**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Южно-Российский институт управления – филиал РАНХиГС

(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала)

Кафедра налогообложения и бухгалтерского учета

(наименование кафедры)

ЮРИУ РАНХиГС

Подписано цифровой подписью: Рудой Василий Владимирович
Местонахождение: г.Ростов-на-Дону
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, ИНН ЮЛ=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России, CN=Казначейство России

УТВЕРЖДЕНО
Директор Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС
Рудой В. В.

# ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

## Налоговое консультирование: учет, анализ, аудит

*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б2.В.01 (У) Ознакомительная практика

*(код и наименование РПД)*

38.03.01 Экономика

*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная

*(форма (формы) обучения)*

Год набора – 2023

Ростов-на-Дону, 2023 г.

Автор – составитель:

д.э.н., доцент
профессор кафедры
налогообложения и бухгалтерского учета, Арсеньева В.А.

Заведующий кафедрой
налогообложения и бухгалтерского учета
д.э.н., профессор Золочевская Е. Ю.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Вид практики, способы и формы ее проведения....4
2. Планируемые результаты практики ....4
3. Объем и место учебной практики в структуре образовательной программы высшего образования....5
4. Содержание учебной практики ....5
5. Формы отчетности по учебной практике....7
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по учебной практике....7
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»....12
7.1. Основная литература.....12
7.2. Дополнительная литература.....12
7.3. Нормативные правовые документы. ....12
7.4. Интернет-ресурсы....14
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....14

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

**Вид:** учебная практика.
**Тип:** практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.
**Способ проведения:** стационарная, выездная.
**Форма проведения:** дискретно, по видам практик.

## 2. Планируемые результаты практики

### 2.1 Учебная практика Б2.В.01 (У) «Ознакомительная практика» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-9 | способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | УК ОС-9.2 | способность оценивать и аргументировать собственную точку зрения по экономическим проблемам и различным аспектам социально-экономической политики государства |

1.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

| ОТФ/ТФ | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| категория «основы экономических знаний» | УК ОС-9.2 | на уровне знаний:<br>- предметной области, системы, содержания и взаимосвязи основных принципов, законов, понятий и категорий профессиональной деятельности;<br>- теоретических основ и закономерностей функционирования системы налогообложения |
| | | на уровне умений:<br>- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций;<br>- систематизировать и обобщать информацию по вопросам профессиональной деятельности |
| | | на уровне умений:<br>- исследовать документацию, формулировать выводы по каждому поставленному вопросу;<br>- искать информацию по полученному заданию, собирать и анализировать данные, необходимые для проведения конкретных экономических расчетов;<br>- использовать компьютерную технику в режиме пользователя для решения экономических задач |

## 3. Объем и место учебной практики в структуре образовательной программы высшего образования

**Объем учебной практики:** Общая трудоемкость данного вида работ для очной формы обучения составляет 3 зачетных единицы – 108 академических часов. Длительность учебной практики составляет:

- для очной формы обучения 2 недели на 2 курсе в 4 семестре;

**Место учебной практики**: учебная практика Б2.В.01 (У) «Ознакомительная практика» входит в Блок 2 «Практики». Учебная практика является составной частью образовательной программы профессиональной подготовки студентов, обучающихся по программе подготовки по направлению 38.03.01 Экономика, профиль «Налоговое консультирование: учет, анализ, аудит».

Учебная практика базируется на знаниях, полученных при освоении следующих дисциплин: Б1.Б.06 «Микроэкономика», Б1.Б.07 «Макроэкономика», Б1.Б.17 «Статистика», Б1.В.02 «Экономическая информатика».

Учебная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Программа учебной практики основывается на теоретических знаниях и практических навыках, приобретённых студентами в процессе обучения.

Знания и умения, развитые и приобретенные обучающимися в результате прохождения практики, будут необходимыми и полезными при подготовке выпускной квалификационной работы, а также в процессе проведения научно-исследовательской работы и прохождения производственной, в том числе преддипломной практики, в дальнейшем при работе по профилю программы «Налоги и налогообложение».

## 4. Содержание учебной практики

Учебная практика Б2.В.01 (У) «Ознакомительная практика» осуществляется в формах, утверждаемых руководителем программы.

Для прохождения учебной практики студент должен обладать следующими знаниями, умениями и навыками, приобретенными в результате освоения предшествующих частей образовательной программы и необходимыми при освоении данной практики:

- комплексные знания принципов, закономерностей, механизмов организации и функционирования хозяйствующего субъекта как хозяйственной системы в условиях рыночной экономики, ее располагаемых ресурсах;
- умение использовать принципы, закономерности, механизмы организации и функционирования хозяйствующего субъекта при характеристике организационно-правовой формы, производственной и управленческой структуры, основных условий обеспечения экономической устойчивости, отдельных составляющих и параметров деятельности конкретного предприятия (организации);
- знание и понимание статистической методологии учета и анализа, умение и готовность применять её при изучении основных параметров, тенденций развития и экономической эффективности предприятия (организации).

Задачами учебной практики Б2.В.01 (У) «Ознакомительная практика» являются:

- закрепление полученных теоретических знаний и первичных, полученных в процессе обучения;
- развитие у студентов интереса к избранной профессии – специалиста в области налогообложения;

- изучение документов, используемых предприятием, организацией, индивидуальным предпринимателем при государственной регистрации, постановке в налоговом органе на учет, а также определяющих организационно-правовую форму деятельности;

- ознакомление с системой, структурой, полномочиями учреждений, организаций, предприятий, принимающих студентов на практику, формами их взаимодействия с иными государственными органами;

- ознакомление с основными видами финансовой, налоговой отчетности.

Учебная практика предусматривает знакомство со всеми структурами системы налогового контроля, их задачами и функциями, формами и характером взаимодействия.

*При прохождении практики в организации:*

| № п/п | Наименование этапа (периода) практики | Вид работ |
|---|---|---|
| 1 | Вводное занятие. Подготовка к прохождению практики | - формирование индивидуального задания;<br>- инструктаж по технике безопасности, по пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка, требованиями оохраны труда;<br>- согласование программы практики;<br>- ознакомление с учредительными документами, основными нормами и положениями устава (характеристика предприятия: полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус);<br>- знакомство с предметными областями деятельности экономических служб на предприятии;<br>- ознакомление с информационной средой работы налоговых служб организации, используемым прграммным обеспечением |
| 2 | (исследовательский). Проведение исследования | - описание организационной структуры предприятия: схема, количество отделов и их название, их функции, подчиненность, взаимодействие;<br>- характеристика деятельности отдела, в котором проходит практика: название отдела, его функции, взаимосвязь с другими подразделениями;<br>- анализ и характеристика внешней среды организации: (потребители; конкуренты; поставщики сырья, материалов, товаров; банки; государственные службы и др.);<br>- анализ организации экономического и финансового планирования на предприятии (организации, учреждении), исследование организации контроля;<br>- изучение объектов налогообложения, формирующих налоговоую базу для уплаты налогово и сборов в соответствии с действуюзим законодательством;<br>- ознакомление с принципами формирования управленческой, бухгалтерской, налоговой отчетности;<br>- ознакомление с системой взаимодействием учреждений (организаций) с налоговыми органами и процедурой предоставления налоговой отчетности |
| 3 | Подведение итогов практики. Оформление отчета по практике | - обработка результатов исследования;<br>- получение отзыва с места прохождения практики;<br>- оформление отчета по практике |

*При прохождении практики в налоговых и иных контролирующих органах:*

| № п/п | Наименование этапа (периода) практики | Вид работ |
|---|---|---|
| 1 | Вводное занятие. Подготовка к прохождению практики | - формирование индивидуального задания;<br>- инструктаж по технике безопасности, по пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка, требованиями оохраны труда;<br>- согласование программы практики;<br>- характеристика деятельности налоговых и иных контролирующих органов; |

| | | |
|---|---|---|
| | | - ознакомление с информационной средой работы налоговых, иных контролирующих органов, используемым прграммным обеспечением |
| 2 | (исследовательский). Проведение исследования | - изучение порядка проведения одного из основных видов деятельности налоговых и иных контролирующих органов (камеральная проверка, выкздная проверка, порядок постановки на учет объектов контроля и др.);<br>- пзучение видов проводимых операций контроля, приема отчетности, архивной работы;<br>- изучение порядка работы с письмами и вопросами налогоплательщиков (плательщиков сборов) и налоговых агентов;<br>- анализ порядка мониторинга соблюдения плательщиками установленного порядка налогообложения, в том числе выявления способов занижения налоговой базы, схем ухода от налогов;<br>- ознакомление с планированием проведения проверок, принципами отбора хозяйствующих субъектов при включении их в план проведения выездных проверок |
| 3 | Подведение итогов практики. Оформление отчета по практике | - обработка результатов исследования;<br>- получение отзыва с места прохождения практики;<br>- оформление отчета по практике |

Перечень видов и сроков выполнения видов работ при прохождении учебной практики корректируется руководителем практики.

## 5. Формы отчетности по учебной практике

По итогам учебной практики в семестре необходимо представить для утверждения руководителю отчет. Затем отчет согласуется с руководителем программы.

При составлении отчета следует придерживаться следующих общих требований:

1) четкость и логическая последовательность изложения материала;

2) убедительность аргументации;

3) краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;

4) конкретность изложения результатов работы;

5) обоснованность рекомендаций и предложений.

## 6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по учебной практике

### 6.1. Текущий контроль успеваемости

6.1.1. В ходе прохождения учебной практики используются следующие формы и методы контроля успеваемости обучающихся:

- контроль прохождения практики по местам закрепления;
- контроль этапов прохождения практики путем анализа представляемой информации.

6.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости

В период прохождения учебной практики студенты:

– совместно с руководителем практики от кафедры разрабатывают индивидуальные задания, в которых указываются этапы отдельных работ по сбору, изучению программных, нормативных и фактических материалов;

– осуществляют сбор материалов, которые составляют основу отчета по практике;

– с помощью руководителей по месту прохождения практики и руководителя от кафедры осуществляют анализ собранной документации, получают консультации по

приемам анализа экономической информации, ее обработки, обобщения и выработки управленческих решений;

– получают консультации у руководителя практики от кафедры по проблемам, возникающим в процессе ее прохождения, подбора материалов, подготовки отчета по практике;

– составляют письменный отчет о прохождении учебной практики, оформляют его в соответствии с предъявляемыми требованиями и представляют руководителю от кафедры в соответствии с назначенным сроком;

– выполняют указания руководителя практики от кафедры по исправлению ошибок, неточностей в отдельных разделах отчета по практике, при проведении расчетов, аналитических исследований, выводов и предложений, подготовленных практикантом;

– защищают отчет по практике в установленные сроки.

Критериями определения результата прохождения учебной практики являются следующие:

- уровень обладания компетенциями, предусмотренные требованиями к результатам проведенных работ в рамках учебной практики;

- срок и степень выполнения поставленных цели и задач в соответствии с планом заданием учебной практики;

- корректность в сборе и интерпретации представляемых данных;

- уровень самостоятельности, творческого подхода и подготовки по вопросам профессиональной деятельности.

Специальные оценочные средства при проведении промежуточной аттестации не применяются.

### 6.2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации учебной практики

6.2.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с использованием следующих методов (средств).

Защита результатов прохождения практики предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики, полноты и качества собранного материала для подготовки отчета, наличие необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

Результаты прохождения учебной практики должны быть оформлены в письменном отчете и представлены для утверждения руководителю практики от кафедры. Отчет по учебной практике, подписанный руководителем практики от кафедры должен быть согласован руководителем образовательной программы.

К защите отчета по практике допускаются студенты, представившие в установленные сроки следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;

- отзыв-характеристику руководителя практики от кафедры;

- отзыв-характеристика руководителя с места прохождения практики;

- заполоненный дневник и индивидуальное задание руководителя практики.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета, отзыва руководителя практики от кафедры, с учетом мнения руководите практики по месту ее прохождения.

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики.

Отчет составляется в соответствии с программой практики и включает материалы, отражающие общие сведения о базе предприятия, выполненную работу по изучению организационной структуры управления предприятия, задач и функций различных отделов, динамики основных технико-экономических показателей, перспектив развития я и т.д.

Отчет должен быть оформлен на рабочем месте и полностью завершен к моменту окончания практики. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы студентом в соответствии с программой практики.

В отчете также описывается методика проведения исследований, отражаются результаты выполнения индивидуального задания, полученного от руководителя. В конце отчета приводятся краткие выводы о результатах практики, предлагаются рекомендации по улучшению эффективности деятельности.

Основная часть отчета о практике включает:

– краткую характеристику базы практики (налогового, иного контролирующего органа или организации), в которой проходила практика (наименование, подведомственность, организационная структура, объем и характер деятельности);

– сведения о конкретной работе, выполненной студентом в период практики (какие документы были проанализированы, какие расчеты и документы были составлены самостоятельно и т.д.);

– перечень вопросов, подлежащих отражению в отчете, определяется студентом по согласованию с руководителем от базы практики и кафедры с учетом специфики деятельности того структурного подразделения налогового органа или организации, в котором непосредственно проходил практику студент, информационных и прочих возможностей.

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- основную часть в соответствии с утвержденным заданием по практике;
- выводы;
- список литературы и собранных документов;
- приложения (при наличии).

*Основная часть* включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана практики.

Основная часть отчета по практике должна включать следующие разделы:

1. Общая характеристика организации.

В данном разделе описываются:

- история и цели создания организации;
- организационно-правовая форма, система управления, организационная структура;
- освещаются методы работы, специфика организации, т.е. вопросы, характерные для организации внутрихозяйственной деятельности именно этой организации;
- приводятся соответствующие таблицы и схемы.

2. Анализ результатов деятельности организации.

В данном разделе приводится информация:

- основные показатели деятельности (в соответствии с заданием на практику);
- приводится анализ результатов деятельности.

Для проведения сравнительного анализа и изучения динамики изменения ситуации необходимо анализировать данные текущего года, а также данные по двум, трем предшествующим годам.

*Выводы* должны содержать общие выводы и предложения, а также практические рекомендации по решению рассматриваемых проблем.

*Список литературы и собранных документов* должен включать
- нормативно-правовые документы;
- локальные акты организации – места прохождения практики;
- материалы (документы), рассматриваемые по месту прохождения практики.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется машинописным способом с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал –1,5. Общий объем тестовой части отчета по практике – от 10 до 15 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами внизу по центру.

Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются.

Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно двум (одинарным) интервалам.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название.

Отчет должен быть аккуратно оформлен и сшит (скреплен).

По результатам выполнения и защиты утвержденного отчета по учебной практике выставляется итоговая оценка («зачтено» с оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» / «не зачтено»).

Несвоевременная сдача отчета или неудовлетворительная оценка при защите отчета по практике считаются академической задолженностью.

6.2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

При проведении промежуточной аттестации используются следующие показатели оценивания компетенций:

1) качество подготовки отчета, в том числе полнота изложения материала и соответствие заданной структуре и требованиям;

2) качество выполнения индивидуального задания, в том числе умение грамотно и четко поставить задачу и провести поиск известных решений, уровень предлагаемых студентом собственных организационных и технических решений.

**Шкала оценивания результатов учебной практики**

Студенты очной формы обучения защищают отчет, отвечая на вопросы руководителя практики от кафедры. Оценка зачета по практике проставляется в ведомость, зачетную книжку.

Зачет с оценкой «отлично» ставится студенту, который:

- продемонстрировал в процессе прохождения практики и защиты отчета по практике высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам освоения компетенций;

− выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с планом-заданием практики;

− проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы, самоорганизации;

− оформил отчет в соответствии со стандартами.

Итоговый результат проставляется в соответствии со следующими критериями

| № | Оцениваемый вид проведенной работы | Критерии оценки | Общее максимальное количество баллов | Максимальное количество баллов по отдельным позициям |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Качество подобранного материала для проведения анализа | Количество собранных материалов и их соответствие заданию | 15 | 5 |
| | | Наличие современных данных для проведения аналитического исследования | | 5 |
| | | Использование современной нормативной информации | | 5 |
| 2 | Выполнение общих требований к проведению практики | Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики | 20 | 5 |
| | | Своевременное ведение дневника прохождения практики | | 5 |
| | | Соблюдение требований руководителя по выполнению задания | | 5 |
| | | Своевременное и полное представление документов | | 5 |
| 3 | Качественная оценка прохождения практики подготовки отчета | Выполнение требований к оформлению отчета по практике | 65 | 10 |
| | | Выполнение требований к содержательной части отчета | | 15 |
| | | Оценка степени самостоятельности подготовки отчета | | 10 |
| | | Оценка работы студента руководителем от базы практики | | 15 |
| | | Оценка качества проведенной исследовательской работы руководителем от кафедры | | 15 |
| | Итого | | 100 | 100 |

Перевод баллов в пятибалльную шкалу оценок

| **Количество баллов** | **Оценка** |
|---|---|
| 85 – 100 баллов | зачтено с оценкой «отлично» |
| 70 – 84 баллов | зачтено с оценкой «хорошо» |
| 50 – 69 баллов | зачтено с оценкой «удовлетворительно» |
| менее 50 баллов | оценка зачета «неудовлетворительно» |

### 6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Специальные оценочные средства при проведении промежуточной аттестации не применяются.

## 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### 7.1. Основная литература.

1. Романов Б.А. Налоги и налогообложение в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Романов Б.А. - Электрон. текстовые данные. - М.: Дашков и К, 2016. - 560 с. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60314.html. - ЭБС «IPRbooks».

2. Вовк А.А. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ А.А. Вовк, Ю.А. Вовк, З.В. Чуприкова - Электрон. текстовые данные. - М.: Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2016. - 468 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57979.html. - ЭБС «IPRbooks».

### 7.2. Дополнительная литература.

1. Путеводитель по налогам. Практическое пособие по НДС. СПС «Консультант плюс» [электронный ресурс] www.consultant.ru.

2. Путеводитель по налогам. Практическое пособие по страховым взносам на обязательное социальное страхование. СПС «Консультант плюс». [электронный ресурс] www.consultant.ru.

3. Путеводитель по налогам. Практическое пособие по налогу на прибыль организаций. СПС «Консультант плюс». [электронный ресурс] www.consultant.ru.

4. Практический комментарий основных изменений налогового законодательства с 2017 года. СПС «Консультант плюс». [электронный ресурс] www.consultant.ru.

### 7.3. Нормативные правовые документы.

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая). от 05.08.2000 № 117-ФЗ // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

3. Приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

4. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

5. Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений»" (ПБУ 21/2008)») // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

6. Закон РФ от 21.03.91г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации» // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

7. Закон РФ от 08.08.2001г. № 129-ФЗ. «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

8. Приказ Минфина России от 18.02.2015 № 25н «Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, исправления технической ошибки в записях указанных государственных реестров, предоставления содержащихся в них сведений и документов органам государственной власти, иным государственным органам, органам государственных внебюджетных фондов, органам местного самоуправления и судам» // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

9. Постановление Правительства РФ от 30.09.04. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе». // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

10. Приказ Минфина России от 17.07.2014 № 61н «Об утверждении Типовых положений о территориальных органах Федеральной налоговой службы» // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

11. Приказ Министерства финансов РФ от 11.07.05. № 85н «Об утверждении особенностей постановки на учет крупнейших налогоплательщиков». // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

12. Приказ ФНС России от 30.05.2007 № ММ-3-06/333@ «Об утверждении концепции системы планирования выездных налоговых проверок» // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

13. Приказ МНС России от 03.03.04 № БГ-3-09/178 «Об утверждении порядка и условий присвоения, применения, а также изменении идентификационных номеров налогоплательщика и форм документов, используемых при постановке на учет, снятия с учета юридических и физических лиц» // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

14. Приказ ФНС России от 08.05.2015 № ММВ-7-2/189@ «Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению акта налоговой проверки, требований к составлению акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)» (вместе с «Основаниями и порядком продления срока проведения выездной (повторной выездной) налоговой проверки», «Порядком взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов (информации)») // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

15. Приказ ФНС России от 13.02.2017 № ММВ-7-8/179@ «Об утверждении форм документа о выявлении недоимки, требования об уплате налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и взыскании задолженности по указанным платежам» // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

16. Приказ ФНС России от 16.12.2016 № ММВ-7-17/685@ «Об утверждении формы Акта совместной сверки расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам»// СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

17. Приказ ФНС России от 16.12.2016 № ММВ-7-8/683@ «Об утверждении Порядка изменения срока уплаты налога, сбора, страховых взносов, а также пени и штрафа налоговыми органами» // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

18. Приказ ФНС России от 16.12.2016 № ММВ-7-8/683@ «Об утверждении Порядка изменения срока уплаты налога, сбора, страховых взносов, а также пени и штрафа налоговыми органами» // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

19. «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. ГОСТ 7.1-2003» (введен Постановлением Госстандарта РФ от 25.11.2003 № 332-ст)// СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

20. «ГОСТ 7.82-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления» (введен в действие Постановлением Госстандарта РФ от 04.09.2001 № 369-ст) // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

**7.4. Интернет-ресурсы.**

1. Google Scholar [Электронный ресурс].- Режим доступа: http://scholar.google.com, свободный. - Загл. с экрана, (поисковая система, разработанная специально для студентов, ученых и исследователей, предназначена для поиска информации в онлайновых академических журналах и материалах, прошедших экспертную оценку).
2. РИБК [Электронный ресурс].- Режим доступа: http://www.ribk.net, свободный. - Загл. с экрана, (портал «Российского информационно-библиотечного консорциума» предоставляет возможность расширенного поиска библиографических данных и полнотекстовых ресурсов в электронных каталогах пяти крупнейших библиотек России: Всероссийской государственной библиотеке иностранной литературы им. М.И. Рудомино, Научной библиотеке МГУ им. Ломоносова, Парламентской библиотеке, Российской государственной библиотеке, Российской национальной библиотеке).
3. http://www.minfin.ru – Министерство финансов РФ.
4. http://www.nalog.ru – Федеральная налоговая служба России.
5. http://www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики РФ.
6. http://www.pravo.gov.ru – официальный Интернет-портал правовой информации.
7. http://www.consultant.ru – СПС «КонсультантПлюс».
8. http://www.garant.ru – Информационно-правовой портал «Гарант».
9. http://www.nalvest.com – журнал «Налоговый вестник».
10. http://nalogkodeks.ru/ - журнал «Налоговая политика и практика».

## 8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

1. Технические средства – компьютерная техника, принтер, сканер.
2. Поисковые системы, электронная почта, онлайн энциклопедии и справочники.
3. Методы обучения с использованием информационных технологий:

- демонстрация материалов с использованием мультимедийной технологии.

4. Информационно-справочные системы:

www consultant.ru – Справочная правовая система «Консультант Плюс»;
www.garant-park.ru – Справочная правовая система «Гарант».

Материально техническое обеспечение практики должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а так же требованиям техники безопасности.

Студентам обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации – базы практики обязаны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием, достаточным для достижения целей практики.

Материально–техническая база обеспечения места практики должна соответствовать профилю и включать информационное программное обеспечение, информационно-правовые системы, программное обеспечение по профилю. С рабочего места должен быть обеспечен выход в Интернет.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Южно-Российский институт управления – филиал РАНХиГС

(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала)

Кафедра налогообложения и бухгалтерского учета

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО
Директор Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС
Рудой В. В.

# ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

## Налоговое консультирование: учет, анализ, аудит

*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б2.В.02 (Н) Научно-исследовательская работа

*(код и наименование РПД)*

38.03.01 Экономика

*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная

*(форма (формы) обучения)*

Год набора – 2023

Ростов-на-Дону, 2023 г.

Автор – составитель:

д.э.н., доцент
профессор кафедры
налогообложения и бухгалтерского учета, Арсеньева В.А.

Заведующий кафедрой
налогообложения и бухгалтерского учета
д.э.н., профессор Золочевская Е. Ю.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Вид научно-исследовательской работы, способы и формы его проведения.....4
2. Планируемые результаты научно-исследовательской работы .....4
3. Объем и место научно-исследовательской работы в структуре образовательной программы.....5
4. Содержание научно-исследовательской работы .....6
5. Формы отчетности по научно-исследовательской работе. .....7
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по научно-исследовательской работе .....7
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....10
7.1. Основная литература.....10
7.2. Дополнительная литература. .....10
7.3. Нормативные правовые документы. .....10
7.4. Интернет-ресурсы.....10
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....11

## 1. Вид научно-исследовательской работы, способы и формы его проведения

**Вид:** научно-исследовательская работа.
**Тип:** научно-исследовательская работа.
**Способ проведения:** стационарная, выездная научно-исследовательская работа.
**Форма проведения:** дискретно, по видам практик.

## 2. Планируемые результаты научно-исследовательской работы

### 2.1 Научно-исследовательская работа обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКс ОС II -4 | способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет | ПКс ОС II -4.2 | способность проведения анализа собранных данных с использованием отечественных и зарубежных источников информации |

1.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

| ОТФ/ТФ | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| сбор и анализ информации о деятельности хозяйствующего субъекта | ПКс ОС II -4.2 | на уровне знаний:<br>- о направлениях и формах научно-исследовательской работы, ее целях и роли в формировании системы знаний по налогообложению для подготовки выпускной квалификационной работы по профилю программы;<br>- теоретических основ организации проведения самостоятельных исследований;<br>- об определении и классификации научных исследований (фундаментальные, прикладные и пр.);<br>- методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации;<br>- требования к представлению и оформлению результатов проведенного исследования в виде статьи, доклада, участия в дискуссии;<br>- особенности научного и научно-публицистического стиля изложения результатов научных исследований |
| | | на уровне умений:<br>- обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями по проблемам исследования;<br>- выявлять тенденции развития соответствующей области знания с целью определения актуальной тематики исследовательской |

| | | |
|---|---|---|
| | | деятельности;<br>- обосновывать теоретическую и практическую значимость научных исследований;<br>- составлять программу исследований, характеристики и цели этапов данной программы;<br>- ставить цели и задачи самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой |
| | | на уровне владения:<br>- навыками проведения и выполнения научных исследований с использованием различных методов;<br>- проведения самостоятельных исследований по проблемам функционирование налоговой системы;<br>- количественного и качественного анализа полученных результатов и их графического представления;<br>- навыками оформления и представления результатов проведенного исследования научному сообществу, включая размещение научных статей, презентации и доклады на конференциях;<br>- навыками анализа результатов собственной самостоятельной научной деятельности |

## 3. Объем и место научно-исследовательской работы в структуре образовательной программы

**Объем научно-исследовательской работы:** Общая трудоемкость данного вида работ очной формы обучения составляет 3 зачетные единицы 108 академических часов. Длительность научно-исследовательской работы составляет:

- для очной формы обучения 2 недели на 4 курсе в 7 семестре (реализуется рассредоточено).

На контактную работу с преподавателем отведено для студентов:

- очной формы обучения – 16 часа.

На самостоятельную работу для студентов:

- очной формы обучения – 92 часа, в том числе ДОТ – 4 часа. Доступ к ДОТ в СДО осуществляется каждым преподавателем самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету предоставляется обучающемуся в деканате.

Промежуточная аттестация в 7 семестре в форме зачета.

**Место научно-исследовательской работы:** Б2.В.02(Н) «Научно-исследовательская работа» является составной частью образовательной программы профессиональной подготовки студентов, обучающихся по программе подготовки направления 38.03.01 Экономика, профиль «Налоговое консультирование: учет, анализ, аудит» и входит в раздел Б.2 «Практика» учебного плана.

Научно-исследовательская работа базируется на знаниях, полученных при освоении следующих дисциплин: Б1.О.06 «Микроэкономика», Б1.О.07 «Макроэкономика», Б1.О.17

«Статистика», Б1.В.02 «Экономическая информатика», Б1.В.03 «Основы бухгалтерского учета и отчетности», Б1.В.05 «Экономический анализ», Б1.В.09 «Федеральные налоги и сборы», Б1.В.10 «Региональные и местные налоги и сборы», Б1.В.11 «Прогнозирование и планирование в налогообложении», которые изучаются параллельно или до начала НИР.

Знания, умения и навыки, развитые и приобретенные обучающимися в результате научно-исследовательской работы, будут необходимыми и полезными при подготовке выпускной квалификационной работы, а также в процессе прохождения преддипломной практики и работе по профилю программы «Налоговое консультирование: учет, анализ, аудит».

## 4. Содержание научно-исследовательской работы

Научно-исследовательская работа осуществляется в конкретных формах, утверждаемых научным руководителем. Ее выполнение является обязательным для получения «зачтено» по результату проведения промежуточной аттестации по НИР. Научно-исследовательская работа включает в себя следующие формы:

1. выполнение заданий руководителя выпускной квалификационной работы в соответствии с утвержденным индивидуальным планом НИР;
2. осуществление самостоятельного исследования по актуальной проблеме, результаты которого могут быть использованы в рамках подготовки выпускной квалификационной работы;
3. выступление на научно-практических конференциях, участие в работе круглых столов, конференциях и т.д.;
4. подготовка и публикация тезисов докладов, научных статей;
5. ведение библиографической работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий.
6. представление итогов проделанной работы в виде отчета.

Содержание научно-исследовательской работы конкретизируется в индивидуальном плане, который разрабатывается совместно с научным руководителем, утверждается последним и согласовывается руководителем образовательной программы.

**Примерные этапы научно-исследовательской работы – очная форма**

| № | Основные этапы НИР | Объем НИР, астроном. час |
|---|---|---|
| **1** | **Подготовительный этап -** планирование НИР | |
| 1.1 | Ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ в данной сфере | 5 |
| 1.2 | Выбор темы исследования | 2 |
| **2** | **Организационный этап -** непосредственное выполнение научно-исследовательской работы | |
| 2.1 | Составление плана НИР | 6 |
| 2.2 | Проведение НИР | 40 |
| 2.3 | Участие в научно-исследовательском семинаре, конференциях, круглых столах, выступления с докладами и т.д. | 13,5 |
| **3** | **Корректировка плана проведения НИР в соответствии с полученными результатами** | |
| **4** | **Подготовка и защита отчета по НИР** | |
| 4.1 | Анализ и обобщение полученной информации | 7,5 |
| 4.2 | Составление отчета о научно-исследовательской работе | 6 |
| 4.3 | Защита отчета по НИР | 1 |

Перечень видов и сроков выполнения научно-исследовательской работы может корректироваться руководителем образовательной программы.

**Примерный календарный план научно-исследовательской работы – очная форма**

| № | Разделы НИР | Виды работы и трудоемкость (астроном. час) |
|---|---|---|
| | | 7 семестр |
| 1 | Обоснование темы исследования | 5 |
| 2 | Планирование научно-исследовательской работы | 4 |
| 3 | Составление индивидуального плана работы | 2 |
| 4 | Составление структуры выпускной квалификационной работы (*предварительное содержание по теме выпускной квалификационной работы*) | 10 |
| 5 | Проведение научно- исследовательской работы | |
| | - изложение актуальности темы исследования | 4 |
| | - определение объекта и предмета исследования | 4 |
| | - формирование планируемых результатов исследования | 6 |
| | - написание введения к выпускной квалификационной работе | 6 |
| | - составление библиографического списка | 20 |
| 6 | Апробация и публичная защита результатов выполненной научно-исследовательской работы (*участие в научных конференциях, круглых столах, дискуссиях и т.д., написание тезисов докладов и научных статьей)* | 13,5 |
| 7 | Использование результатов научно-исследовательской работы в практической деятельности (*при прохождении преддипломной практики, разработке рекомендаций по теме выпускной квалификационной работы*) | 6,5 |
| **Итого** | | **81** |

## 5. Формы отчетности по научно-исследовательской работе.

По итогам выполнения НИР в семестре необходимо представить для утверждения руководителю выпускной квалификационной работы отчет. Затем отчет передается руководителю образовательной программы для согласования.

При составлении отчета следует придерживаться следующих общих требований:

1) четкость и логическая последовательность изложения материала;

2) убедительность аргументации;

3) краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;

4) конкретность изложения результатов работы;

5) обоснованность рекомендаций и предложений.

## 6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по научно-исследовательской работе

### 6.1. Текущий контроль успеваемости

6.1.1. В ходе реализации НИР используются следующие формы и методы контроля успеваемости обучающихся:

Результаты научно-исследовательской работы должны быть оформлены в письменном отчете и представлены для утверждения руководителю выпускной квалификационной работы. Отчет о научно-исследовательской работе, подписанный руководителем выпускной квалификационной работы, должен быть согласован руководителем образовательной программы. К отчету прилагаются ксерокопии

опубликованных статей, тезисов докладов, тексты докладов и выступлений на научно-практических конференциях (круглых столах).

В отчете (в соответствии с утвержденным индивидуальным планом НИР) отражается утвержденная тема выпускной квалификационной работы и план-график подготовки выпускной квалификационной работы с указанием основных мероприятий и сроков их реализации; постановка целей и задач исследования; определение объекта и предмета исследования; обоснование актуальности выбранной темы и характеристика современного состояния изучаемой проблемы; характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать, подбор и изучение основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования, подробный обзор литературы по теме выпускной квалификационной работы, который основывается на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержит анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценку их применимости в рамках подготовки выпускной квалификационной работы, предполагаемый личный вклад автора в разработку темы.

Основу обзора литературы должны составлять источники, раскрывающие теоретические аспекты изучаемого вопроса, в первую очередь монографии и статьи научных журналов.

К отчету необходимо приложить библиографический список по направлению подготовки выпускной квалификационной работы, а также текст выступлений (докладов) на конференциях (круглых столах), статьи по теме исследования, либо сканы статей.

Несвоевременная сдача отчета или неудовлетворительная оценка при защите отчета по практике считаются академической задолженностью

По результатам выполнения утвержденного плана научно-исследовательской работы выставляется итоговая оценка («зачтено» / «не зачтено»).

6.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении промежуточной аттестации не применяются.

**6.2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по научно-исследовательской работе**

6.2.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с использованием следующих методов (средств)

1. Отчет о НИР
- ведение отчета по НИР,
- защита отчета,
- собеседование.

2. Написание научных статей

1) сбор фактического материала, включая разработку методологии сбора данных, методов обработки результатов, оценку их достоверности и достаточности для завершения работы над ВКР;

2) подготовка и публикация тезисов докладов, научных статей.

3.Участие в научно-практических конференциях

Участие в проводимых научных мероприятиях, выступление на научных, научно-практических конференциях, круглых столах, дискуссиях, диспутах, семинарах, организуемых кафедрой, факультетом, вузом, другими вузами.

6.2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

При проведении промежуточной аттестации используются следующие показатели оценивания компетенций:

1) качество подготовки отчета, в том числе полнота изложения материала и соответствие заданной структуре и требованиям;

2) качество выполнения индивидуального задания на НИР, в том числе умение грамотно и четко поставить задачу и провести поиск известных решений, уровень предлагаемых студентом собственных организационных и технических решений.

**Шкала оценивания результатов научно-исследовательской работы**

| № п/п | Показатели оценивания | Шифр контролируемой компетенции | Критерии оценивания | Результат |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Качество подготовки отчета, в том числе полнота изложения материала и соответствие заданной структуре и требованиям действующих стандартов | ПКс ОС II -4 | Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, детально проанализирован, требования действующих стандартов по оформлению отчета соблюдены, изучены дополнительные источники информации сверх списка рекомендованных | зачтено |
| | | | Отчет не соответствует заданной структуре, оформлен с нарушениями действующих стандартов, материал изложен поверхностно, неполно | не зачтено |
| 2 | Качество выполнения индивидуального задания на НИР, в том числе умение грамотно и четко поставить задачу и провести поиск известных решений, уровень предлагаемых студентом собственных организационных и технических решений | ПКс ОС II -4 | Постановка задачи четко сформулирована, поиск известных решений проблемы выполнен, собственные варианты решений предложены, обоснованы, обладают новизной и могут быть внедрены в условиях базового предприятия | зачтено |
| | | | Постановка задачи нечеткая, поиск известных решений проблемы выполнен поверхностно, собственные варианты решений не предложены | не зачтено |

## 6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Специальные оценочные средства при проведении промежуточной аттестации не применяются.

## 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### 7.1. Основная литература.

1. Методы научных исследований в экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие/ А.И. Хорев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2013.— 127 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/47431.— ЭБС «IPRbooks»

2. Новиков В.К. Методология и методы научного исследования [Электронный ресурс]: курс лекций/ Новиков В.К.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 210 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/46480.— ЭБС «IPRbooks»

### 7.2. Дополнительная литература.

1. Дмитриев М.Н. Методология и методика исследований в экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дмитриев М.Н.— Электрон. текстовые данные.— Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 93 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30814.— ЭБС «IPRbooks»

2. Кузнецов И.Н. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Кузнецов И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 283 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24802.— ЭБС «IPRbooks»

3. Леонова О.В. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: методические рекомендации/ Леонова О.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 61 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/46822.— ЭБС «IPRbooks»

4. Ли Р.И. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ли Р.И.— Электрон. текстовые данные.— Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2013.— 190 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22903.— ЭБС «IPRbooks»

5. Шкляр М.Ф. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Шкляр М.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 208 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10946.— ЭБС «IPRbooks»

### 7.3. Нормативные правовые документы.

1. «ГОСТ 7.32-2001. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.» (введен Постановлением Госстандарта России от 04.09.2001 № 367-ст) // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

2. «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. ГОСТ 7.1-2003» (введен Постановлением Госстандарта РФ от 25.11.2003 № 332-ст)// СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

3. «ГОСТ 7.82-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления» (введен в действие Постановлением Госстандарта РФ от 04.09.2001 № 369-ст)// СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

### 7.4. Интернет-ресурсы.

1. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа: http://www.elibrary.ru/

2. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа: http://www.nns.ru/

3. Google Scholar [Электронный ресурс].- Режим доступа: http://scholar.google.com, свободный. - Загл. с экрана, (поисковая система, разработанная специально для студентов, ученых и исследователей, предназначена для поиска информации в онлайновых академических журналах и материалах, прошедших экспертную оценку).

4. РИБК [Электронный ресурс].- Режим доступа: http://www.ribk.net, свободный. - Загл. с экрана, (портал «Российского информационно-библиотечного консорциума» предоставляет возможность расширенного поиска библиографических данных и полнотекстовых ресурсов в электронных каталогах пяти крупнейших библиотек России: Всероссийской государственной библиотеке иностранной литературы им. М.И. Рудомино, Научной библиотеке МГУ им. Ломоносова, Парламентской библиотеке, Российской государственной библиотеке, Российской национальной библиотеке).

5. SCIRUS [Электронный ресурс].- Режим доступа: http://www.scirus.com, свободный. - Загл. с экрана, (поисковая система, нацеленная на поиск исключительно научной информации, позволяет находить информацию в научных журналах, персональных страницах ученых, университетов и исследовательских центров. Доступ к полным текстам статей из журналов возможен только для подписчиков).

6. ScienceResearch.com [Электронный ресурс].- Режим доступа: http://www.scienceresearch.com, свободный. - Загл. с экрана, (поисковая система предоставляет возможность одновременного поиска в научных журналах крупнейших издательств, таких как Elsevier, Highwire, IEEE, Nature, Taylor and Francis и др. А также в открытых базах данных: Directory of Open Access Journals, Library of Congress Online Catalog, Science.gov и Scientific News. Поиск в журналах возможен по 12 отдельным предметным рубрикам. Полные тексты статей из журналов доступны только для подписчиков).

7. Swetsnet Navigator [Электронный ресурс].- Режим доступа: http://www.swetswise.com/public/login.do, свободный. - Загл. с экрана, (база данных иностранных журналов по физике, химии, географии, истории, языкознанию, философии, религии, науковедению, социальным и другим наукам, полнотекстовый доступ возможен к более чем 2 500 журналов.).

8. WORLD SCIENTIFIC Publ [Электронный ресурс].- Режим доступа: http://www.worldscinet.com, свободный. - Загл с экрана, (коллекции журналов по нескольким тематикам).

9. SCIENCE [Электронный ресурс].- Режим доступа: http://www.sciencemag.org, свободный. - Загл. с экрана.

10. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.gks.ru/.

## 8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

1. Технические средства – компьютерная техника, проектор.
2. Поисковые системы, электронная почта, онлайн энциклопедии и справочники.
3. Система тестирования Индиго.
4. Методы обучения с использованием информационных технологий:

- демонстрация материалов с использованием мультимедийной технологии.

5. Информационно-справочные системы:

www consultant.ru – Справочная правовая система «Консультант Плюс»;

www.garant-park.ru – Справочная правовая система «Гарант».

Самостоятельная работа по дисциплине проводится с частичным применением ДОТ в СДО РАНХиГС – https://lms.ranepa.ru

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Южно-Российский институт управления – филиал РАНХиГС

(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала)

Кафедра налогообложения и бухгалтерского учета

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО
Директор Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС
Рудой В. В.

# ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

## Налоговое консультирование: учет, анализ, аудит

*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б2.В. 03 (П) Проектно-технологическая практика

*(код и наименование РПД)*

38.03.01 Экономика

*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная

*(форма (формы) обучения)*

Год набора – 2023

Ростов-на-Дону, 2023 г.

Автор – составитель:

д.э.н., доцент
профессор кафедры
налогообложения и бухгалтерского учета, Арсеньева В.А.

Заведующий кафедрой
налогообложения и бухгалтерского учета
д.э.н., профессор Золочевская Е. Ю.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Вид практики, способы и формы ее проведения....4
2. Планируемые результаты практики ....4
3. Объем и место проектно-технологической практики....6
в структуре образовательной программы высшего образования ....6
4. Содержание практики ....6
5. Формы отчетности по производственной практике ....8
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по производственной практике ....9
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной ....13
сети «Интернет» ....13
7.1. Основная литература. ....13
7.2. Дополнительная литература.....13
7.3. Нормативные правовые документы. ....13
7.4. Интернет-ресурсы. ....15
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....15

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

**Вид:** производственная практика.
**Тип:** проектно-технологическая практика.
**Способ проведения:** стационарная, выездная.
**Форма проведения:** дискретно, по видам практик.

## 2. Планируемые результаты практики

### 2.1 Практика Б2.В.03 (П) «Проектно-технологическая практика» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКс ОС-III-1 | способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов | ПКс ОС-III-1.4 | способность к анализу возможных вариантов применения налогового законодательства с целью формирования эффективной налоговой политики в рамках деятельность хозяйствующих субъектов |
| ПКс ОС II -2 | 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 | ПКс ОС II -2.2 | способность ориентироваться в различных методах и способах финансового учета и их влияния на показатели финансовой, бухгалтерской отчетности организации |
| ПКс ОС II -3 | способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей | ПКс ОС II -3.2 | способность ориентироваться в системе показателей, позволяющих оценить налоговую нагрузку хозяйствующих субъектов на основе данных отечественной и зарубежной статистики |

1.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

| ОТФ/ТФ | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| предварительный сбор и анализ информации о деятельности хозяйствующих субъектов | ПКс ОС-III-1.4 | на уровне умений:<br>- анализировать письма и запросы налогоплательщиков (плательщиков сборов) и налоговых агентов;<br>- выявлять формы и способы уклонения от уплаты налогов;<br>- анализировать первичные бухгалтерские документы, |

| | | |
|---|---|---|
| | | служащие основанием для исчисления и уплаты налогов (сборов) |
| | | на уровне владения<br>- методикой применения элементов налогообложения и расчета отдельных налогов и их совокупности по предприятию (организации); |
| расчет экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов | ПКс ОС II -3.2 | на уровне умений:<br>- проводить предпроверочный анализ финансово-хозяйственной деятельности организации налогоплательщика;<br>- проводить налоговые расчеты в целях заполнения налоговых деклараций |
| | | на уровне владения:<br>- методикой проверки достоверности, представляемой организациями бухгалтерской и налоговой отчетности;<br>- навыками проверки соответствия данных статей бухгалтерской и налоговой отчетности;<br>- навыками проверки в выборочном порядке соответствия данных бухгалтерской и налоговой отчетности первичным документам организации |
| проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками | ПКс ОС II -2.2 | на уровне умений:<br>- определять критерии оценки эффективности налогового администрирования и оценки деятельности налоговых органов;<br>- анализировать налоговые поступления в бюджетную систему РФ с целью планирования и прогнозирования;<br>- определять суммы авансовых платежей и сумм налогов по срокам уплаты |
| | | на уровне владения:<br>- порядком составления справок и актов налоговых проверок, а также решений налогового органа, принимаемых по результатам налоговых проверок;<br>- навыками проверки в выборочном порядке соответствия данных бухгалтерской и налоговой отчетности первичным документам организации |
| | | на уровне умений:<br>- анализировать налоговое законодательство, сопоставлять положения отдельных норм, выявлять несоответствие |
| | | на уровне владения:<br>- системой оценки эффективности налогового контроля и оценки |

| | | |
|---|---|---|
| | | деятельности налоговых органов |

## 3. Объем и место проектно-технологической практики в структуре образовательной программы высшего образования

**Объем практики:** Общая трудоемкость данного вида работ для очной формы обучения составляет 6 зачетных единиц – 216 часов. Длительность производственной практики составляет:

- для очной формы обучения 4 недели на 3 курсе в 6 семестре;

**Место практики**: практика Б2.В.03 (П) «Проектно-технологическая практика» входит в Блок 2 «Практики». Производственная практика является составной частью образовательной программы профессиональной подготовки студентов, обучающихся по программе подготовки по направлению 38.03.01 Экономика, профиль «Налоговое консультирование: учет, анализ, аудит».

Производственная практика базируется на знаниях, полученных при освоении следующих дисциплин: Б1.О.06 «Микроэкономика», Б1.О.07 «Макроэкономика», Б1.О.17 «Статистика», Б1.В.02 «Экономическая информатика», Б1.В.03 «Основы бухгалтерского учета и отчетности».

Практика позволяет закрепить теоретические знания, получить практический опыт в сборе и анализе теоретического и практического материала, а также для выработки практических навыков и способностей к организации и проведению мероприятий налогового контроля и аудита налоговых платежей.

Знания, умения и навыки, развитые и приобретенные обучающимися в результате прохождения практики, будут необходимыми и полезными при подготовке выпускной квалификационной работы, а также в процессе проведения научно-исследовательской работы и прохождения преддипломной практики, в дальнейшем при работе по профилю программы «Налоговое консультирование: учет, анализ, аудит».

## 4. Содержание практики

Практика Б2.В.03 (П) «Проектно-технологическая практика» осуществляется в конкретных формах, утверждаемых руководителем программы.

Для прохождения практики обучающийся:

а) должен знать:

- концептуальные направления и закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне;
- основные результаты исследований, опубликованные в ведущих профессиональных журналах по проблемам макро- и микроэкономики, налогообложения, учета и отчетности, анализа, аудита;
- способы сбора и обработки теоретической и практической информации в соответствии с заданием практики;
- инструментальные средства обработки практического материала об объекте исследования;
- современные программные продукты, необходимые для решения поставленных задач в рамках полученного задания;

б) должен уметь:

- собирать и обрабатывать практический материал для решения поставленных экономических задач в интересах развития государства и (или) хозяйствующего субъекта;

- использовать современное программное обеспечение для решения поставленных задач в рамках полученного задания;

- анализировать и интерпретировать экономическую информацию, содержащуюся в отчетности, представленной организацией (по месту прохождения практики) и других источниках;

в) должен владеть:

- навыками проведения самостоятельной исследовательской работы;

- навыками сбора и обработки теоретического и практического материала в рамках поставленных задач;

- навыками выбора и применения необходимого современного инструментария обработки практического материала;

- умениями использовать современные технические средства и информационные технологии для решения поставленных задач в профессиональной сфере;

- навыками интерпретации полученных в процессе исследования результатов и обоснования выводов и рекомендаций в профессиональной сфере.

Задачами практики Б2.В.03 (П) «Проектно-технологическая практика» являются:

- систематизация теоретических знаний, полученных в процессе обучения;

- приобретение опыта в проведении ретроспективного анализа, систематизации и обобщении информации в соответствии с поставленными задачами;

- изучение финансовой и налоговой документации, её содержания, порядка и методики составления;

- развить практические навыки соотнесения содержания и формы проводимых хозяйственных операций и оценки их налоговых последствий;

- выработка практических навыков и способностей к организации и проведению мероприятий налогового контроля и аудита налоговых платежей;

- сбор и обобщение фактического материала для подготовки отчета по производственной практике.

*При прохождении практики в организации:*

| № п/п | Наименование этапа (периода) практики | Вид работ |
|---|---|---|
| 1 | Вводное занятие. Подготовка к прохождению практики | - формирование индивидуального задания;<br>- инструктаж по технике безопасности, по пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка, требованиями оохраны труда;<br>- согласование программы практики;<br>- ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития предприятия, видами деятельности;<br>- изучение финансово-хозяйственной деятельности предприятия;<br>- ознакомление с информационной средой работы налоговых служб организации, используемым прграммным обеспечением;<br>- изучение локальных актов оргаизации, регламентирующих вопросы налогообложения;<br>- анализ положений учетной политики организации в целях налогового и бухгалтерского учета |
| 2 | (исследовательский). Проведение исследования | - анализ первичных документов, оценка их влияния на формирование налоговой базы по налогам и сборам, уплачиваемым организацией;<br>- характеристика системы налогообложения организации;<br>- анализ финансовых показателей, организации бухгалтерского учета, состава и структуры затрат, системы учета основных средств и т.д. влияющих на формирование налоговой базы организации;<br>- анализ результатов проведенных камеральных / выездных проверок организации (изучение актов, решений налоговвх органов);<br>- выявление причин нарушений налогового закондательства, анализ ответов налогоплательщика по результатам проведенных |

| | | |
|---|---|---|
| | | камеральных / выездных проверок |
| 3 | Подведение итогов практики. Оформление отчета по практике | - обработка результатов исследования;<br>- формулирование задач в области налогового и бухгалтерского учета, оптимизации налогообожения и выбор конкретных методов их решения;<br>- получение отзыва с места прохождения практики;<br>- оформление отчета по практике |

*При прохождении практики в налоговых и иных контролирующих органах:*

| № п/п | Наименование этапа (периода) практики | Вид работ |
|---|---|---|
| 1 | Вводное занятие. Подготовка к прохождению практики | - формирование индивидуального задания;<br>- инструктаж по технике безопасности, по пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка, требованиями оохраны труда;<br>- согласование программы практики;<br>- ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, объектами контроля;<br>- ознакомление с информационной средой работы налоговых, иных контролирующих органов, используемым прграммным обеспечением;<br>- ознакомление с системой взаимодействия и обмена информацией между различными контролирующими органами, банками |
| 2 | (исследовательский). Проведение исследования | - ознакомление с порядком прведения камеральных / выездных проверок;<br>- изучения порядка документального оформления результатов камеральных / выездных проверок;<br>- ознакомление с особенностями проведения камеральных / выездных проверок а разрезе конктерных объектов;<br>- изучение порядкак мониторинга соблюдения плательщиками установленного порядка налогообложения, в том числе выявления способов занижения налоговой базы, схем ухода от налогов |
| 3 | Подведение итогов практики. Оформление отчета по практике | - обработка результатов исследования;<br>- формирование задач по повышению эффективности налогового администрирования;<br>- получение отзыва с места прохождения практики;<br>- оформление отчета по практике |

Перечень видов и сроков выполнения видов работ при прохождении производственной практики корректируется руководителем практики.

## 5. Формы отчетности по производственной практике

По итогам производственной практики в семестре необходимо представить для утверждения руководителю отчет. Затем отчет согласуется с руководителем программы.

При составлении отчета следует придерживаться следующих общих требований:

1) четкость и логическая последовательность изложения материала;

2) убедительность аргументации;

3) краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;

4) конкретность изложения результатов работы;

5) обоснованность рекомендаций и предложений.

## 6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по производственной практике

### 6.1. Текущий контроль успеваемости

6.1.1. В ходе прохождения производственной практики используются следующие формы и методы контроля успеваемости обучающихся:

- контроль прохождения практики по местам закрепления;
- контроль этапов прохождения практики путем анализа представляемой информации.

6.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости

В период прохождения производственной практики студенты:

– совместно с руководителем практики от кафедры разрабатывают индивидуальные задания, в которых указываются этапы отдельных работ по сбору, изучению программных, нормативных и фактических материалов;

– осуществляют сбор материалов, которые составляют основу отчета по практике;

– с помощью руководителей по месту прохождения практики и руководителя от кафедры осуществляют анализ собранной документации, получают консультации по приемам анализа экономической информации, ее обработки, обобщения и выработки управленческих решений;

– получают консультации у руководителя практики от кафедры по проблемам, возникающим в процессе ее прохождения, подбора материалов, подготовки отчета по практике;

– составляют письменный отчет о прохождении производственной практики, оформляют его в соответствии с предъявляемыми требованиями и представляют руководителю от кафедры в соответствии с назначенным сроком;

– выполняют указания руководителя практики от кафедры по исправлению ошибок, неточностей в отдельных разделах отчета по практике, при проведении расчетов, аналитических исследований, выводов и предложений, подготовленных практикантом;

– защищают отчет по практике в установленные сроки.

Критериями определения результата прохождения производственной практики являются следующие:

- уровень обладания компетенциями, предусмотренные требованиями к результатам проведенных работ в рамках производственной практики;
- срок и степень выполнения поставленных цели и задач в соответствии с планом заданием производственной практики;
- корректность в сборе и интерпретации представляемых данных;
- уровень самостоятельности, творческого подхода и подготовки по вопросам профессиональной деятельности.

Специальные оценочные средства при проведении промежуточной аттестации не применяются.

### 6.2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации производственной практики

6.2.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с использованием следующих методов (средств).

Защита результатов прохождения практики предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики, полноты и качества собранного материала для подготовки отчета, наличие необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности

выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

Результаты прохождения производственной практики должны быть оформлены в письменном отчете и представлены для утверждения руководителю практики от кафедры. Отчет по производственной практике, подписанный руководителем практики от кафедры должен быть согласован руководителем образовательной программы.

К защите отчета по практике допускаются студенты, представившие в установленные сроки следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристику руководителя практики от кафедры;
- отзыв-характеристика руководителя с места прохождения практики;
- заполоненный дневник и индивидуальное задание руководителя практики.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета, отзыва руководителя практики от кафедры, с учетом мнения руководите практики по месту ее прохождения.

Основная часть отчета о практике включает:

– краткую характеристику базы практики (налогового, иного контролирующего органа или организации), в которой проходила практика (наименование, подведомственность, организационная структура, объем и характер деятельности);

– сведения о конкретной работе, выполненной студентом в период практики (какие документы были проанализированы, какие расчеты и документы были составлены самостоятельно и т.д.);

– перечень вопросов, подлежащих отражению в отчете, определяется студентом по согласованию с руководителем от базы практики и кафедры с учетом специфики деятельности того структурного подразделения налогового органа или организации, в котором непосредственно проходил практику студент, информационных и прочих возможностей.

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- основную часть в соответствии с утвержденным заданием по практике;
- выводы;
- список литературы и собранных документов;
- приложения (при наличии).

*Основная часть* включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана практики. По возможности, включаются в отчет и элементы научных исследований.

Основная часть отчета по практике должна включать следующие разделы:

1. Общая характеристика организации.

В данном разделе описываются:

- история и цели создания организации;
- организационно-правовая форма, система управления, организационная структура;
- освещаются методы работы, специфика организации, т.е. вопросы, характерные для организации внутрихозяйственной деятельности именно этой организации;
- приводятся соответствующие таблицы и схемы.

2. Анализ результатов деятельности организации.

В данном разделе приводится информация:

- основные показатели деятельности (в соответствии с заданием на практику);
- приводится анализ результатов деятельности.

Для проведения сравнительного анализа и изучения динамики изменения ситуации необходимо анализировать данные текущего года, а также данные по двум, трем предшествующим годам.

*Выводы* должны содержать общие выводы и предложения, а также практические рекомендации по решению рассматриваемых проблем.

*Список литературы и собранных документов* должен включать
- нормативно-правовые документы;
- локальные акты организации – места прохождения практики;
- материалы (документы), рассматриваемые по месту прохождения практики.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется машинописным способом с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал –1,5. Общий объем тестовой части отчета по практике – от 10 до 15 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами внизу по центру.

Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются.

Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно двум (одинарным) интервалам.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название.

Отчет должен быть аккуратно оформлен и сшит (скреплен).

По результатам выполнения и защиты утвержденного отчета по производственной практике выставляется итоговая оценка («зачтено» с оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» / «не зачтено»).

Несвоевременная сдача отчета или неудовлетворительная оценка при защите отчета по практике считаются академической задолженностью.

6.2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

При проведении промежуточной аттестации используются следующие показатели оценивания компетенций:

1) качество подготовки отчета, в том числе полнота изложения материала и соответствие заданной структуре и требованиям;

2) качество выполнения индивидуального задания, в том числе умение грамотно и четко поставить задачу и провести поиск известных решений, уровень предлагаемых студентом собственных организационных и технических решений.

**Шкала оценивания результатов производственной практики**

Студенты очной формы обучения защищают отчет, отвечая на вопросы руководителя практики от кафедры. Оценка зачета по практике проставляется в ведомость, зачетную книжку.

Зачет с оценкой «отлично» ставится студенту, который:

- продемонстрировал в процессе прохождения практики и защиты отчета по практике высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам освоения компетенций;

− выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с планом-заданием практики;

− проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы, самоорганизации;

− оформил отчет в соответствии со стандартами.

Итоговый результат проставляется в соответствии со следующими критериями

| № | Оцениваемый вид проведенной работы | Критерии оценки | Общее максимальное количество баллов | Максимальное количество баллов по отдельным позициям |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Качество подобранного материала для проведения анализа | Количество собранных материалов и их соответствие заданию | 15 | 5 |
| | | Наличие современных данных для проведения аналитического исследования | | 5 |
| | | Использование современной нормативной информации | | 5 |
| 2 | Выполнение общих требований к проведению практики | Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики | 20 | 5 |
| | | Своевременное ведение дневника прохождения практики | | 5 |
| | | Соблюдение требований руководителя по выполнению задания | | 5 |
| | | Своевременное и полное представление документов | | 5 |
| 3 | Качественная оценка прохождения практики подготовки отчета | Выполнение требований к оформлению отчета по практике | 65 | 10 |
| | | Выполнение требований к содержательной части отчета | | 15 |
| | | Оценка степени самостоятельности подготовки отчета | | 10 |
| | | Оценка работы студента руководителем от базы практики | | 15 |
| | | Оценка качества проведенной исследовательской работы руководителем от кафедры | | 15 |
| | Итого | | 100 | 100 |

Перевод баллов в пятибалльную шкалу оценок

| **Количество баллов** | **Оценка** |
|---|---|
| 85 – 100 баллов | зачтено с оценкой «отлично» |
| 70 – 84 баллов | зачтено с оценкой «хорошо» |
| 50 – 69 баллов | зачтено с оценкой «удовлетворительно» |
| менее 50 баллов | оценка зачета «неудовлетворительно» |

## 6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Специальные оценочные средства при проведении промежуточной аттестации не применяются.

## 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### 7.1. Основная литература.

1. Романов Б.А. Налоги и налогообложение в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Романов Б.А. - Электрон. текстовые данные. - М.: Дашков и К, 2016. - 560 с. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60314.html. - ЭБС «IPRbooks».

2. Вовк А.А. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ А.А. Вовк, Ю.А. Вовк, З.В. Чуприкова - Электрон. текстовые данные. - М.: Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2016. - 468 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57979.html. - ЭБС «IPRbooks».

### 7.2. Дополнительная литература.

1. Путеводитель по налогам. Практическое пособие по НДС. СПС «Консультант плюс» [электронный ресурс] www.consultant.ru.

2. Путеводитель по налогам. Практическое пособие по страховым взносам на обязательное социальное страхование. СПС «Консультант плюс». [электронный ресурс] www.consultant.ru.

3. Путеводитель по налогам. Практическое пособие по налогу на прибыль организаций. СПС «Консультант плюс». [электронный ресурс] www.consultant.ru.

4. Практический комментарий основных изменений налогового законодательства с 2017 года. СПС «Консультант плюс». [электронный ресурс] www.consultant.ru.

### 7.3. Нормативные правовые документы.

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая). от 05.08.2000 № 117-ФЗ // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

3. Приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

4. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

5. Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений»" (ПБУ 21/2008)») // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

6. Закон РФ от 21.03.91г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации» // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

7. Закон РФ от 08.08.2001г. № 129-ФЗ. «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

8. Приказ Минфина России от 18.02.2015 № 25н «Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, исправления технической ошибки в записях указанных государственных реестров, предоставления содержащихся в них сведений и документов органам государственной власти, иным государственным органам, органам государственных внебюджетных фондов, органам местного самоуправления и судам» // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

9. Постановление Правительства РФ от 30.09.04. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе». // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

10. Приказ Минфина России от 17.07.2014 № 61н «Об утверждении Типовых положений о территориальных органах Федеральной налоговой службы» // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

11. Приказ Министерства финансов РФ от 11.07.05. № 85н «Об утверждении особенностей постановки на учет крупнейших налогоплательщиков». // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

12. Приказ ФНС России от 30.05.2007 № ММ-3-06/333@ «Об утверждении концепции системы планирования выездных налоговых проверок» // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

13. Приказ МНС России от 03.03.04 № БГ-3-09/178 «Об утверждении порядка и условий присвоения, применения, а также изменении идентификационных номеров налогоплательщика и форм документов, используемых при постановке на учет, снятия с учета юридических и физических лиц» // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

14. Приказ ФНС России от 08.05.2015 № ММВ-7-2/189@ «Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению акта налоговой проверки, требований к составлению акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)» (вместе с «Основаниями и порядком продления срока проведения выездной (повторной выездной) налоговой проверки», «Порядком взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов (информации)») // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

15. Приказ ФНС России от 13.02.2017 № ММВ-7-8/179@ «Об утверждении форм документа о выявлении недоимки, требования об уплате налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и взыскании задолженности по указанным платежам» // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

16. Приказ ФНС России от 16.12.2016 № ММВ-7-17/685@ «Об утверждении формы Акта совместной сверки расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам»// СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

17. Приказ ФНС России от 16.12.2016 № ММВ-7-8/683@ «Об утверждении Порядка изменения срока уплаты налога, сбора, страховых взносов, а также пени и штрафа налоговыми органами» // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

18. Приказ ФНС России от 16.12.2016 № ММВ-7-8/683@ «Об утверждении Порядка изменения срока уплаты налога, сбора, страховых взносов, а также пени и штрафа налоговыми органами» // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

19. «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. ГОСТ 7.1-2003» (введен Постановлением Госстандарта РФ от 25.11.2003 № 332-ст)// СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

20. «ГОСТ 7.82-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления» (введен в действие Постановлением Госстандарта РФ от 04.09.2001 № 369-ст) // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

**7.4. Интернет-ресурсы.**

1. Google Scholar [Электронный ресурс].- Режим доступа: http://scholar.google.com, свободный. - Загл. с экрана, (поисковая система, разработанная специально для студентов, ученых и исследователей, предназначена для поиска информации в онлайновых академических журналах и материалах, прошедших экспертную оценку).
2. РИБК [Электронный ресурс].- Режим доступа: http://www.ribk.net, свободный. - Загл. с экрана, (портал «Российского информационно-библиотечного консорциума» предоставляет возможность расширенного поиска библиографических данных и полнотекстовых ресурсов в электронных каталогах пяти крупнейших библиотек России: Всероссийской государственной библиотеке иностранной литературы им. М.И. Рудомино, Научной библиотеке МГУ им. Ломоносова, Парламентской библиотеке, Российской государственной библиотеке, Российской национальной библиотеке).
3. http://www.minfin.ru – Министерство финансов РФ.
4. http://www.nalog.ru – Федеральная налоговая служба России.
5. http://www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики РФ.
6. http://www.pravo.gov.ru – официальный Интернет-портал правовой информации.
7. http://www.consultant.ru – СПС «КонсультантПлюс».
8. http://www.garant.ru – Информационно-правовой портал «Гарант».
9. http://www.nalvest.com – журнал «Налоговый вестник».
10. http://nalogkodeks.ru/ - журнал «Налоговая политика и практика».

## 8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

1. Технические средства – компьютерная техника, принтер, сканер.
2. Поисковые системы, электронная почта, онлайн энциклопедии и справочники.
3. Методы обучения с использованием информационных технологий:

- демонстрация материалов с использованием мультимедийной технологии.

4. Информационно-справочные системы:

www consultant.ru – Справочная правовая система «Консультант Плюс»;
www.garant-park.ru – Справочная правовая система «Гарант».

Материально техническое обеспечение практики должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Студентам обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации – базы практики обязаны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием, достаточным для достижения целей практики.

Материально–техническая база обеспечения места практики должна соответствовать профилю и включать информационное программное обеспечение: MS officeXP, информационно-правовые системы, программное обеспечение по профилю. С рабочего места должен быть обеспечен выход в Интернет.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Южно-Российский институт управления – филиал РАНХиГС

(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала)

Кафедра налогообложения и бухгалтерского учета

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО
Директор Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС
Рудой В. В.

# ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

## Налоговое консультирование: учет, анализ, аудит

*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б2.В.04 (Пд) Преддипломная практика

*(код и наименование РПД)*

38.03.01 Экономика

*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная

*(форма (формы) обучения)*

Год набора – 2023

Ростов-на-Дону, 2023 г.

Автор – составитель:

д.э.н., доцент
профессор кафедры
налогообложения и бухгалтерского учета, Арсеньева В.А.

Заведующий кафедрой
налогообложения и бухгалтерского учета
д.э.н., профессор Золочевская Е. Ю.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Вид практики, способы и формы ее проведения....4
2. Планируемые результаты практики ....4
3. Объем и место преддипломной практики....6
в структуре образовательной программы высшего образования....6
4. Содержание преддипломной практики....6
5. Формы отчетности по преддипломной практике....10
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по преддипломной практике ....10
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной ....14
сети «Интернет» ....14
7.1. Основная литература. ....14
7.2. Дополнительная литература.....14
7.3. Нормативные правовые документы. ....15
7.4. Интернет-ресурсы. ....16
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....17

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

**Вид:** производственная практика.
**Тип:** преддипломная практика.
**Способ проведения:** стационарная, выездная.
**Форма проведения:** дискретно, по видам практик.

## 2. Планируемые результаты практики

### 2.1 Производственная практика Б2.В.04 (Пд) «Преддипломная практика» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКс ОС III -3 | способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами | ПКс ОС III -3.4 | способность использовать полученные финансовые сведения в целях представления результатов проведенных расчетов |
| ПКс ОС II -1 | способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты | ПКс ОС II -1.3 | способность построения моделей применения налогового законодательства в части планирования выбора режима налогообложения, определения области с наибольшими (наименьшими) рисками |
| ПКс ОС II -5 | способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии | ПКс ОС II -5.3 | способность решать исследовательские задачи с использованием современных технических средства и информационных технологий |
| УК ОС-2 | способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений | УК ОС-2.3 | способность разработать проект в рамках поставленной цели, исходя из существующих ограничений |
| УК ОС-6 | способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК ОС-6.2 | способность эффективно применять методы самоорганизации и саморазвития с учетом приоритетных задач |

1.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

| ОТФ/ТФ | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| проведение финансового анализа, бюджетирование и управление | ПКс ОС III -3.4 | на уровне умений:<br>- собрать необходимую информацию |

| | | |
|---|---|---|
| денежными потоками путем составления и обоснования планов развития | | для проведения экономического и финансового анализа деятельности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;<br>- планировать и прогнозировать основные показатели деятельности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств в разрезе важнейших направлений деятельности |
| | | на уровне опыта практической деятельности:<br>- сбора и подготовки информации, характеризующей состояние объекта исследования;<br>- выявления факторов, характеризующих перспективные направления развития объекта исследования |
| проведение мониторинга устранения выявленных нарушений, недостатков и рисков | ПКс ОС II -1.3 | на уровне умений:<br>- построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию деятельности исследуемой организации;<br>- строить модель налогообложения организаций и физических лиц на основе описания экономических процессов и явлений, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты |
| | | на уровне опыта практической деятельности:<br>- внедрение предложений, разработанных на основе оценки мониторинга выявленных нарушений в финансово-хозяйственную деятельность организации |
| сбор и анализ информации о деятельности хозяйствующего субъекта | ПКс ОС II -5.3 | на уровне умений:<br>- составления обзоров и/или аналитических отчетов на основе имеющейся информации;<br>- поиска необходимой экономической информации в базах данных, сети Internet, в периодической научной и публицистической литературе, ее оценки и обработки. |
| | | на уровне опыта практической деятельности:<br>- анализа и интерпретации теоретических и эконометрических моделей оптимизации налогов, уплачиваемых физическими и юридическими лицам |
| | УК ОС-2.3 | - умение разработать проект, исходя из поставленных целей, задач и существующих ограничений |
| | УК ОС-6.2 | - умение формировать траектории личностного и профессионального роста, на основе методов самоменеджмента и самоорганизации (под поставленную |

| | | |
|---|---|---|
| | | задачу) |

## 3. Объем и место преддипломной практики в структуре образовательной программы высшего образования

**Объем преддипломной практики:** Общая трудоемкость данного вида работ для очной формы обучения составляет 6 зачетных единицы – 216 академических часов. Длительность производственной практики Б2.В.04 (Пд) «Преддипломная практика» составляет:

- для очной формы обучения 4 недели на 4 курсе в 8 семестре.

**Место преддипломной практики**: преддипломная практика Б2.В.04 (Пд) «Преддипломная практика» входит в Блок 2 «Практики». Производственная практика является составной частью образовательной программы профессиональной подготовки студентов, обучающихся по программе подготовки по направлению 38.03.01 Экономика, профиль «Налоговое консультирование: учет, анализ, аудит».

Преддипломная практика базируется на знаниях, полученных при освоении следующих дисциплин: Б1.Б.17 «Статистика», Б1.В.02 «Экономическая информатика», Б1.В.03 «Основы бухгалтерского учета и отчетности», Б1.В.04 «Аудит», Б1.В.08 «Налоговое администрирование», Б1.В.09 «Федеральные налоги и сборы», Б1.В.10 «Региональные и местные налоги и сборы», Б1.В.11 «Прогнозирование и планирование в налогообложении».

Практика позволяет закрепить теоретические знания, получить практический опыт в сборе и анализе теоретического и практического материала, а также для выработки практических навыков и способностей в целях подготовки выпускной квалификационной работы.

Знания, умения и навыки, развитые и приобретенные обучающимися в результате прохождения практики, будут необходимыми и полезными при подготовке выпускной квалификационной работы, в дальнейшем при работе по профилю программы «Налоговое консультирование».

Продолжением преддипломной практики является подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы.

## 4. Содержание преддипломной практики

Преддипломная практика является завершающим этапом освоения обучающимися теории и практики по основной образовательной программе.

Практика Б2.В.04 (Пд) «Преддипломная практика» проводится в соответствии с программой преддипломной практики студентов, утвержденной на выпускающей кафедре и индивидуальным заданием по практике, составленным студентом совместно с руководителем практики, согласованным руководителем образовательной программы.

Практика Б2.В.04 (Пд) «Преддипломная практика» может быть организована в Федеральной налоговой службе Российской Федерации, ее территориальных органах, в налоговых подразделениях организаций реального сектора экономики, финансово-кредитных организациях, консалтинговых и аудиторских компаниях, научно-исследовательских учреждениях и высших учебных заведениях, а также по основному месту работы студента (в случае его трудовой занятости) при условии соответствия профилю обучения.

Задачами практики Б2.В.04 (Пд) «Преддипломная практика» являются:

- сбор аналитической информации и статистических материалов, необходимых для подготовки практической части выпускной квалификационной работы, приобретение навыков по их обработке и анализу;
- развитие приобретенных навыков исследовательской работы и овладение методикой исследования конкретных вопросов;
- приобретения навыков практической работы по избранной специальности в профильных подразделениях учреждений, организаций;
- овладения методами и приемами прогнозирования, анализа, регулирования, планирования и другими вопросами, связанными с деятельностью этих структур,
- получение и обобщение данных, подтверждающих выводы и основные положения выпускной квалификационной работы, апробировать ее важнейшие результаты и предложения;
- приобретение и совершенствование практических навыков самостоятельного выполнения отдельных работ по выбранному направлению в составе коллектива;
- подготовка материалов, отражающих основные результаты выпускной квалификационной работы;
- сбор и обобщение фактического материала для подготовки отчета по производственной практике и завершения написания выпускной квалификационной работы.

Приступая к практике, студенты должны владеть такими знаниями и умениями, как:

– знание российского налогового законодательства;
– знание принципов осуществления профессиональной деятельности в сфере налогового администрирования / консультирования;
– умение осуществлять поиск необходимой научной и учебной литературы, материалов арбитражной практики по избранной проблематике выпускной квалификационной работы;
– владеть навыками анализа научной литературы и арбитражной практики по избранной проблематике выпускной квалификационной работы.

Общее руководство преддипломной практикой осуществляет руководитель программы, который:

- курирует заключение договоров с предприятиями (организациями, учреждениями), являющимися базами практики;
- осуществляет контроль за организацией и проведением практики, соблюдением её сроков и сроков отчетности студентов.

Непосредственным руководителем преддипломной практики является научный руководитель выпускной квалификационной работы студента, который:

− разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
− доводит до сведения обучающихся цели и задачи, а также перечень отчетной документации по практике;
− осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО 38.03.01 Экономика, профиль «Налоговое консультирование: учет, анализ, аудит»;
− оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к написанию отчета по преддипломной практике;
− оценивает результаты прохождения практики.

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;
- представляет характеристику и оценку профессиональной готовности студентов к выполнению профессиональной деятельности.

В течение прохождения практики студент обязан:

- своевременно прибыть на базу практики и соблюдать график ее прохождения;
- выполнять действующие на предприятии (в организации, учреждении) правила внутреннего распорядка и соблюдать требования трудового законодательства, а также пройти инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности;
- нести ответственность за порученную ему работу наравне с другими работниками данного предприятия (организации, учреждения) в соответствии с установленными правилами внутреннего распорядка;
- своевременно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики, а также поручения руководителя, направленные на более качественную реализацию программы практики;
- осваивать новые и эффективные приемы и методы работы, существующие в организации;
- быть готовым, принимать участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления на предприятии (в организации, учреждении) на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом возможных рисков;
- регулярно и аккуратно вести дневник прохождения преддипломной практики, своевременно внося соответствующие записи.

Конкретные требования, которые предъявляются к студентам, зависят от места прохождения практики и функциональных обязанностей на рабочем месте.

Преддипломная практика проводится в соответствии с индивидуальным заданием, в котором указаны ее задачи и содержание.

| п/п | Этапы практики | Виды работ |
|---|---|---|
| 1 | 1 этап (начальный). Вводное занятие. Подготовка к прохождению практики | - формирование индивидуального задания;<br>- инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, правилами охраны труда, правилами внутреннего трудового распорядка;<br>- систематизация круга научных проблем для исследования;<br>- обоснование актуальности темы выпускной квалификационной работы;<br>- изучение специальной литературы, в том числе и зарубежной |
| 2 | 2 этап (исследовательский). Сбор практического материала и выполнение индивидуальных заданий руководителей практики, обработка и анализ собранных материалов | - анализ и оценка собранных источников информации для проведения дальнейших экономических расчетов, разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов и методики их расчета;<br>- осуществление сбора, анализа и обобщения материала по теме выпускной квалификационной работы, выявление существующих недостатков и причин их возникновения;<br>- оценка и интерпретация полученных результатов. Окончательная проверка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности |

| | | |
|---|---|---|
| | | организации, внедрение данных предложений на практике, анализ данных с учетом внедренных изменений, формулирование окончательных выводов, рекомендации исследуемой организации для более эффективной деятельности<br><br>*При прохождении практики в налоговых органах (в соответствии с тематикой выпускной квалификационной работы):*<br>- ознакомление с задачами и функциями отдела, распределение обязанностей между его внутренними подразделениями;<br>- изучение форм и методов налогового администрирования налогов, дающих наиболее крупные суммы налоговых поступлений в бюджет;<br>- изучение форм и методов контроля правильности, своевременности и полноты уплаты налогов в бюджетную систему РФ;<br>- ознакомление с порядком мониторинга соблюдения плательщиками установленного порядка налогообложения, в том числе выявления способов занижения налоговой базы, схем ухода от налогов;<br>- анализ организации налоговых проверок налогоплательщиков, в т.ч. камеральных и выездных;<br>- изучение методов и методик, применяемых налоговыми органами для установления достоверности отчетности, представленной налогоплательщиками<br>- проведение проверки соответствия данных налоговых деклараций и показателей, приведенных в бухгалтерской и (или) налоговой отчетности по одному из налогоплательщиков за налоговый (или отчетный) период<br><br>*При прохождении практики в консалтинговых, аудиторских компаниях:*<br>- выявление особенностей деятельности организации, осуществляющей налоговое консультирование, проведение аудиторских проверок;<br>- изучение прав и обязанностей налоговых консультантов, аудиторов и фактическую их реализацию;<br>- изучение форм и методов взаимоотношений данных структур с налогоплательщиками и иными лицами, в том числе при консультировании (проведении аудита) порядка применении отдельных налогов (сборов);<br>- анализ практики консультирования налогоплательщиков по применению законодательства РФ о налогах и сборах, в том числе в письменной форме, о возможной оптимизации суммы уплачиваемых налогов и других обязательных платежей в бюджетную систему РФ за счет выбора (расчета) оптимальной очередности уплаты налогов, получения отсрочки и рассрочки по налогам (сборам), пеням и штрафам и др.;<br>- выявление и оценка применяемых схем оптимизации налоговой базы; выбора рационального режима налогообложения;<br>- консультирование налогоплательщиков о прогнозах налоговых рисков при использовании схем ухода от налога;<br>- изучение системы организации консультирования в период декларационной кампании;<br>- анализ практики организации консультирования по осуществлению взаимоотношений налогоплательщиков с налоговыми инспекциями при сдаче налоговой отчетности, подготовке к выездной налоговой проверке, а также в период ее проведения и рассмотрения акта и других материалов проверки;<br>- анализ практики организации консультирования о способах защиты их интересов, в том числе при подаче жалоб в вышестоящий налоговый орган и (или) жалобы или иска в суд.<br><br>*При прохождении практики в организациях и учреждениях:*<br>- анализ функций налоговых отделов или иных подразделений, в обязанности которых входят расчеты с бюджетом по налогам и сборам;<br>- анализ системы организации налогового планирования;<br>- изучение утвержденной системы налогового учета, анализ положений учетной политики организации;<br>- анализ порядка составления первичных бухгалтерских документов, |

| | | |
|---|---|---|
| | | служащих основанием для исчисления и уплаты налогов (сборов);<br>- изучение порядка составления налоговых расчетов и налоговых деклараций, представляемых в налоговые инспекции за месяц, квартал, год по налогам (сборам), уплачиваемым организацией;<br>- анализ налоговой нагрузки организации, разработка рекомендаций по ее оптимизации |
| 3 | 3 этап (итоговый). Подведение итогов практики. Оформление отчета по практике | - обработка результатов исследования;<br>- формулирование выводов;<br>- оформление отчета по практике;<br>- анализ научной и практической значимости проведенного исследования;<br>- защита отчета по практике |

## 5. Формы отчетности по преддипломной практике

По итогам преддипломной практики в семестре необходимо представить для утверждения руководителю отчет. Затем отчет согласуется с руководителем программы.

При составлении отчета следует придерживаться следующих общих требований:

1) четкость и логическая последовательность изложения материала;

2) убедительность аргументации;

3) краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;

4) конкретность изложения результатов работы;

5) обоснованность рекомендаций и предложений.

## 6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по преддипломной практике

### 6.1. Текущий контроль успеваемости

6.1.1. В ходе прохождения преддипломной практики используются следующие формы и методы контроля успеваемости обучающихся:

- контроль прохождения практики по местам закрепления;
- контроль этапов прохождения практики путем анализа представляемой информации.

6.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости

В период прохождения преддипломной практики студенты:

– совместно с руководителем практики от кафедры разрабатывают индивидуальные задания, в которых указываются этапы отдельных работ по сбору, изучению программных, нормативных и фактических материалов;

– осуществляют сбор материалов, которые составляют основу отчета по практике;

– с помощью руководителей по месту прохождения практики и руководителя от кафедры осуществляют анализ собранной документации, получают консультации по приемам анализа экономической информации, ее обработки, обобщения и выработки управленческих решений;

– получают консультации у руководителя практики от кафедры по проблемам, возникающим в процессе ее прохождения, подбора материалов, подготовки отчета по практике;

– составляют письменный отчет о прохождении производственной практики, оформляют его в соответствии с предъявляемыми требованиями и представляют руководителю от кафедры в соответствии с назначенным сроком;

– выполняют указания руководителя практики от кафедры по исправлению ошибок, неточностей в отдельных разделах отчета по практике, при проведении расчетов, аналитических исследований, выводов и предложений, подготовленных практикантом;

– защищают отчет по практике в установленные сроки.

Критериями определения результата прохождения преддипломной практики являются следующие:

- уровень обладания компетенциями, предусмотренные требованиями к результатам проведенных работ в рамках производственной практики;
- срок и степень выполнения поставленных цели и задач в соответствии с планом заданием производственной практики;
- корректность в сборе и интерпретации представляемых данных;
- уровень самостоятельности, творческого подхода и подготовки по вопросам профессиональной деятельности.

Специальные оценочные средства при проведении промежуточной аттестации не применяются.

### 6.2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации преддипломной практики

6.2.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с использованием следующих методов (средств).

Защита результатов прохождения практики предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики, полноты и качества собранного материала для подготовки отчета, наличие необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

Результаты прохождения производственной практики должны быть оформлены в письменном отчете и представлены для утверждения руководителю практики от кафедры. Отчет по производственной практике, подписанный руководителем практики от кафедры должен быть согласован руководителем образовательной программы.

К защите отчета по практике допускаются студенты, представившие в установленные сроки следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристику руководителя практики от кафедры;
- отзыв-характеристика руководителя с места прохождения практики;
- заполоненный дневник и индивидуальное задание руководителя практики.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета, отзыва руководителя практики от кафедры, с учетом мнения руководите практики по месту ее прохождения.

Основная часть отчета о практике включает:

– краткую характеристику базы практики (налогового, иного контролирующего органа или организации), в которой проходила практика (наименование, подведомственность, организационная структура, объем и характер деятельности);

– сведения о конкретной работе, выполненной студентом в период практики (какие документы были проанализированы, какие расчеты и документы были составлены самостоятельно и т.д.);

– перечень вопросов, подлежащих отражению в отчете, определяется студентом по согласованию с руководителем от базы практики и кафедры с учетом специфики деятельности того структурного подразделения налогового органа или организации, в

котором непосредственно проходил практику студент, информационных и прочих возможностей.

Отчет по практике должен содержать:
- титульный лист;
- содержание;
- основную часть в соответствии с утвержденным заданием по практике;
- выводы;
- список литературы и собранных документов;
- приложения (при наличии).

*Основная часть* включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана практики. По возможности, включаются в отчет и элементы научных исследований.

Основная часть отчета по практике должна включать следующие разделы:

1. Общая характеристика организации.

В данном разделе описываются:
- история и цели создания организации;
- организационно-правовая форма, система управления, организационная структура;
- освещаются методы работы, специфика организации, т.е. вопросы, характерные для организации внутрихозяйственной деятельности именно этой организации;
- приводятся соответствующие таблицы и схемы.

2. Анализ результатов деятельности организации.

В данном разделе приводится информация:
- основные показатели деятельности (в соответствии с заданием на практику);
- приводится анализ результатов деятельности.

Для проведения сравнительного анализа и изучения динамики изменения ситуации необходимо анализировать данные текущего года, а также данные по двум, трем предшествующим годам.

*Выводы* должны содержать общие выводы и предложения, а также практические рекомендации по решению рассматриваемых проблем.

*Список литературы и собранных документов* должен включать
- нормативно-правовые документы;
- локальные акты организации – места прохождения практики;
- материалы (документы), рассматриваемые по месту прохождения практики.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется машинописным способом с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал –1,5. Общий объем тестовой части отчета по практике – от 10 до 15 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами внизу по центру.

Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются.

Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно двум (одинарным) интервалам.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название.

Отчет должен быть аккуратно оформлен и сшит (скреплен).

По результатам выполнения и защиты утвержденного отчета по производственной практике выставляется итоговая оценка («зачтено» с оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» / «не зачтено»).

Несвоевременная сдача отчета или неудовлетворительная оценка при защите отчета по практике считаются академической задолженностью.

6.2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

При проведении промежуточной аттестации используются следующие показатели оценивания компетенций:

1) качество подготовки отчета, в том числе полнота изложения материала и соответствие заданной структуре и требованиям;

2) качество выполнения индивидуального задания, в том числе умение грамотно и четко поставить задачу и провести поиск известных решений, уровень предлагаемых студентом собственных организационных и технических решений.

**Шкала оценивания результатов преддипломной практики**

Студенты очной формы обучения защищают отчет, отвечая на вопросы руководителя практики от кафедры. Оценка зачета по практике проставляется в ведомость, зачетную книжку.

Зачет с оценкой «отлично» ставится студенту, который:

- продемонстрировал в процессе прохождения практики и защиты отчета по практике высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам освоения компетенций;

− выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с планом-заданием практики;

− проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы, самоорганизации;

− оформил отчет в соответствии со стандартами.

При проведении оценки работы студентов обращается внимание на:

– степень самостоятельности и инициативности студентов при выполнении заданий в период практики;

– сделанные на основе анализа фактического материала разработки и предложения;

– качество письменного отчета по практике.

Итоговый результат проставляется в соответствии со следующими критериями

| № | Оцениваемый вид проведенной работы | Критерии оценки | Общее максимальное количество баллов | Максимальное количество баллов по отдельным позициям |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Качество подобранного материала для проведения анализа | Количество собранных материалов и их соответствие заданию | 15 | 5 |
| | | Наличие современных данных для проведения аналитического исследования | | 5 |
| | | Использование современной нормативной информации | | 5 |
| 2 | Выполнение общих | Своевременное выполнение отдельных этапов | 20 | 5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | требований к проведению практики | прохождения практики | | |
| | | Своевременное ведение дневника прохождения практики | | 5 |
| | | Соблюдение требований руководителя по выполнению задания | | 5 |
| | | Своевременное и полное представление документов | | 5 |
| 3 | Качественная оценка прохождения практики подготовки отчета | Выполнение требований к оформлению отчета по практике | 65 | 10 |
| | | Выполнение требований к содержательной части отчета | | 15 |
| | | Оценка степени самостоятельности подготовки отчета | | 10 |
| | | Оценка работы студента руководителем от базы практики | | 15 |
| | | Оценка качества проведенной исследовательской работы руководителем от кафедры | | 15 |
| | Итого | | 100 | 100 |

Перевод баллов в пятибалльную шкалу оценок

| **Количество баллов** | **Оценка** |
|---|---|
| 85 – 100 баллов | зачтено с оценкой «отлично» |
| 70 – 84 баллов | зачтено с оценкой «хорошо» |
| 50 – 69 баллов | зачтено с оценкой «удовлетворительно» |
| менее 50 баллов | оценка зачета «неудовлетворительно» |

### 6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Специальные оценочные средства при проведении промежуточной аттестации не применяются.

## 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### 7.1. Основная литература.

1. Романов Б.А. Налоги и налогообложение в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Романов Б.А. - Электрон. текстовые данные. - М.: Дашков и К, 2016. - 560 с. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60314.html. - ЭБС «IPRbooks».

2. Вовк А.А. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ А.А. Вовк, Ю.А. Вовк, З.В. Чуприкова - Электрон. текстовые данные. - М.: Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2016. - 468 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57979.html. - ЭБС «IPRbooks».

### 7.2. Дополнительная литература.

1. Путеводитель по налогам. Практическое пособие по НДС. СПС «Консультант плюс» [электронный ресурс] www.consultant.ru.

2. Путеводитель по налогам. Практическое пособие по страховым взносам на обязательное социальное страхование. СПС «Консультант плюс». [электронный ресурс] www.consultant.ru.

3. Путеводитель по налогам. Практическое пособие по налогу на прибыль организаций. СПС «Консультант плюс». [электронный ресурс] www.consultant.ru.

4. Практический комментарий основных изменений налогового законодательства с 2017 года. СПС «Консультант плюс». [электронный ресурс] www.consultant.ru.

**7.3. Нормативные правовые документы.**

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая). от 05.08.2000 № 117-ФЗ // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

3. Приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

4. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

5. Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений»" (ПБУ 21/2008)») // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

6. Закон РФ от 21.03.91г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации» // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

7. Закон РФ от 08.08.2001г. № 129-ФЗ. «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

8. Приказ Минфина России от 18.02.2015 № 25н «Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, исправления технической ошибки в записях указанных государственных реестров, предоставления содержащихся в них сведений и документов органам государственной власти, иным государственным органам, органам государственных внебюджетных фондов, органам местного самоуправления и судам» // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

9. Постановление Правительства РФ от 30.09.04. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе». // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

10. Приказ Минфина России от 17.07.2014 № 61н «Об утверждении Типовых положений о территориальных органах Федеральной налоговой службы» // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

11. Приказ Министерства финансов РФ от 11.07.05. № 85н «Об утверждении особенностей постановки на учет крупнейших налогоплательщиков». // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

12. Приказ ФНС России от 30.05.2007 № ММ-3-06/333@ «Об утверждении концепции системы планирования выездных налоговых проверок» // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

13. Приказ МНС России от 03.03.04 № БГ-3-09/178 «Об утверждении порядка и условий присвоения, применения, а также изменении идентификационных номеров налогоплательщика и форм документов, используемых при постановке на учет, снятия с учета юридических и физических лиц» // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

14. Приказ ФНС России от 08.05.2015 № ММВ-7-2/189@ «Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению акта налоговой проверки, требований к составлению акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в

порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)» (вместе с «Основаниями и порядком продления срока проведения выездной (повторной выездной) налоговой проверки», «Порядком взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов (информации)») // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

15. Приказ ФНС России от 13.02.2017 № ММВ-7-8/179@ «Об утверждении форм документа о выявлении недоимки, требования об уплате налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и взыскании задолженности по указанным платежам» // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

16. Приказ ФНС России от 16.12.2016 № ММВ-7-17/685@ «Об утверждении формы Акта совместной сверки расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам»// СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

17. Приказ ФНС России от 16.12.2016 № ММВ-7-8/683@ «Об утверждении Порядка изменения срока уплаты налога, сбора, страховых взносов, а также пени и штрафа налоговыми органами» // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

18. Приказ ФНС России от 16.12.2016 № ММВ-7-8/683@ «Об утверждении Порядка изменения срока уплаты налога, сбора, страховых взносов, а также пени и штрафа налоговыми органами» // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

19. «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. ГОСТ 7.1-2003» (введен Постановлением Госстандарта РФ от 25.11.2003 № 332-ст)// СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

20. «ГОСТ 7.82-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления» (введен в действие Постановлением Госстандарта РФ от 04.09.2001 № 369-ст) // СПС «Консультант плюс», http://www.consultant.ru.

**7.4. Интернет-ресурсы.**

1. Google Scholar [Электронный ресурс].- Режим доступа: http://scholar.google.com, свободный. - Загл. с экрана, (поисковая система, разработанная специально для студентов, ученых и исследователей, предназначена для поиска информации в онлайновых академических журналах и материалах, прошедших экспертную оценку).
2. РИБК [Электронный ресурс].- Режим доступа: http://www.ribk.net, свободный. - Загл. с экрана, (портал «Российского информационно-библиотечного консорциума» предоставляет возможность расширенного поиска библиографических данных и полнотекстовых ресурсов в электронных каталогах пяти крупнейших библиотек России: Всероссийской государственной библиотеке иностранной литературы им. М.И. Рудомино, Научной библиотеке МГУ им. Ломоносова, Парламентской библиотеке, Российской государственной библиотеке, Российской национальной библиотеке).
3. http://www.minfin.ru – Министерство финансов РФ.
4. http://www.nalog.ru – Федеральная налоговая служба России.
5. http://www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики РФ.
6. http://www.pravo.gov.ru – официальный Интернет-портал правовой информации.
7. http://www.consultant.ru – СПС «КонсультантПлюс».
8. http://www.garant.ru – Информационно-правовой портал «Гарант».
9. http://www.nalvest.com – журнал «Налоговый вестник».
10. http://nalogkodeks.ru/ - журнал «Налоговая политика и практика».

## 8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

1. Технические средства – компьютерная техника, принтер, сканер.
2. Поисковые системы, электронная почта, он-лайн энциклопедии и справочники.
3. Методы обучения с использованием информационных технологий:

- демонстрация материалов с использованием мультимедийной технологии.

4. Информационно-справочные системы:

www consultant.ru – Справочная правовая система «Консультант Плюс»;

www.garant-park.ru – Справочная правовая система «Гарант».

Материально техническое обеспечение практики должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а так же требованиям техники безопасности.

Студентам обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации – базы практики обязаны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием, достаточным для достижения целей практики.

Материально–техническая база обеспечения места практики должна соответствовать профилю и включать информационное программное обеспечение: MS officeXP, информационно-правовые системы, программное обеспечение по профилю. С рабочего места должен быть обеспечен выход в Интернет.