

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Выборнова Любовь Александровна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 03.02.2022 15:17:47  
Уникальный программный ключ: «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»  
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»  
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «Финансы и кредит»

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по УРиКО, д.э.н., профессор  
О.Н. Наумова  
« 28 » 06 2018 г.

## **ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

по основной профессиональной образовательной программе

высшего образования направленности (профиля) «Налоги и налогообложение»

направления подготовки 38.03.01 «Экономика»

Тольятти 2018 г.

Программа производственной практики по основной профессиональной образовательной программе(далее – ОПОП или образовательная программа) направленности (профиля) «Налоги и налогообложение», направления 38.03.01 «Экономика» разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015 N1327(зарегистрировано в Минюсте 30 ноября 2015 №39906);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры от 05.04.2017 N 301;

- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.12.2017г. №1225 «О внесении изменений в положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383»;

- Основной профессиональной образовательной программы высшего образования ФГБОУ ВО «ПВГУС» по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Налоги и налогообложение»;

- локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ПВГУС».

Программа производственной практики разработана с учетом:

1. Функциональной карты «Консультант по налогам и сборам. Специалист по налогам и сборам. Инспектор по налогам и сборам»;

2. Учебного плана по образовательной программе направленности (профиля) «Налоги и налогообложение»направления подготовки 38.03.01 «Экономика»

Разработал: к.э.н., доцент  Кемайкин П.В.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП, к.э.н., доцент  Гнатышина Е.И.

СОГЛАСОВАНО:


Начальник отдела выездных проверок  
МРИ ФНС России №15 по Самарской области

 Е.Н. Вдовина

Директор ООО «ЭЛИТТРАНС»

 С.А. Кузнецов

Рассмотрено на заседании кафедры «Финансы и кредит»  
протокол № 10 от 22.06. 2018 г.

Заведующий кафедрой, д.э.н., профессор  Янов В.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование раздела	Стр.
1.	Вид, тип, объем и продолжительность производственной практики	4
1.1.	Общие требования к организации производственной практики	4
2.	<b>ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	6
2.1.	Цели и задачи практики	6
2.2.	Вид, тип, способ, форма проведения, объём и продолжительность производственной практики	6
2.3.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	7
2.4.	Место производственной практики в структуре образовательной программы	11
2.5.	Содержание программы практики	11
2.6.	Формы отчетности по практике	13
3.	<b>ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ</b>	14
3.1.	Перечень компетенций в процессе освоения образовательной программы	14
3.2.	Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания	20
3.3.	Индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие формирование компетенций в процессе освоения образовательной программы в соответствии с видом(ами) профессиональной деятельности	22
3.4.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие формирование компетенций	24
3.5.	Проведение инструктажа по охране труда	26
4	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ</b>	26
4.1.	<b>ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	26
4.1.1.	Учебная литература	26
4.1.2.	Ресурсы сети «Интернет»	28
4.2.	<b>ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ</b>	28
4.2.1.	Программное обеспечение	28
4.2.2.	Информационные справочные системы	28
5.	<b>ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ</b>	28
6	<b>ТРЕБОВАНИЯ К КАДРОВОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРАКТИКИ</b>	29
7	<b>ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	29
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Направление на практику	31
	ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Титульный лист отчета по практике	32
	Структура отчета	33
	ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Дневник производственной практики	34
	ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Аттестационный лист	36

## 1. ВИД, ТИП, ОБЪЁМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Вид практики	Тип практики	Объём практики		Продолжительность практики, кол-во недель	Курс	Семестр	Формируемые компетенции
			з/ед.	академ. час.				
1	Производственная	практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	3	108	2	3/3	6/6	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10
Всего:			3	108	2			

Примечание: -/- курс, семестр соответственно для очной и заочной форм обучения

### 1.1. Общие требования к организации производственной практики

Организация проведения производственной практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует видам профессиональной деятельности, реализуемым образовательными программами (далее - профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в лабораториях и структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ПВГУС».

Сроки проведения производственной практики устанавливаются ФГБОУ ВО «ПВГУС» в соответствии с требованиями ФГОС и учебного плана образовательной программы.

Для руководства производственной практикой, проводимой в университете, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих ученую степень/ученое звание.

Для руководства производственной практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета имеющих ученую степень/ученое звание, организующий проведение практики (далее - руководитель практики от университета). Руководитель (руководители) практики от профильной организации назначается из числа работников профильной организации, имеющих стаж работы по профилю образовательной программы не менее 3-х лет (далее - руководитель практики от профильной организации).

При проведении производственной практики в профильной организации руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (раздел дневника практики).

Способы проведения производственной практики: стационарная; выездная.

Стационарная производственная практика проводится на кафедрах, в лабораториях, иных структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ПВГУС», либо в профильных организациях, расположенных на территории г. Тольятти или в местах проживания обучающихся, осуществляющих деятельность, соответствующую направленности образовательной программы.

При прохождении стационарной производственной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Выездной является производственная практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором проживает обучающийся.

Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой;

б) дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям содержания практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется распорядительным актом ректора университета с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Текущий контроль прохождения всех видов практики осуществляется руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется на основании представленного студентом отчета по практике и приложений к нему. Промежуточная аттестация направлена на оценку уровня сформированности компетенций в соответствии с программой практики.

К защите отчета по практике допускается обучающийся, имеющий:

- положительные оценки уровня сформированности компетенций в аттестационном листе руководителей практики от организации и от университета;
- положительную характеристику руководителя от профильной организации по освоению общекультурных компетенций в период прохождения практики:
  - дневник практики, заполненный в соответствии с требованиями, установленными настоящей программой;
  - отчет по практике, составленный в соответствии с установленными требованиями и заданием на практику.

Обучающимся, не проходившим практику по неуважительной причине или получившим отрицательную оценку по практике, предоставляется возможность прохождения практики в другой период, как правило, совмещая обучение. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, для ликвидации которой обучающемуся предоставляется возможность пересдачи не менее двух раз в период до одного года с момента ее образования. Обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства в период прохождения практики осуществляется университетом на условиях и в порядке, установленных локальным нормативным актом университета.

## 2. ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Цели и задачи практики

Целью практики является формирование у обучающихся профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на основе закрепления ранее полученных теоретических знаний, в том числе:

- практическое применение теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин;
- формирование навыков самостоятельного поиска, сбора, систематизации и обработки организационно-технологической информации с целью разработки и обоснования мероприятий по совершенствованию финансовой политики организации;
- приобретение профессиональных умений и навыков в соответствии с направлением и профилем подготовки;
- приобщение студента к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- формирование профессиональных компетенций на основе систематизации знаний и привития практических навыков студентам в принятии экономических решений.

Задачами производственной практики в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована образовательная программа, являются:

- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом;
- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;
- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;
- участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;
- участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений.

Организация проведения производственной практики осуществляется на основе договоров с профильными организациями. Производственная практика может проводиться в структурных подразделениях университета

### 2.2. Вид, тип, способ, форма проведения, объём и продолжительность производственной практики

**Вид практики:**

производственная практика

**Тип практики:**

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

**Способ проведения производственной практики:**

Стационарная, выездная

**Форма проведения практики:**

дискретно:

**Объём производственной практики:**

3 зачётных единиц,

108 академических часов.

**Продолжительность производственной практики - 2 недели.****2.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате прохождения практики у обучающегося формируются следующие компетенции:

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
ПК-4	способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты
ПК-5	способностью 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
ПК-6	способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей
ПК-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии
ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен продемонстрировать результаты освоения компетенций:

<b>Код компетенции</b>	<b>Практический опыт</b>	<b>Необходимые умения</b>	<b>Необходимые знания</b>
ПК-1	- мониторинг законодательства по отчислениям во внебюджетные фонды; - расчет налогов, сборов отчислений на обязательное страхование,	- направляет запросы в органы, возглавляющие внебюджетные фонды	- показатели финансовой и налоговой отчетности, основы бухгалтерского учета и анализа; - закономерности функционирования

	составление налоговой отчетности		современной экономики на макро- и микроуровне
ПК-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбор и применение инструментальных средств для обработки экономических данных, методологии экономического исследования;</li> <li>- расчет налогов, сборов, страховых взносов на обязательные виды страхования, консультирование по формированию налоговой базы и оптимизации налоговой нагрузки</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывает, составляет налоговые декларации и перечисляет в бюджет и внебюджетные фонды, установленные законом налоги малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок перехода на специальные налоговые режимы;</li> <li>- типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятий и организаций;</li> <li>- Налоговый кодекс РФ, законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие налогообложение юридических и физических лиц, основные международные нормативные правовые акты в сфере налогов и сборов</li> </ul>
ПК-3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление внутреннего налогового контроля за своевременной и полной уплатой налогов и сборов в бюджеты, предоставлением отчетности по налогам и сборам в установленные сроки;</li> <li>- контроль правомерности отражения доходов и расходов на соответствующих лицевых счетах, порядка формирования налогооблагаемой прибыли</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывает, составляет налоговые декларации и перечисляет в бюджет и внебюджетные фонды, установленные законом налоги</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила оформления документов, организацию документооборота</li> </ul>
ПК-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывает контрактные схемы, позволяющие создать оптимальные налоговые условия для осуществления различных</li> </ul>	-	-



	<p>сделок с учетом графика поступления и расхода финансовых и товарно-материальных ресурсов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирает инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализирует результаты расчетов и обосновывает полученные выводы</li> </ul>		
ПК-5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление стратегического налогового планирования (оценка возможности введения новых налоговых режимов, налогов и сборов, изменения налоговых баз и ставок);</li> <li>- прогнозирование налоговых обязательств предприятия в связи с внесением изменений в законодательные акты;</li> <li>- анализ данных налоговых деклараций, финансовой отчетности предприятий различных форм собственности, с целью определения налоговой нагрузки и принятия управленческих решений;</li> <li>- анализ данных отчислений во внебюджетные фонды</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использует данные финансовой, статистической и налоговой отчетности для проведения анализа доходов и расходов предприятий, формирования финансовых результатов в целях налогообложения прибыли;</li> <li>- использует различные источники информации для проведения анализа налоговых и неналоговых доходов бюджетов, налоговых санкций;</li> <li>- оценивает необходимость изменения налоговых баз, при наступлении форс-мажорных обстоятельств, составляет обоснования планируемых к применению налоговых схем</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок ведения налогового учета и составления налоговой отчетности</li> </ul>
ПК-6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую, налоговую и иную информацию, содержащуюся в отчетности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные показатели статистики о социально-экономических процессах и явлениях</li> </ul>

		предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использует полученные сведения для принятия управленческих решений	
ПК-7	- изучение изменений в законодательстве, концепций налоговых реформ в РФ и за рубежом, используя различные источники, на основе информационной и библиографической культуры	- определяет налоговый потенциал хозяйствующих субъектов и государства	- структуру и принципы организации внебюджетных фондов органов; - гражданское законодательство
ПК-8	- участие в работе по формированию в системе налоговых органов информационных ресурсов о финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков и их основных контрагентов в целях обеспечения информационно-технологической поддержки процесса контроля за соблюдением законодательства о налогах и сборах	- применяет современные информационные технологии и программное обеспечение в сфере налогового учета и анализа, информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности	- программное обеспечение в сфере налогов и налогового учета; - современные информационные технологии, порядок эксплуатации, программное обеспечение в сфере налогов и бухгалтерского учета
ПК-10	- решение коммуникативных задач на уровне вышестоящих органов, органов местного самоуправления с помощью современных технических средств и информационных технологий	- организует и проводит переговоры, консультации	-

#### 2.4. Место производственной практики в структуре образовательной программы

Производственная практика обучающихся является составной частью образовательной программы направленности (профиля) «Налоги и налогообложение» высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Практика относится к Блоку 2 «Практики» учебного плана, который в полном объеме относится к вариативной части образовательной программы.

Производственная практика проводится на 3 курсе обучения в 6 семестре в объеме 108 академических часов (3 з.е.) в течение 2 недель.

Практика находится в логической и содержательно-методологической взаимосвязи с другими частями образовательной программы. Практика базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин, указанных в таблице.

№ п/п	Наименование дисциплин, обеспечивающих знания, умения и опыт, необходимый для прохождения практики	Код компетенций
Предшествующие дисциплины, практики:		
1.	Общая теория налогов	ПК-1
2.	Налоги и налогообложение	ПК-3, ПК-5
3.	Деньги, кредит, банки	ПК-2, ПК-6, ПК-7
4.	Финансы	ОПК-2, ПК-5, ПК-6
5.	Учебная практика	ПК-1, ПК-2, ПК-7, ПК-10

### 2.5. Содержание программы практики

№ п/п	Код компетенции	Виды работы на практике	Количество часов	Формы текущего контроля
<i>Подготовительный этап</i>				
1.		Участие в организационном собрании руководителя практики от университета. Получение документации по практике. Составление совместного плана прохождения практики. Оформление индивидуального задания на практику.	6	Собеседование. Проверка наличия пакета документов, необходимых для прохождения практики.
2.		Прохождение практики на предприятии* Ознакомление с охраной труда и правилами внутреннего распорядка на предприятии. Инструктаж по технике безопасности. Знакомство с историей, профилем, структурой предприятия.	6	
<i>Основной (производственный) этап</i>				
3.	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-10	Общая характеристика деятельности предприятия, производственной структуры предприятия, системы управления предприятием, подготовка исходных данных для выполнения программы практики, индивидуального задания, расчет показателей для проведения анализа основных технико-экономических показателей деятельности предприятия; организация работы по финансовому анализу экономического субъекта; мониторинг законодательства по отчислениям во внебюджетные фонды; расчет налогов, сборов, отчислений на обязательное страхование, составление налоговой	72	Собеседование. Контроль хода и качества выполнения заданий.

№ п/п	Код компетенции	Виды работы на практике	Количество часов	Формы текущего контроля
		<p>отчетности; направление запросов в органы, возглавляющие внебюджетные фонды; расчет, составление налоговых деклараций и перечисление в бюджет и внебюджетные фонды установленных законом налогов малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта; внутренний налоговый контроль за своевременной и полной уплатой налогов и сборов в бюджеты, предоставлением отчетности по налогам и сборам в установленные сроки; контроль правомерности отражения доходов и расходов на соответствующих лицевых счетах, порядка формирования налогооблагаемой прибыли; разработка контрактных схем, позволяющих создать оптимальные налоговые условия для осуществления различных сделок с учетом графика поступления и расхода финансовых и товарно-материальных ресурсов; использование данных финансовой, статистической и налоговой отчетности для проведения анализа доходов и расходов предприятий, формирования финансовых результатов в целях налогообложения прибыли; проведение анализа налоговых и неналоговых доходов бюджетов, налоговых санкций; оценка необходимости изменения налоговых баз, при наступлении форс-мажорных обстоятельств, составляет обоснования планируемых к применению налоговых схем; анализ и интерпретация финансовой, бухгалтерской, налоговой и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; определение налогового потенциала хозяйствующих субъектов и государства.</p>		
4.		<p>Систематизация собранного материала согласно требованиям к содержанию и структуре отчета. Подготовка и оформление отчета по практике. Консультация с руководителем практики от университета, в том числе с использованием современных информационных технологий</p>	18	Отчет по результатам программы практики
<i>Заключительный этап</i>				
5.		Защита отчета по практике с визуальным представлением полученных результатов	6	Дифференцированный зачет

№ п/п	Код компетенции	Виды работы на практике	Количество часов	Формы текущего контроля
<b>ИТОГО</b>			<b>108</b>	

\* Профильной организацией может являться кафедра «Финансы и кредит» ФГБОУ ВО «ПВГУС». В этом случае руководителем практики от профильной организации является заведующий кафедрой. Написание отчета осуществляется на основе данных, содержащихся в паспортах предприятий, которые имеются на кафедре и содержат комплект отчетных документов предприятий и необходимые исходные данные для написания отчета по производственной практике. В случае прохождения практики на кафедре «Финансы и кредит» печати на титульный лист отчета, дневник и направление на практику ставятся в отделе информационного обеспечения ФГБОУ ВО «ПВГУС».

### **2.6. Формы отчетности по практике**

По окончании производственной практики обучающийся представляет на кафедру следующие документы:

- направление на производственную практику (приложение 1);
- дневник производственной практики, содержащий рабочий график (план) проведения производственной практики, индивидуальные задания, выполняемые в период практики, характеристику с места прохождения производственной практики (приложение 3);
- отчет о прохождении производственной практики (приложение 2);
- аттестационный лист (приложение 4).

1. В направлении указывается наименование профильной организации, сроки прохождения практики, Ф.И.О. руководителя практики от университета, дата защиты отчета по практике, руководителем практики от профильной организации ставится отметка о прибытии для прохождения практики и выбытии обучающегося из профильной организации, ставится подпись руководителя практики и печать профильной организации.

2. Дневник практики является основным документом обучающегося во время прохождения практики. Обучающийся обязан ежедневно кратко записывать в дневник все, что им проделано за соответствующий период по выполнению программы и индивидуальных заданий. Записи о выполненной работе заверяются подписью руководителя практики от университета. По требованию руководителей практики обучающийся обязан предоставить дневник на просмотр. Руководители практики подписывают дневник после просмотра, делают свои замечания, и уточняют задания. Достоверность информации, представленной в дневнике, подтверждается подписью руководителя практики от организации.

3. Характеристику обучающемуся дает руководитель практики от профильной организации. В характеристике отмечается степень теоретической и практической подготовки обучающегося и качество выполнения обязанностей на практикуемой должности (если это предусмотрено программой практики), участие в выполняемых работах, трудовая дисциплина и недостатки, если они имели место быть.

4. Отчет о прохождении практики составляется обучающимся в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики, индивидуальными заданиями и дополнительными указаниями руководителей практики от университета и от профильной организации.

Отчет должен отражать отношение обучающегося к изученным материалам по вопросам деятельности организации, с которыми обучающийся знакомился, знаниями и навыками, которые обучающийся приобрел в ходе практики. Отчет не является повторением содержания дневника, а должен носить аналитический характер. К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, составленные самим обучающимся при прохождении практики. Дневник, отчет и сопутствующие материалы обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее даты защиты отчета, указанной в направлении на практику.

5. В аттестационном листе, который выдается обучающемуся по завершению прохождения практики, руководителями от организации и от университета отражается оценка уровня сформированности каждой компетенции в разрезе уровней в соответствии с установленной шкалой оценки. Аттестационный лист подписывается руководителем практики от организации и от университета.

6. Содержание индивидуальных заданий зависит от вида практики, и может содержать ознакомление со спецификой функционирования профильной организации, его структурой работой различных подразделений, ознакомление с нормативной базой, должностными инструкциями, технологией выполнения задач, особенностями формирования решений, которые считаются результатом выполнения трудовых функций, правоприменительной практикой профильной организации. Результатами выполнения индивидуального задания могут быть приобретение первоначальных навыков работы в определённой должности, выполнение дополнительных задач, поставленных руководителем практики, осуществление систематизации и анализа собранных материалов в отчете по практике.

### 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

#### 3.1. Перечень компетенций в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенций	Заявленные результаты	Типовые контрольные задания	Формы, методы контроля и оценки
<b>1 этап формирования компетенций</b>			
способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1)	<b>Практический опыт</b>	мониторинг законодательства по отчислениям во внебюджетные фонды	Консультирование по выполнению индивидуального задания и контроль его выполнения
	<b>Необходимые знания</b>	показатели финансовой и налоговой отчетности, основы бухгалтерского учета и анализа	Разбор представленных обучающимся материалов
способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2)	<b>Практический опыт</b>	выбор и применение инструментальных средств для обработки экономических данных, методологии экономического исследования	Консультирование по выполнению индивидуального задания и контроль его выполнения
	<b>Необходимые знания</b>	порядок перехода на специальные налоговые режимы; типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятий и организаций	Собеседование по подборке материала к отчету

способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3)	<b>Практический опыт</b>	осуществление внутреннего налогового контроля за своевременной и полной уплатой налогов и сборов в бюджеты, предоставлением отчетности по налогам и сборам в установленные сроки	Разбор представленных обучающимся материалов. Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
	<b>Необходимые знания</b>	правила оформления документов, организацию документооборота	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4)	<b>Необходимые умения</b>	разрабатывает контрактные схемы, позволяющие создать оптимальные налоговые условия для осуществления различных сделок с учетом графика поступления и расхода финансовых и товарно-материальных ресурсов	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
способностью 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 (ПК-5)	<b>Практический опыт</b>	осуществление стратегического налогового планирования (оценка возможности введения новых налоговых режимов, налогов и сборов, изменения налоговых баз и ставок); прогнозирование налоговых обязательств предприятия в связи с внесением изменений в законодательные акты	Собеседование по подборке материала к отчету
	<b>Необходимые умения</b>	использует данные финансовой, статистической и налоговой отчетности для проведения анализа доходов и расходов предприятий, формирования финансовых результатов в целях налогообложения прибыли; использует различные источники информации для проведения анализа налоговых и неналоговых доходов бюджетов, налоговых санкций	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики

<p>способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6)</p>	<p><b>Необходимые знания</b></p>	<p>основные показатели статистики о социально-экономических процессах и явлениях</p>	<p>Проверка разделов отчета по практике и дневника практики</p>
<p>способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7)</p>	<p><b>Необходимые знания</b></p>	<p>структуру и принципы организации внебюджетных фондов органов</p>	<p>Разбор представленных обучающимся материалов</p>
<p>способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8)</p>	<p><b>Необходимые умения</b></p>	<p>применяет современные информационные технологии и программное обеспечение в сфере налогового учета и анализа, информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>Разбор представленных обучающимся материалов. Проверка разделов отчета по практике и дневника практики</p>
	<p><b>Необходимые знания</b></p>	<p>программное обеспечение в сфере налогов и налогового учета</p>	<p>Проверка разделов отчета по практике и дневника практики</p>
<p>способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10)</p>	<p><b>Необходимые умения</b></p>	<p>организует и проводит переговоры, консультации</p>	<p>Разбор представленных обучающимся материалов</p>



<b>2 этап формирования компетенций</b>			
способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1)	<b>Практический опыт</b>	расчет налогов, сборов отчислений на обязательное страхование, составление налоговой отчетности	Консультирование по выполнению индивидуального задания и контроль его выполнения
	<b>Необходимые умения</b>	направляет запросы в органы, возглавляющие внебюджетные фонды	Разбор представленных обучающимся материалов
	<b>Необходимые знания</b>	закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2)	<b>Практический опыт</b>	расчет налогов, сборов, страховых взносов на обязательные виды страхования, консультирование по формированию налоговой базы и оптимизации налоговой нагрузки	Консультирование по выполнению индивидуального задания и контроль его выполнения
	<b>Необходимые умения</b>	рассчитывает, составляет налоговые декларации и перечисляет в бюджет и внебюджетные фонды, установленные законом налоги малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Разбор представленных обучающимся материалов. Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
	<b>Необходимые знания</b>	Налоговый кодекс РФ, законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие налогообложение юридических и физических лиц, основные международные нормативные правовые акты в сфере налогов и сборов	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3)	<b>Практический опыт</b>	контроль правомерности отражения доходов и расходов на соответствующих лицевых счетах, порядка формирования налогооблагаемой прибыли	Разбор представленных обучающимся материалов
	<b>Необходимые умения</b>	рассчитывает, составляет налоговые декларации и перечисляет в бюджет и внебюджетные фонды, установленные законом налоги	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики

способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4)	<b>Необходимые умения</b>	выбирает инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализирует результаты расчетов и обосновывает полученные выводы	Проверка расчетов показателей при выполнении индивидуального задания на основе сбора данных
способностью 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 (ПК-5)	<b>Практический опыт</b>	анализ данных налоговых деклараций, финансовой отчетности предприятий различных форм собственности, с целью определения налоговой нагрузки и принятия управленческих решений; анализ данных отчислений во внебюджетные фонды	Разбор представленных обучающимся материалов
	<b>Необходимые умения</b>	оценивает необходимость изменения налоговых баз, при наступлении форс-мажорных обстоятельств, составляет обоснования планируемых к применению налоговых схем	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
	<b>Необходимые знания</b>	порядок ведения налогового учета и составления налоговой отчетности	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6)	<b>Практический опыт</b>	анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
	<b>Необходимые умения</b>	анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую, налоговую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использует полученные сведения для принятия управленческих решений	Разбор представленных обучающимся материалов
способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации,	<b>Практический опыт</b>	изучение изменений в законодательстве, концепций налоговых реформ в РФ и за рубежом, используя различные источники, на основе информационной и библиографической культуры	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики

собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7)	<b>Необходимые умения</b>	определяет налоговый потенциал хозяйствующих субъектов и государства	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
	<b>Необходимые знания</b>	гражданское законодательство	Разбор представленных обучающимся материалов
способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8)	<b>Практический опыт</b>	участие в работе по формированию в системе налоговых органов информационных ресурсов о финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков и их основных контрагентов в целях обеспечения информационно-технологической поддержки процесса контроля за соблюдением законодательства о налогах и сборах	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
	<b>Необходимые знания</b>	современные информационные технологии, порядок эксплуатации, программное обеспечение в сфере налогов и бухгалтерского учета	Проверка разделов отчета по практике и дневника практики
способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10)	<b>Практический опыт</b>	решение коммуникативных задач на уровне вышестоящих органов, органов местного самоуправления с помощью современных технических средств и информационных технологий	Разбор представленных обучающимся материалов

### **Перечень типовых заданий, выполняемых в результате прохождения производственной практики**

**Задание 1.** Совместно с руководителем практики от университета составить план прохождения практики и выполнения индивидуального задания, в том числе с использованием современных информационных технологий для решения коммуникативных задач (e-mail, skype, и др.).

**Задание 2.** Собрать исходную информацию о деятельности предприятия, необходимую для выполнения разделов отчета по практике.

**Задание 3.** На основе изучения финансовой, бухгалтерской и иных отчетностей предприятия, отечественных и зарубежных статистических сборников, собрать информацию, выбрать типовые методики, построить эконометрические модели и рассчитать показатели, необходимые для выполнения разделов отчета по практике.

**Задание 4.** Собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для выполнения разделов отчета по практике.

**Задание 5.** Сформулировать выводы по проведенному анализу, выявить недостатки и сформулировать возможные управленческие решения для устранения недостатков.

**Задание 6.** Подготовить и оформить отчет по практике. Своевременно предоставить отчет по практике на проверку. Защитить отчет по практике (подготовить и выступить с докладом, предоставить дневник, отчет, приложения к отчету, подтверждающие практический

опыт, полученный на практике (фотоматериалы, наглядные образцы и др.), аттестационный лист), разместить отчет и дневник в ЭИОС университета. Приложениями к отчету должны служить ксерокопии отчетных документов предприятия, расчетные таблицы, схемы, фотографии и т.д.

### 3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Для описания показателей и критериев оценивания компетенций в ходе практики и описания шкал оценивания применяется единый подход согласно балльно-рейтинговой системы, действующей в университете.

Формы и методы контроля и оценки	Уровень освоения компетенций		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 70-85,9 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 61-69,9 баллов
Прохождение инструктажа по технике безопасности. Проверка внесения соответствующих записей в дневник практики, собеседование по завершении ознакомительной экскурсии	Проявляет дисциплинированность, заинтересованность и аккуратность при прохождении инструктажа по технике безопасности, активно участвует в собеседовании по итогам ознакомительной экскурсии, дает комментарии и верные ответы на вопросы	Проявляет дисциплинированность, заинтересованность и аккуратность при прохождении инструктажа по технике безопасности, в собеседовании по итогам ознакомительной экскурсии дает комментарии и верные ответы на вопросы после уточняющих вопросов руководителя	Прослушал инструктаж по технике безопасности, в собеседовании по итогам ознакомительной экскурсии участвует не активно, дает ответы на вопросы после уточняющих вопросов руководителя
Внесение соответствующих записей в дневник практики, составление совместного плана прохождения практики. Собеседование по подборке материала к отчету	Способен ставить цели и задачи, самостоятельно определять свою роль при прохождении этапов практики, представлены материалы по программе практики, в том числе из зарубежных источников	Способен ставить цели и задачи, определяет свою роль при прохождении этапов практики под руководством, представлены материалы по программе практики, в том числе из зарубежных источников, которые требуют корректировки	Разрабатывает план под руководством, для подбора материалов требуются дополнительные консультации, представлены материалы по программе практики, в том числе из зарубежных источников, которые требуют корректировки
Контроль внесения соответствующих записей в дневник практики, формирование разделов отчета по практике	Записи в дневник вносятся систематически и аккуратно. Дневник предоставляется на проверку по первому требованию	Записи в дневник вносятся с задержкой. Дневник предоставляется на проверку после внесения записей	Записи в дневник вносятся после замечаний руководителя

	руководителей		
Обсуждение обобщенных вариантов решения производственных проблем, анализ этих вариантов, прогнозирование последствий, нахождение компромиссных решений в условиях многокритериальности, неопределенности планирования реализации проекта в ходе выполнения индивидуального задания	Способен выделить производственные проблемы, принимает активное участие в обсуждении вариантов решения производственных проблем, выстраивает прогноз применения предложенных вариантов с учетом внешних условий реализации проекта. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме и не требует корректировки	Способен выделить производственные проблемы, принимает активное участие в обсуждении вариантов решения производственных проблем, не предлагает прогнозов применения предложенных вариантов. Индивидуальное задание выполнено, но требуются поправки и дополнения	Затрудняется выделять основные производственные проблемы, принимает участие в обсуждении вариантов решения производственных проблем, не предлагает прогнозов применения предложенных вариантов. Для выполнения индивидуального задания требуются дополнительные консультации руководителя, внесены поправки и дополнения
Проверка расчетов показателей при выполнении индивидуального задания на основе сбора данных	Для выполнения расчетов осуществил сбор данных в полном объеме. Расчеты выполнены верно	Для выполнения расчетов осуществил сбор данных в полном объеме. Расчеты выполнены с неточностями и исправлены при консультации руководителя	Для выполнения расчетов осуществил сбор данных, которые требуют корректировки. Расчеты выполнены с неточностями и исправлены при консультации руководителя
Доклад и презентация результатов учебной практики по виду профессиональной деятельности «практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»	отчетные документы в полном объеме и без нарушения сроков представлены к защите отчета; не испытывает трудности в обобщении и оценивании собственных результатов.	отчетные документы в полном объеме и без нарушения сроков представлены к защите отчета; не испытывает трудности в обобщении и оценивании собственных результатов.	отчетные документы в и без нарушения сроков представлены к защите отчета; испытывает трудности в обобщении и оценивании собственных результатов.

### Шкала оценки уровня прохождения практики

Качественная оценка может быть выражена: в процентном отношении качества прохождения производственной практики, которая соответствует баллам, и переводится в уровневую шкалу и оценки «отлично» / 5, «хорошо» / 4, «удовлетворительно» / 3, «неудовлетворительно» / 2, «зачтено», «не зачтено».

### Шкала оценки результатов прохождения производственной практики, сформированности компетенций

Шкалы оценки уровня сформированности компетенции (й)		Шкала оценки уровня прохождения учебной практики	
<i>Уровневая шкала оценки компетенций</i>	<i>100 балльная шкала, %</i>	<i>100 балльная шкала, %</i>	<i>5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл</i>
допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2
пороговый	61-85,9	70-85,9	«хорошо» / 4
		61-69,9	«удовлетворительно» / 3
повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5

### 3.3. Индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие формирование компетенций в процессе освоения образовательной программы в соответствии с видом (ами) профессиональной деятельности

В период прохождения практики студент выполняет индивидуальное задание.

Индивидуальные задания, выполняемые в период практики, разрабатываются руководителем практики от университета в соответствии с видами профессиональной деятельности, реализуемыми в образовательной программе, и отражаются в дневнике прохождения практики обучающегося.

Вид(ы) профессиональной деятельности	Код компетенций	Индивидуальные задания
расчетно-экономическая, аналитическая, научно-исследовательская, организационно-управленческая	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10	Тема 1. Осуществлять мониторинг законодательства по отчислениям во внебюджетные фонды; Тема 2. Рассчитывать налоги, сборы, отчисления на обязательное страхование, составлять налоговую отчетность; Тема 3. Направлять запросы в органы, возглавляющие внебюджетные фонды; Тема 4. Знать показатели финансовой и налоговой отчетности, основы бухгалтерского учета и анализа; Тема 5. Знать закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне; Тема 6. Выбирать и применять инструментальные средства для обработки экономических данных; Тема 7. Рассчитывать налог, сборы, страховые взносы на обязательные виды страхования, осуществлять консультирование по формированию налоговой базы и оптимизации налоговой нагрузки; Тема 8. Рассчитывает, составляет налоговые декларации и перечисляет в бюджет и внебюджетные фонды, установленные законом налоги малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта; Тема 9. Знать порядок перехода на специальные налоговые режимы;

		<p>Тема 10. Знать типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятий и организаций;</p> <p>Тема 11. Осуществлять внутренний налоговый контроль за своевременной и полной уплатой налогов и сборов в бюджеты, предоставлением отчетности по налогам и сборам в установленные сроки;</p> <p>Тема 12. Проводить контроль правомерности отражения доходов и расходов на соответствующих лицевых счетах, порядка формирования налогооблагаемой прибыли;</p> <p>Тема 13. Знать правила оформления документов, организацию документооборота;</p> <p>Тема 14. Разрабатывать контрактные схемы, позволяющие создать оптимальные налоговые условия для осуществления различных сделок с учетом графика поступления и расхода финансовых и товарно-материальных ресурсов;</p> <p>Тема 15. Использовать данные финансовой, статистической и налоговой отчетности для проведения анализа доходов и расходов предприятий, формирования финансовых результатов в целях налогообложения прибыли;</p> <p>Тема 16. Использовать различные источники информации для проведения анализа налоговых и неналоговых доходов бюджетов, налоговых санкций;</p> <p>Тема 17. Оценивать необходимость изменения налоговых баз, при наступлении форс-мажорных обстоятельств, составляет обоснования планируемых к применению налоговых схем;</p> <p>Тема 18. Анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую, налоговую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;</p> <p>Тема 19. Определять налоговый потенциал хозяйствующих субъектов и государства;</p> <p>Тема 20. Применять современные информационные технологии и программное обеспечение в сфере налогового учета и анализа, информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p>Тема 21. Участвовать в работе по формированию в системе налоговых органов информационных ресурсов о финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков и их основных контрагентов в целях обеспечения информационно-технологической поддержки процесса контроля за соблюдением законодательства о налогах и сборах;</p> <p>Тема 22. Решать коммуникативные задачи на уровне вышестоящих органов, органов местного самоуправления с помощью современных технических средств и информационных технологий;</p>
--	--	---

### **3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет вид учебных занятий, обеспечивающих подготовку обучающихся, ориентированную на приобретение конкретного практического опыта и навыков по приобретаемой специальности.

Программа практики является составной частью образовательной программы, обеспечивающей реализацию ФГОС, и содержит следующие структурные элементы:

- перечень компетенций, формируемых в результате прохождения практики с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

- индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (далее – задания). Задания должны быть направлены на формирование компетенций, заявленных в программе каждого вида практики и по видам практики не должны повторяться.

Планирование и организация практики на всех ее этапах должны обеспечивать:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

- связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту и должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС и соответствующего профессионального стандарта (при наличии).

Основной формой деятельности обучающихся при выполнении программы практики является самостоятельная работа, предусматривающая освоение ее основных разделов, определение целей и задач практики, практической значимости проводимых работ, прогнозируемых результатов, выводов.

Содержание практики определяется общим содержанием образовательной программы в соответствии с ее направленностью (профилем). Практика может предполагать изучение методов исследования, технологий, процессов, необходимых для профессиональной деятельности.

В ходе практики обучающиеся должны быть ознакомлены с основами техники безопасности в конкретном подразделении, где они будут проходить практику, получить навыки работы в процессе выполнения программы практики по тематике своих индивидуальных заданий.

Обучающийся подчиняется правилам внутреннего распорядка профильной организации, распоряжениям администрации и руководителей практики. В случае невыполнения требований, обучающийся может быть отстранен от прохождения практики.

Оценка знаний, умений, практического опыта, характеризующая этапы формирования компетенций по практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и практического опыта, сформированных компетенций, обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения индивидуальных заданий, собеседования с обучающимся в ходе индивидуальных консультаций с руководителем.

По результатам практики руководителями практики от профильной организации и от университета формируется аттестационный лист, содержащий сведения об оценке уровня освоения обучающимся компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. В качестве приложений к дневнику обучающимся могут быть оформлены графические, аудио-, фото-,



видео-материалы, наглядные образцы изделий (документов и т.п.), подтверждающие умения, навыки и практический опыт, полученный обучающимся на практике.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по практике требованиям ФГОС в форме дифференцированного зачета.

Аттестация по итогам практики осуществляется по результатам открытой защиты обучающимся отчета о прохождении практики перед преподавателем, являющимся руководителем практики от университета, с учетом результатов ее прохождения, подтвержденных оценкой руководителя от профильной организации. При этом оцениваются:

- полнота и качество отработки программы и рабочего графика (плана) проведения практики;
- демонстрация знаний, умений и практического опыта, заявленных в качестве результатов практики;
- выполнение индивидуального задания обучающимся;
- содержание и качество оформления отчетных документов;
- трудовая дисциплина обучающегося в ходе прохождения практики.

К защите отчета по практике допускаются обучающиеся, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и в указанные сроки, предоставившие всю отчетную документацию. При этом обязательным условием является наличие положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от профильной организации и от университета об уровне освоения профессиональных компетенций, наличие положительной характеристики по освоению общекультурных (общих) компетенций обучающимся в период прохождения практики.

Защита практики представляет собой доклад обучающегося по итогам прохождения практики, проделанной работы, который может сопровождаться презентацией результатов, а также ответы на вопросы руководителя от университета.

Оценка практики выносится на основе количественных и качественных показателей, качества выполненных обучающимся заданий, представленной им отчетной документации, характеристики с места прохождения практики, аттестационного листа руководителей от университета и от профильной организации.

Итоги практики обучающихся ежегодно анализируются на заседании соответствующей кафедры с целью формирования плана корректирующих и предупреждающих мер по повышению качества обучения.

***Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (дифференцированного зачета) по итогам производственной практики (6 семестр):***

1. Какие профессиональные задачи решались Вами за период практики? Как Вы их решали? Какие получили результаты
2. Приведите основные технико-экономические показатели деятельности предприятия и порядок их расчета. Как они взаимосвязаны друг с другом?
3. Какие методы планирования используются на предприятии?
4. Какие отчетные документы предприятия послужили источниками информации для написания отчета?

### **3.5. Проведение инструктажа по охране труда**

Для всех обучающихся, а также руководителей практики от университета представитель профильной организации обязан провести инструктаж по охране труда до начала практики.

Обучающиеся, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом руководителя организации (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с

учетом специфики деятельности профильной организации и утвержденной в установленном порядке руководителем организации (или уполномоченным им лицом).

Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель (производитель) работ (мастер, прораб, преподаватель и так далее), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление обучающихся с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устным собеседованием по приобретенным обучающимся знаниям и навыкам, безопасным приемам работы, лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей, с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ**

### **4.1. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

#### **4.1.1. Учебная литература**

##### *Список основной литературы*

1. Аронов, А. В. Налоговая политика и налоговое администрирование [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. В. Аронов, В. А. Кашин. - 2-е изд. - Документ Bookread2. - М. : Магистр [и др.], 2017. - 542 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=854326>.

2. Савицкая, Г. В. Экономический анализ [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по экон. направлениям и специальностям / Г. В. Савицкая. - 14-е изд., перераб. и доп. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 648 с. : ил. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=652550>

3. Студент вуза: технологии и организация обучения в вузе [Электронный ресурс] : учебник / под ред. С. Д. Резника. - 4-е изд., перераб. и доп. - Документ HTML. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 366 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=472506>

##### *Список дополнительной литературы*

4. Брусов, П. Н. Финансовый менеджмент. Финансовое планирование [Текст] : учеб. пособие по специальностям "Финансы и кредит", "Бухучет, анализ и аудит" / П. Н. Брусов, Т. В. Филатова. - М. : КноРус, 2012. - 227 с. : табл.

5. Брусов, П. Н. Финансовый менеджмент. Долгосрочная финансовая политика. Инвестиции [Текст] : учеб. пособие по специальностям "Финансы и кредит", "Бухучет, анализ и аудит" / П. Н. Брусов, Т. В. Филатова. - М. : КноРус, 2012. - 321 с. : ил.

6. Жилияков, Д. И. Финансово-экономический анализ (предприятие, банк, страховая компания) [Текст] : учеб. пособие для вузов по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалт. учет, анализ и аудит" / Д. И. Жилияков, В. Г. Зарецкая. - М. : КноРус, 2012. - 368 с. : табл.

7. Ковалева, В. Д. Моделирование финансово-экономической деятельности предприятия [Текст] : учеб. пособие для вузов по специальностям "Финансы и кредит",

"Бухгалт. учет, анализ и аудит", "Мировая экономика", "Налоги и налогообложение" / В. Д. Ковалева, И. В. Додонова. - М. : КноРус, 2009. - 279 с. : ил., табл.

8. Лихачева, О. Н. Долгосрочная и краткосрочная финансовая политика предприятия [Текст] : учеб. пособие для вузов по специальности "Финансы и кредит" / О. Н. Лихачева, С. А. Щуров под ред. И. Я. Лукасевича. - 2-е изд. - М. : Вузов. учеб, 2009. - 287 с. : ил.

9. Налоги и налогообложение [Текст] : учеб. для вузов по специальности "Финансы и кредит", "Бухгалт. учет, анализ и аудит", "Мировая экономика", "Финансы, денеж. обращение и кредит" / И. А. Майбуров [и др.] под ред. И. А. Майбурова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 559 с. : табл.

10. Никитина, Н. В. Корпоративные финансы [Текст] : учеб. пособие по специальности "Финансы и кредит" / Н. В. Никитина, В. В. Янов. - М. : КноРус, 2012. - 509 с. : табл.

11. Попова, Л. В. Налоговый учет, отчетность, аудит [Текст] : учеб. пособие по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалт. учет, анализ и аудит", "Налоги и налогообложение" / Л. В. Попова, Т. А. Головина, Л. Н. Никулина. - М. : Дело и Сервис, 2010. - 416 с. : табл.

12. Савкина, Р. В. Организация предпринимательской деятельности [Текст] : учеб. пособие по специальностям "Бухгалт. учет, анализ и аудит", "Финансы и кредит", "Мировая экономика", "Налоги и налогообложение" / Р. В. Савкина, Е. Г. Мальцева. - М. : КноРус, 2011. - 211 с. : табл.

13. Теория и практика налогообложения [Текст] : учеб. для вузов по специальностям "Налоги и налогообложение", "Финансы и кредит" / Н. И. Малис [и др.] Акад. бюджета и казначейства М-ва финансов РФ ; под ред. Н. И. Малис. - М. : Магистр [и др.], 2010. - 383 с.

14. Уокенбах, Д. Формулы в Microsoft Excel 2013 [Текст] / Д. Уокенбах ; [пер. с англ. А. Г. Сыснюка]. - М. : Диалектика, 2014. - 716 с. : ил.

15. Финансы и кредит [Текст] : учеб. для вузов по финансово-экон. специальностям / О. В. Соколова [и др.] под ред. О. В. Соколовой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Магистр [и др.], 2011. - 911 с. : табл.

16. Фокин, Ю. Г. Теория и процедурный справочник по обучению в высшей школе [Текст] / Ю. Г. Фокин. - Ростов н/Д. : Феникс, 2015. - 445 с. : ил.

17. Чернов, В. А. Инвестиционный анализ [Текст] : учеб. пособие для вузов по специальностям "Бухгалт. учет, анализ и аудит", "Финансы и кредит", "Налоги и налогообложение" / В. А. Чернов под ред. М. И. Баканова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 160 с. : табл.

#### **4.1.2. Ресурсы сети «Интернет»**

##### ***Интернет-ресурсы***

1. Интерколор [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.intercolor.ru](http://www.intercolor.ru). – Загл. с экрана.

2. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru/>. - Загл. с экрана.

3. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/>. – Загл. с экрана.

#### **4.2. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО**

## ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

### 4.2.1. Программное обеспечение

№ п/п	Программный продукт	Характеристика	Назначение при освоении дисциплины
1	Microsoft Office 2003/2007/2010	Microsoft Office – комплект рабочих приложений и программ: текстовый редактор Microsoft Word; Редактор электронных таблиц Microsoft Excel; Система управления базами данных Microsoft access; программа создания презентаций Microsoft Power Point; программа для работы с электронной почтой Microsoft Outlook; программа создания публикаций Microsoft Publisher	WORD – подготовка текстовых документов и раздаточного материала. EXCEL – Создание и оформление электронных таблиц, построение графиков. PowerPoint - подготовка презентаций для выступлений с докладами и рефератами, проведения слайд-лекций и практик.
2	Консультант+	Компьютерная справочно-поисковая правовая система в России	Поиск, изучение и актуализация законодательства

### 4.2.2. Информационные справочные системы

1. Справочно-правовая система «Консультант+», неограниченный доступ с рабочих станций компьютерных классов университета.
2. Электронно-библиотечная система университета.

## 5. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

Материально-техническое обеспечение производственной практики обеспечивается профильными организациями, осуществляющими деятельность, соответствующую направленности образовательной программы, лабораториями и структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ПВГУС». Для достижения целей, определенных настоящей программой производственной практики и выполнения индивидуальных заданий по производственной практике необходимо:

- рабочее место, оснащенное техническими средствами, компьютерной техникой;
- нормативные документы;
- оборудование, отвечающее современным требованиям, приборы, комплекты необходимых инструментов и приспособлений и т.п.

№	Наименование оборудованных учебных кабинетов и (или) аудиторий	Основное специализированное оборудование
1	Э-101 Аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, консультаций,	Перечень основного оборудования: комплект мультимедийного проекционного оборудования (проекционный экран DraperLuma, проектор Sanyo PLC), комплект учебной мебели на 90 посадочных мест. Аудитория оснащена кондиционером.

	текущего контроля и промежуточной аттестации	
2	Э-302 Аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплект мультимедийного проекционного оборудования (проекционный экран DraperLuma, мобильный проектор SanyoPLC-XU78), комплект учебной мебели на 69 посадочных мест, наглядные пособия"

## **6. ТРЕБОВАНИЯ К КАДРОВОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Требование к квалификации кадров, осуществляющих руководство производственной практикой:

- для руководителя практики от университета наличие ученой степени/ученого звания;
- для руководителя практики от профильной организации наличие опыта деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует направленности образовательной программы;
- руководство практики может осуществляться совместно преподавателем, имеющим ученую степень/ученое звание, осуществляющим консультативную помощь ассистенту или старшему преподавателю, не имеющему ученой степени/ученого звания.

## **7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями ФГОС.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом их доступности для данных обучающихся и рекомендациями медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда в соответствии с нозологией.

При направлении инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики университет согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нозологий, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся – инвалидом трудовых функций.

Обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление на имя ректора университета в срок не позднее одного месяца до начала практики. К заявлению прикладываются подтверждающие документы о необходимости подбора места практики с учетом его нозологии. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья, в случае, когда он способен проходить практику на общих основаниях должен указать в заявлении, что не нуждается в создании определенных условий и подбора специального места прохождения практики.

Кафедра должна не позднее, чем за месяц до начала практики информировать отдел мониторинга, практической подготовки и трудоустройства о необходимости подбора места практики студенту с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с его программой подготовки и индивидуальными особенностями.

Направление на практику

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
**федеральное государственное бюджетное  
 образовательное учреждение высшего образования**  
**«Поволжский государственный  
 университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)**  
 ул. Гагарина, д. 4, г. Тольятти, 445017

Направление на практику

Студент \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

института \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_ бюджетной / внебюджетной основы

направляется в \_\_\_\_\_

наименование практики \_\_\_\_\_

Срок практики с \_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_ года.

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

Дата защиты отчета по практике \_\_\_\_\_

Ректор университета \_\_\_\_\_

**Отметка о выполнении практики**

Прибыл в организацию " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

М.П. \_\_\_\_\_

подпись

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

Выбытие с организации " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

М.П. \_\_\_\_\_

подпись

**Титульный лист отчета по практике**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»  
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «Финансы и кредит»

**ОТЧЕТ****о прохождении производственной практики**

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

Выполнил студент: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Группа: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации:

М.П. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

подпись

Руководитель практики от университета:

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

подпись

Оценка \_\_\_\_\_

Тольятти, 20\_\_ г.



### СТРУКТУРА ОТЧЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам производственной практики студенты составляют отчет. Отчет о производственной практике является индивидуальным, и содержит ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики. Отчет о производственной практике включает в себя следующие элементы:

1) титульный лист;

2) содержание;

3) текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с совместным рабочим графиком (планом) проведения практики. Объем текстовой части отчета по практике должен быть не менее 20 стр. (шрифт 12 пт, 1,5 интервала).

В текстовой части отчета:

- на основании документов, изучаемых на практике, могут быть даны общие организационные характеристики профильной организации; специфика применяемых технологий, нормативно-правовая база и т.д.; описание деятельности структурного (ых) подразделения (й) профильной организации, краткая характеристика направлений их деятельности, другое;

- приводится должностная инструкция, на основании которой были сформированы служебные обязанности практиканта при прохождении практики (при наличии). При отсутствии такого документа приводится перечень служебных обязанностей обучающегося при прохождении практики;

- описание порядка соблюдения требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, действующей в профильной организации;

- осуществляется подробное описание работ, выполненных в соответствии с программой практики и дневником прохождения практики;

4) характеристика задач в рамках практики, результатов работы по выполнению программы практики, в том числе индивидуального задания;

5) заключение, в котором содержатся выводы и предложения по результатам практики;

6) приложения. Приложения, как правило, включают нормативные акты, статистическую информацию, графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы, изделия, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Отчет заверяется подписью руководителя и печатью профильной организации.

Для предоставления на утверждение руководителю практики от университета документация о прохождении практики брошюруется в следующем порядке:

- направление на практику с отметкой о прибытии и выбытии обучающегося;

- аттестационный лист с дифференцированной оценкой по результатам практики;

- дневник практики с характеристикой сформированности общекультурных (общих) компетенций;

- отчет о прохождении практики с приложениями, указанными в п.б.

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

студента \_\_\_\_\_ курса направления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проходил практику в \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

За время практики показал себя \_\_\_\_\_

Деловые качества \_\_\_\_\_

Замечания \_\_\_\_\_

Общая оценка компетенций\* \_\_\_\_\_

\* сформированы полностью / сформированы частично / не сформированы

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

подпись

МП

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

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»  
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

**ДНЕВНИК**  
**производственной практики**

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

(фамилия,

имя, отчество)

Институт (факультет) \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ПВГУС»:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Тольятти 201\_



**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Ф. И. О. студента (ки), группа  
обучающийся(аяся) 3 курса направления подготовки 38.03.01 «Экономика»,  
направленность (профиль) «Налоги и налогообложение» успешно прошел(ла) производственную  
практику в объеме 3 зачетных единицы, 108 академических часов  
с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Во время прохождения производственной практики студент(ка) показал(а) следующий уровень сформированности компетенций:

№ п/п	Код и наименование компетенции	Уровень сформированности						Оценка уровня сформиро ванности компетенц ий*
		Повышенный (отлично), баллы 86-100 «отлично»		Пороговый (хорошо), баллы 70-85,9 «хорошо»		Пороговый (удовлетворительно), баллы 61-69,9 «удовлетворительно»		
		Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета	Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета	Руководитель от профильной организации	Руководител ь от университет а	
1.	ПК-1 Способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов							
2.	ПК-2 Способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов							
3.	ПК-3 Способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с							

	принятыми в организации стандартами							
4.	ПК-4 Способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты							
5.	ПК-5 Способностью 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							
6.	ПК-6 Способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей							
7.	ПК-7 Способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет							
8.	ПК-8 Способностью использовать для решения							

	аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии							
9.	ПК-10 Способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии							
<b>ИТОГО**</b>								

\* оценка выставляется, как среднее арифметическое значение баллов руководителя от профильной организации и руководителя от университета, в соответствии с оценочной шкалой и результатами, достигнутыми обучающимся за время прохождения практики.

\*\* итого – среднее арифметическое значение оценки компетенций, определяющее оценку по итогам прохождения практики обучающимся.

Заключение:

Программа производственной практики выполнена с оценкой \_\_\_\_\_, уровень сформированности компетенций **соответствует / не соответствует** требованиям программы практики.

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛВГУС»

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

расшифровка