

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

Калужский филиал Финуниверситета

**Факультет экономики и бизнес-технологий
Кафедра «Учет и менеджмент»**

СОГЛАСОВАНО

ООО «Ампер»

Генеральный директор



Е.М. Свиридова

«27» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Калужского филиала
Финуниверситета



В. А. Матчинов

«27» августа 2021 г.

Губернаторова Наталья Николаевна

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

*Рекомендовано Ученым советом Калужского филиала Финуниверситета
(протокол № 43 от 27 августа 2021 г.)*

*Одобрено кафедрой «Учет и менеджмент»
Калужского филиала Финуниверситета
(протокол № 01 от 26 августа 2021 г.)*

КАЛУГА 2021

Программа производственной практики предназначена для студентов, обучающихся по направлению 38.04.01 - Экономика, направленность программы магистратуры «Налоговый учет. Налоговый консалтинг». Программа определяет перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, цели и задачи практики и требования к результатам ее прохождения. В программе представлены содержание, формы отчетности, фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике.


РЕЦЕНЗЕНТЫ:

Свиридова Е.М., генеральный директор ООО «Ампер»

Ерохина В.Н., доцент кафедры «Учет и менеджмент» Калужского филиала Финуниверситета, кандидат экономических наук, доцент

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР  О.М. Орловцева
«27» августа 2021 г.

Начальник учебно-методического отдела  В.С. Толстикова
«27» августа 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
2.	Цели и задачи практики	5
3.	Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики	6
4.	Место практики в структуре образовательной программы	10
5.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	11
6.	Содержание практики	11
7.	Формы отчетности по практике	16
8.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	22
8.1	Перечень компетенций, с указанием индикаторов их достижения	22
8.2	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний	23
8.3	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций	23
9.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	25
9.1	Нормативные акты	25
9.2	Основная литература	25
9.3	Дополнительная литература	26
9.4	Интернет-ресурсы	27
10.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	27
10.1	Комплект лицензионного программного обеспечения	27
10.2	Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	27
10.3	Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации	28
11.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	28
	Приложение 1. Бланк письма-согласия организации о принятии обучающегося(ихся) на практику	29
	Приложение 2. Образец письма-договора на производственную практику	30
	Приложение 3. Бланк индивидуального задания	31
	Приложение 4. Блан рабочего графика (плана)	32
	Приложение 5. Бланк дневника по производственной практике	33
	Приложение 6. Бланк титульного листа отчета по производственной практике	35
	Приложение 7. Образец оформления основных разделов отчета по производственной практике	36
	Приложение 8. Бланк отзыва о прохождении производственной практики	37

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

Наименование практики – производственная практика.

Производственная практика является обязательным разделом основной образовательной программы высшего образования и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Типы производственной практики: производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) преддипломная практика.

Форма проведения практики: дискретно.

Способ проведения практики: стационарно.

Производственная практика проводится дискретно, стационарным способом в организациях различных отраслей и форм собственности, в органах Федеральной налоговой службы, в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях и корпорациях, финансово-кредитных учреждениях, страховых и кредитных организациях.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

2. Цели и задачи практики

Целью проведения производственной практики является приобретение обучающимися практических навыков работы, углубления и закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения.

В качестве основных задач проведения производственной практики можно выделить следующие задачи:

- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области налогообложения, бухгалтерского учета и налогового консалтинга;
- систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, приобретенных в процессе обучения по магистерской программе «Налоговый учет. Налоговый консалтинг»;
- формирование практических умений, общенаучных, инструментальных, социально-личностных и системных компетенций;
- изучение работы различных структурных подразделений организаций, в которых обучающиеся проходят практику;
- анализ финансовых результатов деятельности организации по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности с целью разработки и осуществления мероприятий, направленных на повышение эффективности деятельности организации, минимизации налоговой нагрузки;
- оценка эффективности функционирования систем бухгалтерского (финансового), управленческого и налогового учета, внешнего и внутреннего аудита;
- выявление и разработка рекомендаций по оптимизации деятельности организации в области налогообложения, бухгалтерского учета и налогового консалтинга.

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

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование универсальных, профессиональных, дополнительных компетенций обучающимися очной и заочной формы обучения по направлению подготовки 38.04.01 – Экономика, направленность программы магистратуры «Налоги. Бухгалтерский учет. Налоговой консалтинг», представленных в таблице 1.

Таблица 1 - Перечень компетенций, на формирование которых ориентирована производственная практика

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
УК-4	Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур	1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия;	Знать: <ul style="list-style-type: none"> • основы межличностных отношений и межкультурного взаимодействия. Уметь: <ul style="list-style-type: none"> • проявлять коммуникабельность; • осуществлять межкультурное взаимодействие
		2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения	Знать: <ul style="list-style-type: none"> • основы межличностных отношений и межкультурного взаимодействия. Уметь: <ul style="list-style-type: none"> • выстраивать межличностные взаимодействия; • докладывать на научных конференциях, семинарах, круглых столах о результатах проведенных исследований с учетом принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.
		3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию	Знать: <ul style="list-style-type: none"> • основы межличностных отношений и межкультурного взаимодействия. Уметь: <ul style="list-style-type: none"> • вести диалог; • проявлять коммуникабельность.
УК-5	Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность	1. Организует работу в команде, ставит цели командной работы;	Знать: <ul style="list-style-type: none"> • основы ведения бухгалтерского учета, налогообложения и осуществления налогового консалтинга в организациях; • методологию налогообложения, методы ведения бухгалтерского и налогового учета, проведения налогового контроля и консалтинга в организациях; • порядок разработки и принятия организационно-управленческих решений. Уметь: <ul style="list-style-type: none"> • применять на практике методы сбора и обобщения информации с целью постановки и решения профессиональных задач, разработки актуальных предложений в

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
			<p>области налогообложения, ведения бухгалтерского учета, оказания консалтинговых услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать творческий потенциал; • руководить коллективом в сфере профессиональной деятельности.
		2. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основы ведения бухгалтерского учета, налогообложения и осуществления налогового консалтинга в организациях; • методологию налогообложения, методы ведения бухгалтерского и налогового учета, проведения налогового контроля и консалтинга в организациях; • порядок разработки и принятия организационно-управленческих решений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять на практике методы сбора и обобщения информации с целью постановки и решения профессиональных задач, разработки актуальных предложений в области налогообложения, ведения бухгалтерского учета, оказания консалтинговых услуг; • проявлять инициативу, профессиональные и лидерские качества; • вырабатывать командную стратегию.
		3. Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основы ведения бухгалтерского учета, налогообложения и осуществления налогового консалтинга в организациях; • порядок разработки и принятия организационно-управленческих решений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проявлять инициативу, профессиональные и лидерские качества; • принимать ответственность за принятые решения.
ПКН-2	Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы	1. Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные методы сбора и обобщения информации с целью разработки проектно-исследовательских задач и инновационных проектов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обобщать и критически оценивать собранную информацию; • осуществлять постановку проектно-исследовательских задач и разработку инновационных проектов.
		2. Выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные методы сбора и обобщения информации с целью разработки проектно-исследовательских задач и инновационных проектов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обобщать и критически оценивать собранную информацию; • выявлять перспективные

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
			<p>направления деятельности объекта исследования;</p> <ul style="list-style-type: none"> • проводить научные исследования, оценивать их результаты применять на практике методы налогообложения, ведения бухгалтерского учета, оказания консалтинговых услуг.
		3. Демонстрирует владение современными информационными технологиями	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные методы сбора и обобщения информации с целью разработки проектно-исследовательских задач и инновационных проектов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обобщать и критически оценивать собранную информацию; • выбирать методы, информационные технологии, программные средства для реализации поставленных задач.
		4. Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные методы сбора и обобщения информации с целью разработки проектно-исследовательских задач и инновационных проектов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обобщать и критически оценивать собранную информацию; • проводить научные исследования, оценивать их результаты применять на практике методы налогообложения, ведения бухгалтерского учета, оказания консалтинговых услуг; • выбирать методы, информационные технологии, программные средства для реализации поставленных задач.
		5. Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные методы сбора и обобщения информации с целью разработки проектно-исследовательских задач и инновационных проектов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обобщать и критически оценивать собранную информацию; • выявлять перспективные направления деятельности объекта исследования; • создавать методические и нормативные документы.
ПКН-7	Способность разрабатывать программы в области финансовой грамотности и участвовать в их реализации	1.Применяет профессиональные знания для обсуждения проблем в области финансов с аудиториями разного уровня финансовой грамотности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основы налогообложения, ведения бухгалтерского и налогового учета, оказания консалтинговых услуг на основе международных и российских стандартов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять на практике методы налогообложения, ведения бухгалтерского и налогового учета, оказания консалтинговых услуг; • обсуждать проблемы в области финансов, разрабатывать рекомендации по

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
			их решению; <ul style="list-style-type: none"> разрабатывать программы по повышению финансовой грамотности.
		2. Демонстрирует умение готовить учебно-методическое обеспечение и реализовывать программы финансовой грамотности для разных категорий обучаемых	Знать: <ul style="list-style-type: none"> порядок ведения учета, налогообложения, оказания консалтинговых услуг и осуществления учетно-аналитических и контрольных процедур. Уметь: <ul style="list-style-type: none"> применять на практике методы налогообложения, ведения бухгалтерского и налогового учета, оказания консалтинговых услуг; разрабатывать программы по повышению финансовой грамотности.
ДНК-1	Способность разрабатывать и внедрять в практику высокоэффективные методы правомерной налоговой оптимизации, предотвращать негативные последствия налоговых правонарушений, раскрывать схемы неравномерного уклонения от уплаты налогов	1. Использует методы анализа налогового законодательства, выявления несоответствий и разработки рекомендаций по его совершенствованию	Знать: <ul style="list-style-type: none"> основные положения налогового законодательства; методы анализа налогового законодательства; Уметь: <ul style="list-style-type: none"> проводить анализ налогового законодательства, выявления несоответствий и разработки рекомендаций по его совершенствованию.
		2. Выявляет, обосновывает и оценивает проблемы налоговых последствий при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом действующего налогового законодательства	Знать: <ul style="list-style-type: none"> методы налоговой оптимизации; основные положения налогового законодательства; Уметь: <ul style="list-style-type: none"> выявлять и оценивать проблемы налоговых последствий при анализе конкретных ситуаций.
		3. Применяет основы арбитража и судебной системы, практики рассмотрения споров и вопросов налогового законодательства в арбитражных судах и налоговых органах, механизмов досудебного урегулирования налоговых споров, технологии взаимодействия с налоговыми органами в судебных спорах	Знать: <ul style="list-style-type: none"> основные схемы уклонения от уплаты налогов; механизмы досудебного урегулирования налоговых споров, технологии взаимодействия с налоговыми органами. Уметь: <ul style="list-style-type: none"> применять на практике методы урегулирования налоговых споров.
ДНК-2	Способность осуществлять налоговое консультирование на основе знаний принципов профессионального поведения налогового консультанта, организационных	1. Демонстрирует последствия налоговых правонарушений, схемы неправомерного уклонения от уплаты налогов, аргументировано отстаивает интересы компании и налоговых и иных государственных контрольных органах и продуктивно с ними взаимодействовать	Знать: <ul style="list-style-type: none"> основные понятия и определения, применяемые в области налогообложения, учета, анализа, аудита и налогового консалтинга на основе международных и российских стандартов; основы ведения бухгалтерского учета, налогообложения и осуществления налогового консалтинга в организациях различных форм собственности. Уметь:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
	и методических технологий эффективного консалтинга		<ul style="list-style-type: none"> применять на практике методы ведения учета, в соответствии с национальными и международными стандартами бухгалтерского учета и финансовой отчетности.
		2. Формирует навыки налогового консультирования на основе знаний принципов профессионального поведения налогового консультанта, организационных и экономических технологий налогового консультирования, методического и информационного обеспечения налогового консультирования	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> основные принципы профессионального поведения налогового консультанта; методологию налогообложения, методы ведения бухгалтерского и налогового учета, проведения налогового контроля и консалтинга в организациях; современные технологии эффективного консалтинга. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> применять на практике методы проведения контрольных мероприятий и оказания консалтинговых услуг в современных условиях; выявлять последствия налоговых правонарушений, схемы неправомерного уклонения от уплаты налогов.
ДНК-3	Способность разрабатывать и реализовывать мероприятия по управлению налоговыми рисками на основе применения решений органов власти и управления, а также механизмы досудебного урегулирования налоговых споров в налоговых органах	Использует аналитические материалы для оценки мероприятий в области управления налоговыми рисками, а также в области налоговых мероприятий контроля и принятия стратегических и тактических решений на макро- и микроуровнях.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> основные понятия и определения, применяемые в области управления налоговыми рисками; основные принципы профессионального поведения налогового консультанта; методологию налогообложения, методы ведения бухгалтерского и налогового учета, проведения налогового контроля и консалтинга в организациях. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> применять на практике методы управления налоговыми рисками; осуществлять мероприятия контроля для принятия стратегических и тактических решений по управлению налоговыми рисками; выявлять последствия налоговых правонарушений, схемы неправомерного уклонения от уплаты налогов; применять на практике методы урегулирования налоговых споров.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика имеет порядковый номер Б.2.2 и относится к Блоку 2 «Практики, в т.ч. Научно-исследовательская работа (НИР)» образовательной программы по направлению подготовки 38.04.01 – Экономика, направленность программы магистратуры «Налоги. Бухгалтерский учет.

Налоговый консалтинг», проводится для профессионально-практической подготовки обучающихся и выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Для прохождения производственной практики обучающиеся должны обладать знаниями по следующим дисциплинам магистерской программы «Налоги. Бухгалтерский учет. Налоговый консалтинг»: Экономика развития, Налоги и предпринимательство, Современная система бухгалтерского учета и отчетности в России, Финансовые и денежно-кредитные методы регулирования экономики, Корпоративные финансы (продвинутый уровень), Оценка и налогообложение объектов недвижимости и нематериальных активов, Налоговый менеджмент компаний, Математическая экономика, Эконометрика (продвинутый уровень), Налогообложение финансово-кредитных институтов, Международное налогообложение, Налоговое администрирование и контроль: новая идеология и современные формы реализации и другие.

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

Продолжительность производственной практики определена учебным планом направленности программы магистратуры «Налоги. Бухгалтерский учет. Налоговый консалтинг» и составляет 10 учебных недель (18 зачетных единиц – 648 часов), проводится на заочной форме обучения - на 3 курсе в 5 семестре. Формой аттестации является зачет с дифференцированной оценкой.

6. Содержание практики

В процессе прохождения производственной практики по программе магистратуры «Налоги. Бухгалтерский учет. Налоговый консалтинг» обучающиеся формируют навыки профессиональной работы и решения практических задач. В таблице 2 «Содержание производственной практики» отражены основные виды работ, которые обучающиеся осваивают и выполняют в рамках производственной практики.

Таблица 2 - Содержание производственной практики

Виды деятельности	Виды работ	Количество часов (недель)
Производственная деятельность	Проведение консультаций с обучающимися по вопросам организации и проведения практики, знакомство с индивидуальным заданием	28 часов
	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, внутреннего трудового распорядка, с профессиональными обязанностями сотрудников отдела места прохождения производственной практики	26 часов
	Выполнение профессиональных обязанностей в соответствии с индивидуальным заданием, с указаниями руководителя практики от организации или с занимаемой должностью, заполнение рабочего графика (плана) и дневника по прохождению практики	368 часов
	Сбор и обобщение информации о деятельности объекта практики, полученной в процессе прохождения производственной практики	68 часов
Научно-исследовательская деятельность	Анализ полученной информации, собранного материала для написания выпускной квалификационной работы	134 часа
	Подготовка и подписание дневника, подготовка отчета обучающегося по результатам прохождения производственной практики	16 часов
	Защита отчета по практике	8 часов
Итого		648 часов

Ответственность за организацию и проведение производственной практики и учебно-методическое руководство осуществляет кафедра «Учет и менеджмент» Калужского филиала Финуниверситета.

В процессе прохождения производственной практики обучающийся должен изучить и собрать следующую документацию:

- 1) нормативную базу по налогообложению, ведению учета, оказанию консалтинговых услуг;
- 2) учредительные документы организации (места прохождения производственной практики);
- 3) информацию о форме собственности, организационно-правовой форме,

основных направлениях деятельности организации;

4) информацию о структуре управления организации, где обучающийся проходит производственную практику;

5) бухгалтерскую (финансовую) отчетность организации;

6) налоговую отчетность организации – места прохождения производственной практики;

7) учетную политику организации для целей бухгалтерского и налогового учета;

8) внутренние положения организации;

9) материалы проведенных проверок;

10) регистры и ведомости по бухгалтерским счетам, выписки со счетов;

11) финансово-экономические, статистические данные о состоянии отрасли, сферы деятельности, в которой работает организация.

Собранная обучающимся указанная информация обобщается и излагается в отчете по производственной практике.

До начала прохождения практики магистранты представляют заведующему кафедрой «Учет и менеджмент» письмо о принятии их на практику:

1) письмо-согласие от организации о принятии обучающегося(ихся) на практику (ПРИЛОЖЕНИЕ 1);

2) письмо-договор на производственную практику, заключенному между Калужским филиалом Финуниверситета и организацией (ПРИЛОЖЕНИЕ 2).

Для руководства практикой обучающихся по магистерской программе назначаются руководители практики от Калужского филиала Финуниверситета (преподаватели кафедры «Учет и менеджмент»). Руководство практикой осуществляют должностные лица, назначенные приказом руководителя.

На основании предоставленных документов формируется Приказ о направлении обучающихся для прохождения практики и назначении руководителей практики от кафедр.

Заведующим кафедрой осуществляется непосредственное

организационное руководство производственной практикой магистрантов, которое начинается с проведения установочного собрания, где отражаются:

- цели и задачи практики, этапы ее проведения;
- содержание и процедуры проведения практики;
- права и обязанности обучающихся в период прохождения практики;
- основные требования, которые предъявляются к магистрантам со стороны организаций;
- порядок определения и закрепления за обучающимися руководителей практики от кафедры «Учет и менеджмент».

Организации – место прохождения практики должны соответствовать следующим критериям:

1) критерии отбора организаций – баз производственной практики:

- соответствие характера деятельности организации – базы практики специфике подготовке кадров в Калужском филиале Финуниверситета (направлению подготовки, магистерской программе);

- реальная возможность ознакомления практикантов с полным циклом «технологического» процесса, реализация программы практики, формирования надлежащих компетенций будущих выпускников;

- готовность организации предоставить места для прохождения магистрантами производственной практики;

- соблюдение календарного графика прохождения практики;

- готовность организации предоставить магистрантам необходимую информацию для выполнения программы практики и написания выпускной квалификационной работы;

- выполнение организацией договорных обязательств с Калужским филиалом Финуниверситета;

2) критерии оценки качества услуги, предоставляемой сторонними организациями – базами практики:

- реальное ознакомление практикантов с производственным процессом;

- создание необходимых условий для работы магистрантов с первичными

документами и сбора материалов для написания выпускной квалификационной работы;

- оказание реальной помощи практикантам в период прохождения производственной практики;

- позитивное влияние на профессиональную ориентацию выпускников;

- степень удовлетворенности обучающихся уровнем руководства практикой со стороны руководителя практики от организации;

- качество отчетов магистрантов о прохождении производственной практики и выполненных выпускных квалификационных работах (ВКР).

Перед прохождением производственной практики магистрант должен иметь следующий пакет документов:

1. индивидуальное задание для прохождения производственной практики (ПРИЛОЖЕНИЕ 3);

2. рабочий график (план) (ПРИЛОЖЕНИЕ 4);

3. дневник прохождения производственной практики (ПРИЛОЖЕНИЕ 5);

4. программу производственной практики.

Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики от кафедры. Перечень вопросов, подлежащих изучению в процессе прохождения практики, определяется темой выпускной квалификационной работы, спецификой прохождения производственной практики. Магистрант должен изучить деятельность организации – места прохождения производственной практики, особенности налогообложения, ведении учета, но и исследовать основные теоретические положения, методические и практические материалы, связанные с выбранной темой ВКР.

Рабочий график (план) составляется на основе приказа о сроках прохождения практики. План составляется индивидуально для каждого магистранта. В нем указываются: наименование организации – места прохождения производственной практики, этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания, продолжительность каждого

этапа.

Дневник прохождения производственной практики ведет каждый магистрант индивидуально, в котором ежедневно фиксируются выполняемые виды работ. Дневник практики проверяется и подписывается руководителем организации – места прохождения производственной практики.

7. Формы отчетности по практике

Формами отчетности по производственной практике являются:

- отчет обучающегося по результатам прохождения производственной практики (отчет по практике);
- дневник прохождения практики;
- отзыв руководителя практики с дифференцированной оценкой работы обучающегося.

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

Магистрант оформляет отчет по практике в соответствии с основными стандартами и требованиями:

- объем отчета должен составлять 30-40 страниц печатного текста, без учета приложений;
- текст печатается шрифтом «Times New Roman» размером 14 через 1,5 интервала;
- формат бумаги А4, поля сверху и снизу – 2 см, справа – 1,5 см, слева – 2,5 см;
- нумерация страниц ставится внизу страницы по центру;
- отчет подшивается в папку с приложением необходимых документов.

Магистранты представляют «Отчет о прохождении производственной практики» на кафедру «Учет и менеджмент» Калужского филиала

Финуниверситета в установленный срок, сброшюрованный в следующей последовательности:

- 1) Титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ 6).
- 2) Содержание отчета по практике (ПРИЛОЖЕНИЕ 7) с указанием страниц разделов отчета по практике.
- 3) Введение, где указывается ФИО обучающегося, цель и задачи прохождения практики, место и сроки прохождения практики, источники информации, содержание основных вопросов, касающихся содержания отчета.
- 4) Основная часть отчета, где раскрывается проделанная магистрантом работа с освещением всех вопросов и расчетов в соответствии с требованиями программы производственной практики. Основная часть включает в себя:
 - характеристику и структуру построения организации;
 - описание финансово-хозяйственной деятельности и финансового состояния объекта исследования;
 - характеристику применяемого режима налогообложения;
 - структуру бухгалтерской службы и порядок организации и ведения бухгалтерского учета;
 - перечень осуществляемых контрольных процедур, проводимых консалтинговых услуг;
 - проведение анализа собранной информации.
- 5) Заключение, где раскрываются краткие выводы по результатам практики.
- 6) Приложения к отчету (устав организации, свидетельства, положения, планы, бюджеты, первичные учетные документы, регистры аналитического учета, бухгалтерская (финансовая) и налоговая отчетность, таблицы и рисунки (графики, диаграммы, схемы)).
- 7) Индивидуальное задание для прохождения производственной практики (ПРИЛОЖЕНИЕ 3).
- 8) Рабочий график (план) (ПРИЛОЖЕНИЕ 4).
- 9) Дневник прохождения практики (ПРИЛОЖЕНИЕ 5).

10) Отзыв о прохождении практики руководителя практики от организации (ПРИЛОЖЕНИЕ 8).

Документы пунктов 7; 8; 9; 10 не нумеруются и в общую нумерацию не включаются.

Требования к оформлению таблиц и рисунков:

Таблицы располагаются непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы.

Пример оформления таблицы:

Таблица 3. Основные бухгалтерские проводки
по учету денежных средств, руб.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Дт счета	Кт счета	Сумма
1	2	3	4	5

На следующей странице сверху указывается «Продолжение таблицы 3» и таблица продолжается:

Продолжение таблицы 3

1	2	3	4	5

Графики, схемы, диаграммы располагаются непосредственно после текста, имеющего на них ссылку, и выравниваются по центру страницы. Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек, например: Рисунок 1. Название рисунка, и содержит слово «Рисунок» без кавычек и указание на порядковый номер рисунка, без знака №.

Требования к оформлению приложений:

В Отчете после Заключения приводятся ПРИЛОЖЕНИЯ (таблицы,

графики, диаграммы), дополняющие материал, раскрытый в Отчете. Все ПРИЛОЖЕНИЯ предваряет лист с названием «ПРИЛОЖЕНИЯ», напечатанным по центру страницы, имеющей порядковый номер. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Ниже отдельной строкой располагается название приложения с абзацного отступа, с форматированием по ширине страницы. Название приложения пишется строчными буквами.

Пример оформления названия приложения:

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Учетная политика ООО «ПСМА Рус» в целях ведения налогового учета

Кроме этого, если ПРИЛОЖЕНИЕ состоит из нескольких страниц, на следующих страницах ПРИЛОЖЕНИЯ указывается вверху страницы «ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ ...». Приложения должны иметь общую со всей работой нумерацию страниц, но в объеме «Отчета» приложения не включаются.

В тексте должны быть ссылки на приложения. Приложения должны быть пронумерованы в той последовательности, в которой на них указывается ссылка в основной части работы. Порядковые номера приложений должны соответствовать последовательности их упоминания в тексте.

При написании отчета о прохождении практики магистрантом должны быть освещены следующие аспекты работы организации:

1. Организация финансово-хозяйственной деятельности и финансовое состояние организации:

1.1 Краткая характеристика организации.

1.2 Структура бухгалтерской службы организации.

1.3 Общая оценка финансово-хозяйственной деятельности организации.

2. Организация налогообложения, бухгалтерского учета и консалтинга в организации:

2.1 Учетная политика организации в целях бухгалтерского и налогового

учета.

2.2 Характеристика применяемого режима налогообложения, описание начисляемых и уплачиваемых налогов и сборов.

2.3 Порядок ведения бухгалтерского учета в организации (с раскрытием основных разделов ведения учета):

2.3.1 Учет основных средств организации.

2.3.2 Учет нематериальных активов организации.

2.3.3 Учет материально-производственных запасов.

2.3.4 Учет оплаты труда.

2.3.5 Учет затрат на производство продукции, оказания услуг, выполнения работ.

2.3.6 Учет готовой продукции (оказанных услуг, выполненных работ).

2.3.7 Учет денежных средств в кассе, на расчетном и валютном счете.

2.3.8 Учет текущих расчетов и обязательств.

2.3.9 Учет расчетов по налогам и сборам.

2.3.10 Учет финансовых вложений.

2.3.11 Учет собственного и заемного капитала организации.

2.3.12 Учет доходов, расходов и финансовых результатов организации.

2.3.13 Порядок составления и представления бухгалтерской и налоговой отчетности.

2.4 Порядок проведения контрольных мероприятий, оказания консалтинговых услуг в организации.

3. Анализ полученной информации на основе новых знаний, умений, практического опыта (раскрытие основной информации по теме выпускной квалификационной работы).

В процессе прохождения производственной практики обучающийся должен ознакомиться с порядком налогообложения, ведения учета, особенностями отражения операций по различным разделам учета, техникой составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также особенностями оказания консалтинговых услуг.

По окончании практики обучающиеся обязаны:

- подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;
- представить на кафедру сброшюрованный Отчет, отзыв руководителя практики (ПРИЛОЖЕНИЕ 5) от организации и Дневник практики студента (ПРИЛОЖЕНИЕ 4), заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью организации;
- явиться на защиту отчета по практике в сроки, предусмотренные распоряжением по организации практики обучающихся (уровень магистратуры).

В отчете по практике должны быть отражены результаты изучения и исследования вопросов темы ВКР и вышеизложенных требований. Отчет по практике строится в соответствии с программой практики магистранта. Содержательная часть должна быть построена с указанием разделов, подразделов, страниц.

При отсутствии перечисленных документов, несоответствии требований их оформления, низком качестве содержательной части защита отчета не проводится.

В период прохождения практики каждый студент ведет дневник прохождения практики, в котором фиксируются выполняемые студентом виды работ. Дневник производственной практики проверяется и подписывается руководителем от базы практики.

По результатам прохождения практики руководителем от базы практики составляется отзыв, в котором отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики. В отзыве дается дифференцированная оценка работы студента во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Защита производственной практики происходит согласно утвержденному кафедрой графику защиты отчетов по практике. В ходе защиты студенты делают устные сообщения о проделанной в период практики работе и ее результатах.

При оценке 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.

По результатам защиты отчета по практике выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе. Оценка заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося руководителем практики от кафедры «Учет и менеджмент». Оценка результатов прохождения обучающимися практики включается в приложение к диплому степени магистра.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по её итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из Финуниверситета как имеющие академическую задолженность.

Обучающиеся, переведенные из других вузов, с других направлений подготовки, направляются на практику в свободное от учебы время в соответствии с индивидуальным учебным планом.

Оценки по всем видам практик приравниваются к оценкам по дисциплинам (модулям) и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

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

8.1 Перечень компетенций, с указанием индикаторов их достижений

Перечень компетенций и их структура в виде знаний, умений и индикаторов достижения компетенций содержатся в Разделе 3 «Перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижений»

при прохождении практики».

8.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний

Типовые вопросы и задания для зачета по практике

1. Каковы основные задачи и функции бухгалтеров?
2. Каков порядок межличностных взаимодействий бухгалтера и консультанта в ходе деловых взаимоотношений?
3. Каков тип организационной структуры бухгалтерии?
4. Перечислите основные методы ведения учета, применяемые в рассматриваемой организации.
5. Какие виды ответственности несут бухгалтер и налоговой консультант в ходе своей профессиональной деятельности?
6. Перечислите современные информационные технологии применяемые при ведении налогового учета и проведении консалтинга?
7. Какие виды налогов начисляет и уплачивает исследуемая организация?
8. Каковы типичные проблемы налогообложения плательщиков налогов и сборов, выявляемых и обобщаемых специалистами управления, в котором Вы проходили практику?
9. Назовите основные предложения по совершенствованию методов и приемов налогового администрирования.
10. Перечислите основные последствия налоговых правонарушений для страны в целом и отдельных субъектов хозяйствования.
11. Раскройте особенности ведения учета расчетов по налогам и сборам.
12. Опишите порядок составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.
13. Раскройте особенности применения упрощенной системы налогообложения и перехода на нее.

14. Перечислите организации, которые могут применять патентную систему налогообложения.

15. Каковы особенности управления налоговыми рисками в организации?

16. Раскройте основные направления оптимизации прибыли организации.

17. Опишите способы и методы налогового планирования и прогнозирования, принятые в организации.

18. Выявите основные налоговые риски хозяйствующего субъекта с учетом формируемой им учетной политики.

19. Опишите порядок оценки эффективности функционирования системы бухгалтерского учета рассматриваемой организации.

20. Раскройте цель, задачи и виды консалтинга.

21. Назовите и охарактеризуйте задачи и принципы налогового консалтинга.

22. Перечислите источники информации, необходимые для проведения налогового консалтинга.

23. Опишите структуру и раскройте содержание налоговых деклараций как одного из основных источников информации при проведении анализа налоговой нагрузки организации.

24. Раскройте методику и порядок проведения налогового аудита и оформления результатов проведенных проверок.

8.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций

Приказ от 30.10.2020 №2023/о «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

Приказ от 23.03.2017 №0557/о «Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете» с изменениями от (Приказ от 17.04.2020г. № 0742/о)

Приказ от 29.10.2020 №106/о «Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в Калужском филиале Финуниверситета»

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

9.1 Нормативные акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ
5. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» № 307-ФЗ от 30.12.2008г.
6. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011г.
7. Федеральный закон «Об акционерных обществах» № 208-ФЗ от 26.12.1995
8. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» № 14-ФЗ от 08.02.1998
9. Постановление Правительства РФ от 11.06.2015г. № 576 «Об утверждении положения о признании международных стандартов аудита подлежащими применению на территории Российской Федерации»
10. Приказ Минфина России от 28.12.2015 № 217н «О введении Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности в действие на территории Российской Федерации и о признании утратившими силу некоторых приказов (отдельных

положений приказов) Министерства финансов Российской Федерации»

9.2 Основная литература

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов / А. С. Алисенов. - 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 471 с.
2. Волкова, О. Н. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Н. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 461 с.
3. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для вузов / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 490 с.
4. Фельдман, И. А. Бухгалтерский учет : учебник для вузов / И. А. Фельдман. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 287 с.
5. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет с основами МСФО : учебник и практикум для вузов / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с.
6. Литвиненко, М. И. Консолидированная финансовая отчетность в соответствии с новыми стандартами : учебное пособие для вузов / М. И. Литвиненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 168 с.

9.3 Дополнительная литература

1. Аудит : учебник / А.Д. Шеремет, В.П. Суйц. — 7-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2017. — 375 с. — Режим доступа в ЭБС: <http://www.znanium.com>, www.dx.doi.org/10.12737/25135
2. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 1. Бухгалтерский учет : учебник для вузов / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 273 с.
3. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией Т. П. Карповой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,

2020. — 438 с.
4. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 353 с.
 5. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 354 с.
 6. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с.
 7. Шадрина, Г. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник и практикум для вузов / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 429 с.

9.4 Интернет-ресурсы

19. <http://www.consultant.ru> – сайт справочно-правовой системы «Консультант Плюс»;
20. <http://www.garant.ru> – сайт справочно-правовой системы «Гарант»;
21. <http://elibrary.ru> – сайт научной электронной библиотеки;
22. <http://www.buh.ru> – сайт для профессиональных бухгалтеров;
23. <http://www.minfin.ru/ru/> - официальный сайт Министерства финансов РФ;
24. <https://www.nalog.ru/rn40/> - официальный сайт Федеральной налоговой службы;
25. <http://ru.ifac.org/> - официальный сайт Международной федерации бухгалтеров (International Federation of Accountants);
26. <http://www.ipbr.ru> - официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России;
27. www.iasc.uk.org - официальный сайт СМСФО;
28. www.pwc.com - официальный сайт PricewaterhouseCoopers.

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

10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения

1. Windows, Microsoft Office.
2. Антивирус ESET Endpoint Security.

10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационная справочно-правовая система «Консультант Плюс» www.consultant.ru ;
2. Информационная справочно-правовая система «Гарант» www.garant.ru;
3. Научная электронная библиотека ELIBRARY;
4. Библиотечная система издательского дома «ИНФРА-М» znanium.com;
5. Онлайн библиотека учебной и научной литературы BOOK.ru.

10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Отсутствуют.

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

Филиал имеет специальные помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

В процессе прохождения производственной практики обучающимися используются персональные компьютеры, применяя программные средства Microsoft Office, принтеры, сканеры, справочно-правовые системы как в ходе проведения консультаций, так и при самостоятельной работе обучающихся.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Бланк письма-согласия организации о принятии обучающегося(ихся) на практику

Штамп организации

Директору Калужского филиала
Финуниверситета

Настоящим уведомляем, что студенту Финансового университета ____ курса направления «Экономика», профиль «Налоги. Бухгалтерский учет. Налоговый консалтинг» (ФИО студента), будет предоставлена возможность пройти (учебную, производственную, в том числе преддипломную практику) в период с «__» _____ по «__» _____ 20__ г. в (официальное наименование организации).

Руководителем практики от организации назначается (Ф.И.О., должность), контактный телефон (номер контактного телефона руководителя практики).

Все необходимые материалы для выполнения программы практики будут предоставлены.

(подпись руководителя организации)

(расшифровка подписи)

(дата)

ПРИМЕЧАНИЕ: письмо оформляется на официальном бланке организации с подписью

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец письма-договора на производственную практику

Выполняется на бланке письма

Уважаемый Валерий Геннадьевич!

Калужский филиал федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» просит Вас принять на производственную практику в бухгалтерскую службу ООО «ПСМА Рус» г. Калуги с «__»_____20__ г. по «__»_____20__ г. магистранта 3 курса заочной формы обучения по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность программы магистратуры «Налогов. Бухгалтерский учет. Налоговый консалтинг» (заочная форма обучения) Антонова Константина Александровича.

Директор _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Бланк индивидуального задания

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Калужский филиал Финансового университета

**Факультет экономики и бизнес-технологий
Кафедра «Учет и менеджмент»**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ по производственной практике (в том числе преддипломной практике)

обучающегося ___ курса _____ учебной группы

(ФИО обучающегося)

Направление подготовки 38.04.01 – Экономика

Направленность программы магистратуры «Налоги. Бухгалтерский учет.
Налоговый консалтинг»

Место прохождения практики _____

(наименование организации – места практики)

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

№ п/п	Содержание индивидуального задания и планируемые результаты
1	2
	Содержание индивидуального задания:
	Планируемые результаты практики:

Руководитель практики
от кафедры «Учет и менеджмент»: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

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

СОГЛАСОВАНО

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
Бланк рабочего графика (плана)

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

Калужский филиал Финансового университета

Факультет экономики и бизнес-технологий
Кафедра «Учет и менеджмент»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения производственной практики
(в том числе преддипломной практики)

обучающегося ___ курса _____ учебной группы

_____ (ФИО обучающегося)

Направление подготовки 38.04.01 – Экономика

Направленность программы магистратуры «Налоги. Бухгалтерский учет. Налоговый консалтинг»

Место прохождения практики _____

(наименование организации – места практики)

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

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3
Организационно-подготовительный этап:		
1	Обязательный инструктаж по охране труда, инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики; изучение нормативного обеспечения базы практики	
Основной этап:		
1		
2		
3		
4		
Заключительный этап:		
1	Подготовка и представление отчетной документации по практике	
2	Защита отчета по практике	

Руководитель практики

от кафедры «Учет и менеджмент»: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Бланк дневника по производственной практике

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Калужский филиал Финансового университета

**Факультет экономики и бизнес-технологий
Кафедра «Учет и менеджмент»**

ДНЕВНИК

по производственной практике
(в том числе преддипломной практике)

обучающегося ____ курса _____ учебной группы

(ФИО обучающегося)

Направление подготовки 38.04.01 – Экономика

Направленность программы магистратуры «Налоги. Бухгалтерский учет.
Налоговый консалтинг»

Калуга – 20__

Место прохождения практики _____

(наименование организации – места практики)

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

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

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Отдел	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3	4
		Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики; изучение нормативного обеспечения базы практики. Согласование индивидуального задания и рабочего графика (плана) с руководителем практики от организации.	
	Защита отчета по практике		

Руководитель практики от организации: _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Бланк титульного листа отчета по производственной практике
Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Калужский филиал Финансового университета

**Факультет экономики и бизнес-технологий
Кафедра «Учет и менеджмент»**

ОТЧЕТ

**по производственной практике
(в том числе преддипломной практике)**

Направление подготовки 38.04.01 – Экономика

Направленность программы магистратуры «Налоги. Бухгалтерский учет.
Налоговый консалтинг»

Выполнил:
обучающийся учебной группы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверил:
Руководитель практики от организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от
кафедры «Учет и менеджмент»

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Калуга – 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Образец оформления основных разделов отчета по производственной практике

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

ВВЕДЕНИЕ

Раздел 1 Организация финансово-хозяйственной деятельности и финансовое состояние ООО «ПСМА Рус» г. Калуги

1.1 Краткая характеристика организации

1.2 Структура бухгалтерской службы организации

1.3 Общая оценка финансово-хозяйственной деятельности организации

Раздел 2 Организация налогообложения, бухгалтерского учета и консалтинга в ООО «ПСМА Рус» г. Калуги

2.1 Учетная политика организации в целях бухгалтерского и налогового учета

2.2 Характеристика применяемого режима налогообложения, описание исчисляемых и уплачиваемых налогов и сборов

2.3 Порядок ведения бухгалтерского учета в организации

2.4 Порядок проведения контрольных мероприятий, оказания консалтинговых услуг в организации

Раздел 3 Постановка и решение исследовательских задач, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Бланк отзыва о прохождении производственной практики

ОТЗЫВ

о прохождении производственной практики обучающегося

Калужского филиала Финуниверситета

Обучающийся _____

(Ф.И.О.)

Факультет _____

проходил(а) производственную практику в период с «__» _____ 20__ г. по

«__» _____ 20__ г.

в _____

(наименование организации)

в период прохождения практики _____

(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

В прохождении практики обучающийся проявил(а)

Результаты работы обучающегося:

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

(должность руководителя практики
от организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

(Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации)