


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Якушин Владимир Андреевич  
Должность: ректор, д.ю.н., профессор  
Дата подписания: 11.05.2023 15:32:07  
Уникальный программный ключ:  
a5427c2559e1ff4b007ed9d1994671e27053e0dc

1

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОЛЖСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.Н. ТАТИЩЕВА» (ИНСТИТУТ)  
Факультет высшего образования**



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной  
работе  
  
Т.Б. Исакова  
«19» июня 2019г.

**ПРОГРАММА  
НЕПРЕРЫВНОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

Специальность: 38.05.01 «Экономическая безопасность»  
Специализация: № 1 «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»  
Тип программы: программа специалитета  
Квалификация выпускника: экономист

Тольятти, 2019

Программа практик по основной профессиональной образовательной программе специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» специализация № 1 - «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности» разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности» и уровню высшего образования «специалитет», утвержденный приказом Минобрнауки России от 16.01. 2017 г. № 20;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301;

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

- Основной профессиональной образовательной программой высшего образования ОАНО ВО «ВУиТ» по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»;

- локальными нормативными актами ОАНО ВО «ВУиТ».

**Разработчики:**

Заведующий кафедрой «Экономическая безопасность»  
К.э.н., доцент Голиков О.И.

Доцент кафедры «Экономическая безопасность»  
К.э.н., доцент Голикова О.В.

Протокол № 11 от «10» июня 2019 г.

Заведующий кафедрой «Экономическая безопасность»,  
к.э.н., доцент  О.И. Голиков

Обсуждена и одобрена Учебно-методическим советом вуза  
«19» июня 2019 г. протокол № 5

Председатель УМС  Т.Б. Исакова

## СОДЕРЖАНИЕ

1. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (4 семестр)	5
1.1. Общие требования к организации учебной практики	5
1.2. Цели и задачи учебной практики	6
1.3. Вид, тип, способ, форма проведения	7
1.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	7
1.5. Место учебной практики в структуре образовательной программы	12
1.6. Объём и продолжительность учебной практики	13
1.7. Содержание обучения по программе учебной практики	13
1.8. Формы отчетности по учебной практике	16
1.9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающегося по учебной практике	18
1.10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики	31
1.11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	32
1.12. Материально-техническое обеспечение учебной практики	32
1.13. Требования к кадровому обеспечению учебной практики	33
2. ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (6 семестр)	34
2.1. Общие требования к организации производственной практики	34
2.2. Цели и задачи производственной практики	35
2.3. Вид, тип, способ, форма проведения	36
2.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	36
2.5. Место производственной практики в структуре образовательной программы	44
2.6. Объём и продолжительность производственной практики	45
2.7. Содержание обучения по программе производственной практики	45
2.8. Формы отчетности по производственной практике	47
2.9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающегося по производственной практике	49
2.10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики	63
2.11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	65
2.12. Материально-техническое обеспечение производственной практики	65
2.13. Требования к кадровому обеспечению производственной практики	65
3. ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (9 семестр)	66
3.1. Общие требования к организации производственной (преддипломной) практики	66
3.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики	67

3.3. Вид, тип, способ, форма проведения производственной (преддипломной) практики	69
3.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (преддипломной) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	69
3.5. Место производственной (преддипломной) практики в структуре образовательной программы	78
3.6. Объём и продолжительность производственной (преддипломной) практики	79
3.7. Содержание обучения по программе производственной (преддипломной) практики	80
3.8. Формы отчетности по производственной (преддипломной) практике	84
3.9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающегося по производственной (преддипломной) практике	86
3.10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной (преддипломной) практики	103
3.11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной (преддипломной) практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	105
3.12. Материально-техническое обеспечение производственной (преддипломной) практики	105
3.13. Требования к кадровому обеспечению производственной (преддипломной) практики	105
4. ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА	106
5. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	106
6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	110
ПРИЛОЖЕНИЯ	111

# **1. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

## **1.1. Общие требования к организации учебной практики**

Организация проведения учебной практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует видам профессиональной деятельности, реализуемым образовательной программой (далее - профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в структурных подразделениях ОАНО ВО «ВУиТ».

Сроки проведения учебной практики устанавливаются ОАНО ВО «ВУиТ» в соответствии с требованиями ФГОС и учебного плана образовательной программы.

Для руководства учебной 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 учебной 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 учебной 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 практики:

стационарная;

выездная.

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

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

Выездной является 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 учебную 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 учебную 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.

В соответствии с требованиями, установленными в университете формирование рейтинговой оценки обучающегося по практической подготовке осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по прохождению практики.

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

Промежуточная аттестация по учебной 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 учебной 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 учебной практике, предоставляется возможность прохождения практики в другой период, как правило, совмещая обучение. Неявка или неудовлетворительная оценка по учебной практике является академической задолженностью, для ликвидации которой обучающемуся предоставляется возможность пересдачи не менее двух раз в период до одного года с момента ее образования.

## 1.2. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика организуется, и проводится с целью закрепления полученных знаний по образовательной программе специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» специализации «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности».

Учебная практика является одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Основными целями учебной практики являются:

- практическое применение теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, обеспечивающих профессиональную подготовку;
- формирование навыков самостоятельного поиска, сбора, систематизации и обработки организационно-технологической информации;
- приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
  - привитие практических навыков студентам в принятии экономических решений;
  - закрепление и углубление полученных теоретических знаний;
  - овладение необходимыми навыками и умениями по избранной направленности;

- расширение представлений о будущей профессиональной деятельности, повышение информационно-коммуникативного уровня выпускника, обучение элементам наблюдательности и общения.

Учебная практика направлена на решение профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности:

расчётно-экономическая, проектно-экономическая:

- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- подготовка информационных обзоров;
- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;

1.3. Вид, тип, способ, форма проведения

**Вид практики:**

учебная практика.

**Тип практики:**

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

**Способ проведения учебной практики:**

стационарная.

**Форма проведения учебной практики:**

дискретно по периодам проведения учебной практики – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

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

В результате прохождения учебной практики у обучающихся формируются следующие компетенции:

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>
ОК-3	способность ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах
ОК-4	способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности
ОК-6	способность проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния
ОК-7	способность к логическому мышлению, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии
ОК-10	способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке
ОК-12	способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации

ОПК-1	способность применять математический инструментарий для решения экономических задач
ОПК-2	способность использовать закономерности и методы экономической науки при решении профессиональных задач
ПК-1	способность подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-3	способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-6	способность осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов; применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности
ПСК-1	способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права, реализовывать нормы материального и процессуального права для обеспечения экономической безопасности

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен демонстрировать результаты освоения компетенций:

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Практический опыт</b>	<b>Необходимые умения</b>	<b>Необходимые знания</b>
ОК-3 способность ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах	анализа новых направлений исследований в соответствующей области знаний; первичных навыков научно-исследовательской работы	анализировать новую научную проблематику в соответствующей области знаний	научной проблематики соответствующей области знаний
ОК-4 способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	экономического исследования	применять понятийно-категориальный аппарат профессиональной деятельности;	основ современной теории налогов и налогообложения; организационных принципов построения налоговой системы и налоговой политики государства;
ОК-5 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно	профессионального и межличностного общения в коллективе при решении профессиональных задач	применять методы, регулирующие отношение человека к человеку при работе в коллективе; демонстрировать толерантное, уважительное отношение к другой конфессии и культуре; организовывать	основных проблем социального межличностного взаимодействия; закономерности и формы регулирования социального поведения; культуру взаимоотношений, взаимопонимания и сотрудничества; методов



разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности		эффективную коллективную работу	предотвращения конфликтных ситуаций
ОК-6 способность проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния	механизмами рефлексии и интерпретации собственного психического состояния; построения и коррекции отношений с другими людьми.	учитывать в деятельности индивидуально-психологические особенности личности; применять психологические знания к личным, социальным и профессиональным проблемам;;	категорий и понятий психологической науки, психических процессов, собственного поведения, а также поведения других людей; особенностей поведения личности в группе, закономерности функционирования групп, феномены межличностных отношений
ОК-7 способность к логическому мышлению, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии	ведения полемики, дискуссии при решении профессиональных задач и научной речи и участия в научных дискуссиях	обосновывать коллегам собственную позицию в соответствии с поставленной задачей; обоснованно и грамотно выражать свое мнение по тем или иным вопросам, отстаивать свою точку зрения на определенные вопросы	основных нормативно-методических материалов по документированию профессиональной деятельности и научно-исследовательскую литературу в налоговой сфере
ОК-10 способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке	нормативного употребления современного русского языка	применять полученные знания для дифференциации и анализа текстов различных стилей; применять полученные знания для подготовки и произнесения (написания) монологических и диалогических текстов, выдержанных в заданном функциональном стиле, в разных ситуациях устного и письменного	теоретических положений русского языка и культуры речи; речевой коммуникации, композиционно-логических законов создания речи, правил речевого этикета; дифференциальной специфики языковых и речевых стилей и форм русского языка, функционально-смысловых типов речи; орфографических, лексических, грамматических, пунктуационных и стилистических норм

		общения	русского языка
ОК-12 способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации	применения современных технических средств и информационных технологий при выполнении поставленных Программой практики задач; применения современных методов сбора и анализа экономических и социальных данных	использовать в профессиональной деятельности прикладные программные средства и средства оргтехники; осуществлять деловую коммуникацию на основе информационной и библиографической культуры; осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	современных способов и техники создания документов, обработки данных; методы сбора информации о факторах внешней и внутренней среды, влияющих на деятельность предприятий и организаций
ОПК-1 способность применять математический инструментарий для решения экономических задач	сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне.	применять методы статистического анализа; сбора, обработки, анализа данных для решения задач в сфере профессиональной деятельности; анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики с целью изучения социально-экономического развития общества	основ построения, расчета и анализа современной системы экономических и финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне; основ организации и функционирования системы государственной статистики, источников статистической информации; видов и форм статистического наблюдения, виды группировок, приемов их построения, методики расчета показателей социально-экономической статистики; методов исчисления основных статистических характеристик
ОПК-2 способность использовать	применения методов экономической науки при решении	использовать закономерности и методы	методов экономической науки при решении профессиональных

закономерности и методы экономической науки при решении профессиональных задач	профессиональных задач	экономической науки при решении профессиональных задач; анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на макроуровне; прогнозировать на основе стандартных теоретических моделей поведение экономических агентов, развитие экономических процессов и явлений на макроуровне	задач; закономерностей функционирования современной экономики на макроуровне; основ построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность субъектов на макроуровне; нормативного законодательства и его влияние на экономику
ПК-1 способность подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	сбора исходных данных, их анализа	осуществлять сбор исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей; Осуществлять анализ данных;	структуры социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
ПК-3 способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	применения типовых методик расчета экономических и социально-экономических показателей	Осуществлять расчет экономических и социально-экономических показателей	типовых методик расчета экономических и социально-экономических показателей; действующую нормативно-правовую базу в области налогового и бухгалтерского учета
ПК-6 способность осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты	ведения бухгалтерского учета; формирования и представления бухгалтерской отчетности; анализа содержащейся в отчетности информации с целью контроля за соблюдением	анализировать и интерпретировать; применять знания по бухгалтерскому учету; классифицировать, оценивать и систематизировать на бухгалтерских счетах хозяйственные	теоретических и организационно-правовых основ бухгалтерского учета; операций бухгалтерского и финансового и управленческого учетов;

хозяйствующих субъектов; применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности	законодательства, утвержденных норм, нормативов и смет	операции на основе первичных документов осуществлять записи в регистрах бухгалтерского учета; формировать бухгалтерскую отчетность;	правил, принципов и стандартов ведения бухгалтерского учета и отчетности, плана счетов бухгалтерского учета; методов и способов обработки бухгалтерской информации
ПСК-1 способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права, реализовывать нормы материального и процессуального права для обеспечения экономической безопасности	выбора и использования оптимальных методов в изучении научной литературы в сфере законодательства; поиска, отбора и анализа доктринальной и нормативной литературы по вопросам применения законодательства	ориентироваться в постоянно меняющемся законодательстве и применять только имеющие юридическую силу нормы права, а также разрешать коллизии	системы законодательства, тенденций его развития и изменения в условиях реформирования системы законодательства

### 1.5. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Учебная практика обучающихся является составной частью образовательной программы высшего образования специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» специализации № 1 - «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности» и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным учебным графиком.

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

Учебная практика проводится на 2 курсе обучения в 4-ом семестре в объеме 108 академических часов (3 з.е.) в течение 2 недель.

Учебная практика базируется на знаниях, полученных при изучении учебных следующих дисциплин:

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, обеспечивающих прохождение практики	Код компетенции
	Предшествующие дисциплины:	
1	История экономических учений	ОПК-2
2	Бухгалтерский учет	ПК-6
3	Экономическая теория	ОПК-2, ПК-3
4	Финансы	ОПК-2, ПК-2
5	Безопасность жизнедеятельности	ОК-6
6	Статистика	ОПК-1
7	Деньги, кредит, банки	ОПК-2
8	Экономический анализ	ПК-3
9	Налоги и налогообложение	ПК-1, ПК-6

10	Информатика	ОК-12
11	Конституционное право	ПСК-1
12	Русский язык и культура речи	ОК-7, ОК-10
13	Практические основы создания и функционирования предприятия	ОПК-2
14	Налоговая культура	ОК-3, ОК-4
15	История развития финансово-кредитной системы	ОПК-2
16	Правоведение	ПСК-1
17	Теория государства и права	ПСК-1
18	Психология	ОК-5

Учебная практика проводится в профильных организациях, перечень которых указан в образовательной программе.

В соответствии с п.17 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383 обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

1.6. Объем и продолжительность учебной практики

**Объем учебной практики:**

3 зачетные единицы, 108 академических часов.

Продолжительность учебной практики 2 недели.

Вид практики	Тип практики	Объем практики		Продолжительность практики, кол-во недель	Курс	Семестр	Формируемые компетенции			
		з/е д.	академ. час.				ОК	ОПК	ПК	ПСК
Учебная	практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	3	108	2	2	4	ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-10 ОК-12	ОПК-1 ОПК-2	ПК-1 ПК-3 ПК-6	ПСК-1
		<b>3</b>	<b>108</b>	<b>2</b>						

### 1.7. Содержание обучения по программе учебной практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость, часов	Формы текущего контроля
1	Организационный этап	Оформление документов для прохождения практики. Разработка программы практики и календарного плана Оформление индивидуального задания на практику Знакомство с правилами внутреннего распорядка предприятия (организации). Инструктаж по технике безопасности.	8	УО, ПО
2	Учебный этап (прохождение)	Изучение организационно-управленческой структуры,	82	ПП, УО, ПО

	практики)	исследование деятельности различных подразделений. Работа на рабочих местах или в подразделениях организации. Выполнение индивидуальных заданий. Обработка и анализ полученной информации.		
3	Отчетный этап	Подготовка и оформление отчета о прохождении производственной практики	18	УО, ПО
			108	

Формы и методы текущего контроля:

ПП - практическая проверка;

Т - тестирование;

УО - устный опрос;

ПО - письменный контроль.

### Содержание обучения по программе учебной практики

№ п/п	Код компетенции	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу		Формы текущего контроля
			Контактная работа с преподавателем, час.	Самостоятельная работа, час	
1	ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6	Организационный этап	Участие в организационном собрании. Консультация руководителя практики от кафедры (2 ч.)		Внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике. Устный опрос
			Инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего распорядка (2 ч.)		Внесение соответствующих записей в журнал по технике безопасности в лаборатории
			Обзорная лекция об истории, профиле и структуре предприятия (2 ч.)		Ознакомительная экскурсия, собеседование
2	ОК-12, ОПК-2, ПК-1, ПК-6	Учебный этап (прохождение практики)  Краткая характеристика предприятия (организации) Характеристика организационно-правовой формы предприятия.	Консультация руководителя (2 ч.)	4	Собеседование по подборке материала к отчету по вопросам: - Форма собственности предприятия; - Цели и задачи деятельности предприятия; - Виды деятельности предприятия и виды оказываемых им услуг (производимой продукции), которые указаны в уставе или иных учредительных документах - Положение о системе внутреннего контроля экономического субъекта,

					- Налоговая и учетная политики экономического субъекта
3	ОК-12, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-6, ПСК-1	Учебный этап (прохождение практики)  Сбор материалов по характеристике структуры экономических служб, бухгалтерии.	Консультация руководителя (2 ч.)	18	Собеседование по подборке материала к отчету по вопросам: - схема организационной структуры управления предприятием, характеристика функций административно-управленческого персонала исследуемого предприятия, описание структуры бухгалтерии; - характеристика структурных подразделений предприятия в области экономики, планирования, учета и анализа (положения об экономических службах, учетные политики экономического субъекта для целей бухгалтерского учета и налогообложения); - графическое изображение производственной структуры предприятия в виде схемы, ее характеристика в целом и по каждому подразделению; - графическое изображение экономической службы экономического субъекта. Проверка внесения соответствующих записей в дневник практики
4	ОК-12, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-6, ПСК-1	Учебный этап (прохождение практики)  Выполнение индивидуального задания по анализу технико-экономических показателей деятельности предприятия.	Консультация руководителя (2 ч.)	30	Обсуждение проблемной ситуации, устный опрос, письменный опрос Расчет показателей при выполнении индивидуального задания на основе сбора данных. Заполнение раздела отчета по вопросам охраны труда, техники безопасности, экологической безопасности и т.п.
5	ПК-1 ПК-3 ПК-6 ПСК-1	Учебный этап (прохождение практики)	Консультация руководителя (2 ч.)	24	На основе налоговой и учетной политики экономического субъекта, необходимо провести

		Анализ налоговой и учетной политики экономического субъекта			сравнительный анализ соответствия содержания налоговой и учетной политики требованиям законодательства РФ; - формирование выводов о соблюдении законодательства РФ (ГК РФ, ТК РФ, НК РФ)
6	ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6 ОК-7, ОК-10, ОК-12, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-6, ПСК-1	Отчетный этап  Защита отчета по практике	Контроль наличия документов, являющихся источниками отчетной информации, первичных учетных документов. (4 ч.)	14	Доклад и презентация результатов практики: выбор показателей по теме исследования - сбор первичных документов, учетных регистров, проверка показателей по теме исследования - выводы по проведенному исследованию
<b>ИТОГО, час.</b>			<b>18</b>	<b>90</b>	

### 1.8. Формы отчетности по учебной практике

По окончании учебной практики обучающийся представляет на кафедру следующие документы:

- договор (приложение 1)
- направление на учебную практику (приложение 2);
- отчет о прохождении учебной практики (приложение 3);
- дневник учебной практики, содержащий рабочий график (план) проведения учебной практики, индивидуальные задания, выполняемые в период практики, характеристику с места прохождения учебной практики (приложение 4);
- аттестационный лист (приложение 5а).

1. В направлении указывается полное название университета и 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 выполнении программы практики, ставится подпись руководителя практики и печать 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 организации. По требованию руководителя практики от организации обучающийся обязан предоставить дневник на просмотр. Руководители практики от организации 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 учебной 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, другие аспекты.

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 учебную практику.

Отчет по учебной практике является индивидуальным, и содержит ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики. Отчет по учебной практике включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- 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:

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

- характеристика задач в рамках практики, результатов работы по выполнению программы практики, в том числе индивидуального задания;
- заключение, в котором содержатся выводы и предложения по результатам практики;
- 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 компетенций;
- отчет о прохождении практики с приложениями.

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 типа 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 и т.п.

### **1.9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающегося по учебной практике**

#### **1.9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>
ОК-3	способность ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах
ОК-4	способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности
ОК-6	способность проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния
ОК-7	способность к логическому мышлению, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии
ОК-10	способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке
ОК-12	способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации
ОПК-1	способность применять математический инструментарий для решения экономических задач
ОПК-2	способность использовать закономерности и методы экономической науки при решении профессиональных задач
ПК-1	способность подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-3	способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-6	способность осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов; применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности
ПСК-1	способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права, реализовывать нормы материального и процессуального права для обеспечения экономической безопасности

Основными этапами формирования указанных компетенций при проведении

практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами

#### Этапы формирования компетенций в процессе освоения практики

Э Т А П Ы	Наименование раздела (этапа) практики	Индекс контролируемой компетенции	Оценочные средства по этапам формирования компетенций		Способ контроля
			текущий контроль	промежуточная аттестация	
1	Организационный этап, включающий инструктаж по технике безопасности	ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6	Собеседование. Проверка выполнения работы		Устно, письменный раздел в отчете
2	Учебный этап (прохождение практики)	ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-10, ОК-12, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-6, ПСК-1	Собеседование, проверка выполнения работы		Устно, письменный раздел в отчете
3	Отчетный этап	ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-10, ОК-12, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-6, ПСК-1	Оформление отчета и дневника	защита отчета по практике, получение зачёта	Письменно, устно

#### 1.9.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания

Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования

Критерии	Уровни сформированности компетенций			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Компетенция не сформирована либо сформирована не в полном объеме. Уровень самостоятельности практического навыка отсутствует	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

Поскольку учебная практика призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе прохождения практики. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к

оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой обязательной к выработке компетенции. В качестве основного критерия при оценке обучаемого является наличие сформированных у него компетенций по результатам прохождения практики.

Положительная оценка по практике может выставляться и при не полной сформированности компетенций в ходе прохождения практики, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин и прохождения других видов практик.

### Показатели оценивания компетенций и шкала оценивания

#### 1-й этап

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
<p>Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения практики и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции.</p> <p>Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения практики</p>	<p>Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне</p>	<p>Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке</p>	<p>Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках практики с использованием знаний, умений и навыков, полученных в ходе освоения учебных дисциплин и практик, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи</p>

## 2 этап

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
<p>Уровень освоения программы практики, при котором у обучаемого не сформировано более 50% компетенций. Если же практика выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций оценка «неудовлетворительно» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции</p>	<p>При наличии более 50% сформированных компетенций по практике, имеющим возможность доформирования компетенций на последующих этапах обучения. Для практик итогового формирования компетенций естественно выставлять оценку «удовлетворительно», если сформированы более 60% компетенций</p>	<p>Для определения уровня освоения промежуточной практики на оценку «хорошо» обучающийся должен продемонстрировать наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо». Оценивание итоговой практики на «хорошо» обуславливается наличием у обучаемого всех сформированных компетенций, причем не менее 60% компетенций должны быть сформированы на повышенном уровне, то есть с оценкой «хорошо».</p>	<p>Оценка «отлично» по практике с промежуточным освоением компетенций, может быть выставлена при 100% подтверждении наличия компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо». В случае оценивания уровня освоения практики с итоговым формированием компетенций оценка «отлично» может быть выставлена при подтверждении 100% наличия сформированной компетенции у обучаемого, выполнены требования к получению оценки «хорошо» и освоены на «отлично» не менее 50% компетенций</p>

**1.9.3. Индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

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.

1. Характеристика внешней среды организации.
2. Принципы формирования функциональной структуры; принципы департаментализации.
3. Показать место отдела, (службы, структурного подразделения) в организационной структуре предприятия (организации, учреждения).
4. Способы построения вертикальных и горизонтальных связей в организации.
5. Характеристика содержания, процесса, структуры, функций управления.
6. Экономическое состояние объекта управления.
7. Проанализировать организационную культуру.
8. Проанализировать процесс планирования в организации: типы внутриорганизационного планирования, возможности и недостатки; сущность и содержание стратегического и оперативного планирования.
9. Описать процесс распределения полномочий в организации: система распределения полномочий; степень централизации в управлении.
10. Изучить систему принятия и реализации управленческого решения: типы решений, стадии принятия управленческих решений; факторы, влияющие на принятие решения; этапы реализации управленческого решения.
11. Указать нормативные документы, определяющие деятельность структурного подразделения и проанализировать их роль в решении управленческих задач.
12. Описать процесс распределения полномочий в подразделении.
13. Описать внутреннюю структуру организации, проанализировать ее с точки зрения поставленных целей, задач и направлений деятельности.
14. Определить и обосновать наиболее актуальные и приоритетные направления деятельности данного отдела, (службы, структурного подразделения).
15. Организация внутреннего контроля и аудита в целях повышения качества комплексной учетно-информационной системы

#### Методика выполнения

Индивидуальные задания выполняются обучающимся по материалам организации, которая была выбрана для прохождения производственной практики.

Задание: Показать место отдела, (службы, структурного подразделения) в организационной структуре предприятия (организации, учреждения).

Цель: Изучить организационное устройство предприятия (организации, учреждения).

Порядок выполнения: Необходимо определить какие задачи решаются отделом, (службой, структурным подразделением); как распределены функции и полномочия внутри отдела, (службы, структурного подразделения); с какими внутренними отделами взаимодействует данный отдел (структурное подразделение, служба); с какими внешними учреждениями, организациями и предприятиями взаимодействует данный отдел (структурное подразделение, служба). Изобразить организационное устройство схематично.

Критерии оценки выполнения индивидуального задания:

- «зачтено» выставляется студенту, если он демонстрирует полноту и качество собранных фактических данных по заданию, исследования, качество проведенных расчетов, творческий характер анализа и обобщения фактических данных на основе современных методов и научных достижений, а также навыки лаконичного, четкого и грамотного изложения материала, показывает сформированность необходимых компетенций.

- «не зачтено» выставляется, если студент не выполнил индивидуальное задание и демонстрирует отсутствие сформированности необходимых компетенций.

Порядок подготовки отчета по практике

По итогам учебной практики студентом составляется письменный отчет.

Цель отчета - показать степень освоения практических навыков, степень формирования системы компетенций для решения профессиональных задач по организационному проектированию в сфере муниципального управления и диагностики на предмет соответствия целям и стратегическим задачам учреждений.

Отчет должен быть набран на компьютере, грамотно оформлен, сброшюрован в папку, подписан студентом, сдан для регистрации на кафедру «Налоги и налогообложение».

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое -30 мм, правое -10 мм, верхнее -20 мм, нижнее - 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: Times New Roman. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Межстрочный интервал: полуторный.

Выполненный отчет по производственной практике должен содержать:

- титульный лист;
- основные разделы отчета;
- список использованных источников;
- приложения.

Во введении следует обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент при прохождении практики, основной части и заключения.

Основная часть включает в себя аналитическое резюме (анализ и обобщенные результаты изучения деятельности организации и ее системы управления, документирования) в соответствии с разделами программы практики.

Список использованной литературы следует указать все источники которые были использованы при прохождении практики и подготовке отчета.

В течение прохождения производственной практики студент обязан вести дневник практики, который является частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными.

В дневнике необходимо отразить кратко виды работ, выполненные студентом на практике (сбор материала, проведения исследования и т.д.), а также встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отменить недостатки в теоретической подготовке.

Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы.

В конце практики дневник должен быть подписан студентом и руководителем практики от университета.

Дневник прикладывается к отчету по практике.

Критерии оценки отчета по практике (содержание отчета)

- «зачтено» выставляется студенту, если он произвел письменное оформление всех разделов практики, показав степень освоения теоретических и практических навыков оформления документов, продемонстрировав сформированность необходимых компетенций.

- «не зачтено» выставляется, если студент не произвел письменное оформление всех разделов практики или представил отчет по практике в виде разрозненного материала, результаты своей работы оформил с нарушениями требований или не справился с ними самостоятельно, продемонстрировав отсутствие сформированности одной или всех необходимых компетенций.

### Итоговый контроль по практике

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по производственной практике является зачет с оценкой. Зачет по практике служит для оценки сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по производственной практике и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Завершающим этапом производственной практики является защита подготовленного студентом отчета в форме собеседования. Защита отчёта должна показать глубокие знания студента по выбранному направлению и умение использовать их в производственных условиях, способность студента практически осмысливать теоретический и экспериментальный материал, проводить объективный и всесторонний анализ получаемых данных и давать оценку складывающейся ситуации.

Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

#### Вопросы для проведения зачета

1. Каковы миссия, цели, задачи организации
2. Характеристика внешней среды организации.
3. Каковы принципы формирования функциональной структуры; принципы департаментализации.
4. Каковы способы построения вертикальных и горизонтальных связей в организации.
5. Характеристика содержания, процесса, структуры, функций управления.
6. Экономическое состояние объекта управления.
7. Проанализировать организационную культуру.
8. Проанализировать процесс планирования в организации: типы внутриорганизационного планирования, возможности и недостатки; сущность и содержание стратегического и оперативного планирования.
9. Описать процесс распределения полномочий в организации: система распределения полномочий; степень централизации в управлении.
10. Изучить систему принятия и реализации управленческого решения: типы решений, стадии принятия управленческих решений; факторы, влияющие на принятие решения; этапы реализации управленческого решения.
11. Указать нормативные документы, определяющие деятельность структурного подразделения и проанализировать их роль в решении управленческих задач.
12. Описать процесс распределения полномочий в подразделении.
13. Описать внутреннюю структуру организации, проанализировать ее с точки зрения поставленных целей, задач и направлений деятельности.
14. Определить и обосновать наиболее актуальные и приоритетные направления деятельности данного отдела, (службы, структурного подразделения).
15. Общие принципы построения системы безопасности предприятия

### **1.9.4. 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 соответствие 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 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.

Компетенции	Формы и методы контроля и оценки	Уровень освоения компетенций		
		отлично	хорошо	удовлетворительно
ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-10	Внесение соответствующих записей в дневник практики. Собеседование.	записи в дневник вносятся систематически и аккуратно. Дневник предоставляется на проверку по первому требованию руководителей. При собеседовании демонстрирует знание программного материала, задает вопросы и дает верные ответы	записи в дневник вносятся с задержкой. Дневник предоставляется на проверку после внесения записей. При собеседовании демонстрирует знание программного материала, задает вопросы, при ответе на вопросы допускает неточности	записи в дневник вносятся после замечаний руководителя. При собеседовании выявлены пробелы в знаниях программного материала, при ответе на вопросы допускает неточности
ОК-7, ОК-10	Обсуждение проблемной ситуации. Обсуждение ознакомительной экскурсии, собеседование Проверка внесения соответствующих	способен ставить цели и задачи, самостоятельно определять свою роль при прохождении этапов практики, активно участвует в составлении совместного плана	способен ставить цели и задачи, определяет свою роль при прохождении этапов практики при консультировании руководителя, участвует в составлении	способен ставить цели и задачи, определяет свою роль при прохождении этапов практики при консультировании руководителя,

	<p>записей в дневник практики, составления плана отчета по практике. Оценка участия в коллективной работе</p>	<p>прохождения практики. Принимает участие в обсуждении предлагаемых проблем, приводит примеры, предлагает мероприятия, формулирует выводы и отвечает на вопросы. Активно участвует в работе коллектива.</p>	<p>совместного плана прохождения практики Принимает участие в обсуждении предлагаемых проблем, в основном, отвечая на вопросы. Участвует в работе коллектива.</p>	<p>требуются дополнительные разъяснения по программе практики. Принимает участие в обсуждении предлагаемых проблем, в основном, отвечая на вопросы.</p>
ОК-10, ОК-12	<p>Письменный опрос. Контроль выполнения объема работ. Контроль подборки нормативных документов по теме индивидуального задания</p>	<p>Дает верные ответы на 8-10 вопросов из 10. Представлены нормативно-правовые документы по теме индивидуального задания в полном объеме.</p>	<p>Дает верные ответы не менее, чем на 7 вопросов из 10. Представлены нормативно-правовые документы по теме индивидуального задания в полном объеме.</p>	<p>Дает верные ответы не менее, чем на 6 вопросов из 10. Представленная подборка нормативно-правовых документов по теме индивидуального задания нуждается в дополнениях и корректировках</p>
ОПК-1	<p>Проверка расчета показателей при выполнении индивидуального задания на основе сбора данных. Проверка внесения соответствующих записей в дневник практики</p>	<p>Самостоятельно применил типовые методики для расчета экономических и социально-экономических показателей в соответствии с актуальной нормативно-правовой базой. Записи в дневник вносятся систематически и аккуратно. Дневник предоставляется на проверку по первому требованию руководителей.</p>	<p>Под руководством руководителя применил типовые методики для расчета экономических и социально-экономических показателей в соответствии с актуальной нормативно-правовой базой. Записи в дневник вносятся с задержкой. Дневник предоставляется на проверку после внесения записей.</p>	<p>Под руководством руководителя применил типовые методики для расчета экономических и социально-экономических показателей. В подборке нормативно-правовых документах имеются утратившие силу. Записи в дневник вносятся после замечаний руководителя</p>
ОПК-2	<p>Обсуждение представленных обучающимся материалов. Контроль проведенного анализа экономических и социальных данных по теме индивидуального задания</p>	<p>Представил материалы в соответствии с выданным заданием в полном объеме. Дает развернутые ответы на вопросы, свободно выражает мысль, обосновывая собственное мнение. Применил знания математических дисциплин при проведении анализа экономических и</p>	<p>Представил материалы в соответствии с выданным заданием в полном объеме. Дает точные ответы на вопросы, свободно выражает мысль, затрудняется в обосновании собственного мнения. Применил знания математических дисциплин при</p>	<p>Представил материалы в соответствии с выданным заданием, но не в полном объеме. Дает ответы на вопросы после уточняющих вопросов, выражая мысль, затрудняется в обосновании собственного</p>

		социальных данных	проведении анализа экономических и социальных данных	мнения. При проведении анализа экономических и социальных данных допущены неточности
ПК-1	Контроль выполнения объема работ. Проверка представленных данных по объему и содержанию	Осуществил сбор исходных данных на основании первичных учетных документов, учетных регистров, осуществил подбор необходимых источников, обработал материал по вопросам программы практики, ответил на все вопросы руководителя;	Осуществил сбор исходных данных на основании первичных учетных документов, учетных регистров, осуществил подбор необходимых источников, частично обработал материал по вопросам программы практики, при собеседовании, отвечая на вопросы руководителя, допускает неточности	Осуществил сбор исходных данных на основании первичных учетных документов, учетных регистров, осуществил подбор необходимых источников в недостаточном количестве, частично обработал материал по вопросам программы практики, при собеседовании, отвечая на вопросы руководителя, допускает неточности
ПК-3	Проверка расчета показателей при выполнении индивидуального задания на основе сбора данных. Проверка внесения соответствующих записей в дневник практики	Самостоятельно применил типовые методики для расчета экономических и социально-экономических показателей в соответствии с актуальной нормативно-правовой базой. Записи в дневник вносятся систематически и аккуратно. Дневник предоставляется на проверку по первому требованию руководителей	Под руководством руководителя применил типовые методики для расчета экономических и социально-экономических показателей в соответствии с актуальной нормативно-правовой базой. Записи в дневник вносятся с задержкой. Дневник предоставляется на проверку после внесения записей.	Под руководством руководителя применил типовые методики для расчета экономических и социально-экономических показателей. В подборке нормативно-правовых документах имеются утратившие силу. Записи в дневник вносятся после замечаний руководителя
ПК-6	Проверка способности осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты	Самостоятельно осуществляет бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов.	Под руководством руководителя осуществляет бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих	Под руководством руководителя осуществляет бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты

	хозяйствующих субъектов.	Записи в дневник вносятся систематически и аккуратно. Дневник предоставляется на проверку по первому требованию руководителей.	субъектов. Записи в дневник вносятся с задержкой. Дневник предоставляется на проверку после внесения записей.	хозяйствующих субъектов. В подборке нормативно-правовых документах имеются утратившие силу. Записи в дневник вносятся после замечаний руководителя
ПСК-1	Проверка внесения соответствующих записей в дневник практики	Самостоятельно изучил актуальную нормативно-правовую базу. Записи в дневник вносятся систематически и аккуратно. Дневник предоставляется на проверку по первому требованию руководителей.	Под руководством руководителя изучил актуальную нормативно-правовую базу. Записи в дневник вносятся с задержкой. Дневник предоставляется на проверку после внесения записей.	Под руководством руководителя изучил актуальную нормативно-правовую базу. В подборке нормативно-правовых документах имеются утратившие силу. Записи в дневник вносятся после замечаний руководителя
ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-10, ОК-12, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-6, ПСК-1	Проверка отчета по практике	обобщил сведения, полученные при изучении системы управления экономического субъекта, изучил отечественные и зарубежные источники информации, собрал данные о соответствии системы налогообложения законодательству РФ, проведен анализ полученных данных, подготовил информационный обзор и/или аналитический отчет, демонстрирует способность участвовать в обсуждении, выявляя актуальные вопросы, проблемы и формулируя предложения по их решению	обобщил сведения, полученные при изучении системы управления экономического субъекта, изучил отечественные и зарубежные источники информации, собрал данные о соответствии системы налогообложения законодательству РФ, проведен анализ полученных данных, подготовил информационный обзор и/или аналитический отчет, демонстрирует способность участвовать в обсуждении, выявляя актуальные вопросы, проблемы, при формулировании предложений по их решению нуждается в	обобщил сведения, полученные при изучении системы управления экономического субъекта, изучил отечественные и зарубежные источники информации, собрал данные о соответствии системы налогообложения законодательству РФ, проведен анализ полученных данных, подготовил информационный обзор, демонстрирует способность участвовать в обсуждении, нуждается в консультировании при выявлении

			консультировании	актуальных вопросов, проблем, при формулировании предложений по их решению
ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-10, ОК-12, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-6, ПСК-1	Доклад и презентация результатов практики, наличие приложений, подтверждающих приобретение практического опыта	отчетные документы в полном объеме и без нарушения сроков представлены к защите отчета; результаты проведенной работы в виде доклада представлены руководителю. При защите отчета дает ответы на все поставленные вопросы. Демонстрирует знание программного материала, и представляет все необходимые приложения, подтверждающие полученный практический опыт при прохождении практики	отчетные документы в полном объеме и без нарушения сроков представлены к защите отчета; результаты проведенной работы в виде доклада представлены руководителю. При защите отчета дает ответы на все поставленные вопросы, испытывая затруднения. Демонстрирует знание программного материала, и представляет все необходимые приложения, подтверждающие полученный практический опыт при прохождении практики	отчетные документы в полном объеме и без нарушения сроков представлены к защите отчета; результаты проведенной работы в виде доклада представлены руководителю. При защите отчета дает ответы на вопросы, после уточняющих вопросов. Демонстрирует знание программного материала, и представляет все необходимые приложения, подтверждающие полученный практический опыт при прохождении практики

Зачет с оценкой «отлично» ставится студенту, который продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации; внес предложения по совершенствованию деятельности организации, где проходил практику; выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с индивидуальным заданием на практику; оформил отчет в соответствии с требованиями.

Зачет с оценкой «хорошо» ставится студенту, который в целом продемонстрировал в ходе прохождения практики и защиты отчета умение ориентироваться в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности и сформированность всех, предусмотренными требованиями к результатам практики, компетенций; полностью выполнил задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах и написании отчета, в основном технического характера.

Зачет с оценкой «удовлетворительно» ставится студенту, который продемонстрировал использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок; однако в ходе практики не смог продемонстрировать развитость отдельных компетенций на достаточном уровне; затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах и в составлении отчета.

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» ставится студенту, который не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность компетенций, предусмотренных требованиями к результатам практики; не выполнил задание практики.

### **1.10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики**

#### Нормативно-правовые документы

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая [Электронный ресурс]: 31 июля 1998 года N 146-ФЗ // Консультант Плюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный
2. Закон РФ «О налоговых органах Российской Федерации» от 21.03.1991 N 943-1 // Консультант Плюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный
3. Приказ ФНС России от 09.09.2005 N САЭ-3-01/444@ (ред. от 20.12.2018) «Об утверждении Регламента организации работы с налогоплательщиками, плательщиками сборов, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и налоговыми агентами» // Консультант Плюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный
4. Приказ ФНС России от 17.02.2014 N ММВ-7-7/53@ (ред. от 10.05.2017) «Об утверждении Регламента Федеральной налоговой службы» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.05.2014 N 32450) // Консультант Плюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный

#### Основная литература

1. Голиков О.И., Голикова О.В. Нестеренко Е.Г., Гизатуллина С.В., Пучкова О.В. Налоговое администрирование. Учебно-методическое пособие. - Тольятти: Волжский университет им. В.Н.Татищева, 2008
2. Ляпина, Т. М. Налоговое администрирование : учебное пособие для вузов / Т. М. Ляпина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 ; Тюмень : Издательство Тюменского государственного университета. — 235 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-11285-6 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-400-01257-0 (Издательство Тюменского государственного университета). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/444849>
3. Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для вузов / Л. Н. Лыкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12015-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/446882>
4. Налоги и налогообложение. Практикум : учебное пособие для вузов / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Д. Г. Черника. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 438 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11791-2. — С. 419 — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/446620/p.419>
5. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для вузов / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 472 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12362-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/447823>
6. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: теория и практика в 2 т. Том 2 : учебник и практикум для вузов / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 502 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12365-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/447403>
7. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: теория и практика в 2 т. Том 1 : учебник и практикум для вузов / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12363-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/447402>

Дополнительная

1. Александров, И.М. Налоги и налогообложение [Текст] : учебник для вузов рек. УМО . - М : Дашков и К\*, 2006. - 317 с.
2. Мишле, Е. В. Налоговое право. Региональные и местные налоги и сборы : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Мишле. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06338-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/441904>
3. Налоги и налоговая система Российской Федерации : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. И. Гончаренко [и др.] ; ответственный редактор Л. И. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 524 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08916-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/427557>
4. Налоги и налоговая система Российской Федерации. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / Н. П. Мельникова [и др.] ; ответственный редактор Н. П. Мельникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 317 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00006-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433583>
5. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственный редактор Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 385 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05489-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431888>
6. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для вузов / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Д. Г. Черника. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 450 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11622-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/445762>
7. Налоги и налогообложение [Текст] : учебник для вузов рек. МО / под ред. Д. Г. Черника. - М. : МЦФЭР, 2006. - 527 с.
8. Налоги и налогообложение: учебник рек. МО / под ред. М. В. Романовского, О. В. Врублевской. - СПб. : Питер, 2007. - 491 с.
9. Налоги и налогообложение[Текст] : учебник для вузов рек. МО, УМО / под ред. Г. Б. Поляка. - М : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2006. - 415 с.
10. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06335-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433279>

### **1.11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

1. [www.edu.vuit.ru](http://www.edu.vuit.ru)
2. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
3. [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
4. [www.akdi.ru](http://www.akdi.ru)
5. [www.cemi.rssi.ru](http://www.cemi.rssi.ru)
6. [www.crea.ru](http://www.crea.ru)
7. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)

### **1.12. Материально-техническое обеспечение практики**

Для достижения целей, определенных настоящей программой практики и выполнения индивидуальных заданий по учебной практике необходимо:

- учебные аудитории, оснащенные техническими средствами, компьютерной техникой, мультимедийными проекторами, видео-, аудио- аппаратурой;



- наглядные пособия на бумажных и/или электронных носителях, макеты, стенды и т.п.

### **1.13. Требования к кадровому обеспечению учебной практики**

Требование к квалификации кадров, осуществляющих руководство 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.

## 2. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 2.1. 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 образовательной программой (далее - профильная организация).

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

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 практики:

стационарная;

выездная.

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

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

Выездной является 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 производственную 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 производственную 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.

В соответствии с требованиями, установленными в университете формирование рейтинговой оценки обучающегося по практической подготовке осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по прохождению практики.

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

Промежуточная аттестация по производственной 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 производственной 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 учебной практике, предоставляется возможность прохождения практики в другой период, как правило, совмещая обучение. Неявка или неудовлетворительная оценка по учебной практике является академической задолженностью, для ликвидации которой обучающемуся предоставляется возможность передачи не менее двух раз в период до одного года с момента ее образования.

## 2.2. Цели и задачи производственной практики

Производственная практика организуется, и проводится с целью закрепления полученных знаний по образовательной программе специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» специализации «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности».

Производственная практика является одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Основными целями производственной практики являются:

- практическое применение теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, обеспечивающих профессиональную подготовку;
- формирование навыков самостоятельного поиска, сбора, систематизации и обработки организационно-технологической информации;
- приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- привитие практических навыков студентам в принятии экономических решений;
- закрепление и углубление полученных теоретических знаний;
- овладение необходимыми навыками и умениями по избранной направленности;
- расширение представлений о будущей профессиональной деятельности, повышение информационно-коммуникативного уровня выпускника, обучение элементам

наблюдательности и общения.

Производственная практика направлена на решение профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности:

расчётно-экономическая, проектно-экономическая:

- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- подготовка информационных обзоров;
- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов.

2.3. Вид, тип, способ, форма проведения

**Вид практики:**

производственная практика.

**Тип практики:**

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**Способ проведения производственной практики:**

стационарная.

**Форма проведения производственной практики:**

дискретно по периодам проведения производственной практики – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

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

В результате прохождения производственной практики у обучающихся формируются следующие компетенции:

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>
ОК-3	способность ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах
ОК-4	способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности
ОК-6	способность проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния
ОК-7	способность к логическому мышлению, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии
ОК-8	способность принимать оптимальные организационно-управленческие решения
ОК-10	способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке
ОК-12	способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации

ОПК-1	способность применять математический инструментарий для решения экономических задач
ОПК-2	способность использовать закономерности и методы экономической науки при решении профессиональных задач
ОПК-3	способность применять основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов
ПК-1	способность подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2	способность обосновывать выбор методик расчета экономических показателей
ПК-3	способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-4	способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами
ПК-5	способность осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ
ПК-6	способность осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов; применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности
ПСК-1	способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права, реализовывать нормы материального и процессуального права для обеспечения экономической безопасности
ПСК-3	способность организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов
ПСК-4	способность осуществлять мониторинг нормативно-правовых актов в области налогообложения, производить расчеты налоговых обязательств, оказывать консультационные услуги по методике исчисления и уплаты налогов и сборов
ПСК-5	способность осуществлять оптимизацию налогообложения применительно к специфике деятельности организаций и физических лиц; и давать разъяснения по применению нормативных правовых актов, регламентирующих налогообложение юридических и физических лиц

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

Код и наименование компетенции	Практический опыт	Необходимые умения	Необходимые знания
ОК-3 способность ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах	анализа новых направлений исследований в соответствующей области знаний; первичных навыков научно-	анализировать новую научную проблематику в соответствующей области знаний	научной проблематики соответствующей области знаний

	исследовательской работы		
ОК-4 способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	экономического исследования	применять понятийно-категориальный аппарат профессиональной деятельности;	основ современной теории налогов и налогообложения; организационных принципов построения налоговой системы и налоговой политики государства;
ОК-5 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности	профессионального и межличностного общения в коллективе при решении профессиональных задач	применять методы, регулирующие отношение человека к человеку при работе в коллективе; демонстрировать толерантное, уважительное отношение к другой конфессии и культуре; организовывать эффективную коллективную работу	основных проблем социального межличностного взаимодействия; закономерности и формы регулирования социального поведения; культуру взаимоотношений, взаимопонимания и сотрудничества; методов предотвращения конфликтных ситуаций
ОК-6 способность проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния	механизмами рефлексии и интерпретации собственного психического состояния; построения и коррекции отношений с другими людьми.	учитывать в деятельности индивидуально-психологические особенности личности; применять психологические знания к личным, социальным и профессиональным проблемам;	категорий и понятий психологической науки, психических процессов, собственного поведения, а также поведения других людей; особенностей поведения личности в группе, закономерности функционирования групп, феномены межличностных отношений
ОК-7 способность к логическому мышлению, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии	ведения полемики, дискуссии при решении профессиональных задач и научной речи и участия в научных дискуссиях	обосновывать коллегам собственную позицию в соответствии с поставленной задачей; обоснованно и грамотно выражать свое мнение по тем или иным вопросам, отстаивать свою точку	основных нормативно-методических материалов по документированию профессиональной деятельности и научно-исследовательскую литературу в налоговой сфере

		зрения на определенные вопросы	
ОК-8 способность принимать оптимальные организационно-управленческие решения	оценки роли и значения конкретных организационно-управленческих функций в практике эффективного достижения целевого результата работы коллектива	применять на практике инструменты и методы решения организационно-управленческих задач; проводить оценку, анализ и управление ситуацией при принятии решений, учитывать и просчитывать последствия вариантов реализации принимаемых решений; применять организационно-управленческие навыки установления и развития коммуникативных связей и деловых отношений внутри организации и с внешней средой. использовать организационно-управленческие навыки мобилизации коллектива, мотивации и стимулирования деятельности сотрудников, развития их профессиональных навыков и продвижения по карьерной лестнице	основных понятий теории организации и управления; особенностей деятельности организатора, руководителя и управляющего; обязанностей и ответственности экономиста с учетом сферы организационно-управленческой деятельности;
ОК-10 способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке	нормативного употребления современного русского языка	применять полученные знания для дифференциации и анализа текстов различных стилей; применять полученные знания для подготовки и произнесения (написания) монологических и диалогических текстов, выдержанных в заданном функциональном стиле, в разных ситуациях устного и письменного общения	теоретических положений русского языка и культуры речи; речевой коммуникации, композиционно-логических законов создания речи, правил речевого этикета; дифференциальной специфики языковых и речевых стилей и форм русского языка, функционально-смысловых типов речи; орфографических, лексических, грамматических,

			пунктуационных и стилистических норм русского языка
ОК-12 способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации	применения современных технических средств и информационных технологий при выполнении поставленных Программой практики задач; применения современных методов сбора и анализа экономических и социальных данных	использовать в профессиональной деятельности прикладные программные средства и средства оргтехники; осуществлять деловую коммуникацию на основе информационной и библиографической культуры; осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	современных способов и техники создания документов, обработки данных; методы сбора информации о факторах внешней и внутренней среды, влияющих на деятельность предприятий и организаций
ОПК-1 способность применять математический инструментарий для решения экономических задач	сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне.	применять методы статистического анализа; сбора, обработки, анализа данных для решения задач в сфере профессиональной деятельности; анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики с целью изучения социально-экономического развития общества	основ построения, расчета и анализа современной системы экономических и финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне; основ организации и функционирования системы государственной статистики, источников статистической информации; видов и форм статистического наблюдения, виды группировок, приемов их построения, методики расчета показателей социально-экономической статистики; методов исчисления основных статистических характеристик,
ОПК-2 способность использовать закономерности и методы экономической науки при решении профессиональных задач	применения методов экономической науки при решении профессиональных задач	использовать закономерности и методы экономической науки при решении профессиональных задач; анализировать во взаимосвязи	методов экономической науки при решении профессиональных задач; закономерностей функционирования современной экономики на макроуровне; основ построения, расчета



задач		экономические явления, процессы и институты на макроуровне; прогнозировать на основе стандартных теоретических моделей поведение экономических агентов, развитие экономических процессов и явлений на макроуровне	и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность субъектов на макроуровне; нормативного законодательства и его влияние на экономику
ОПК-3 способность применять основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов	создания и принципами функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов	проводить классификацию угроз экономической и финансовой безопасности, выделять внутренние и внешние опасности и угрозы экономической безопасности государства и угрозы экономическим интересам России, определять критерии и показатели экономической и финансовой безопасности, распознавать потенциальные угрозы для экономической безопасности	основных закономерностей создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов основы экономической и финансовой безопасности, основных элементов систем экономической и финансовой безопасности, приоритеты государственной политики в сфере обеспечения экономической безопасности
ПК-1 способность подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	сбора исходных данных, их анализа	осуществлять сбор исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей; Осуществлять анализ данных;	структуры социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
ПК-2 способность обосновывать выбор методик расчета экономических показателей	расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и	анализировать динамику макро- и микроэкономических показателей, использовать полученные данные для решения профессиональных	основ построения, расчета и анализа современной системы экономических и финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне

	макроуровне	задач	
ПК-3 способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	применения типовых методик расчета экономических и социально-экономических показателей	Осуществлять расчет экономических и социально-экономических показателей	типовых методик расчета экономических и социально-экономических показателей; действующую нормативно-правовую базу в области налогового и бухгалтерского учета
ПК-4 способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами	проведения расчетов, необходимых для составления экономических разделов планов, анализа потоков социально-экономической информации о состоянии и развитии рынков, деятельности корпораций, подготовки целевых обзорных статистических материалов; представления результатов работы в соответствии с принятыми стандартами	выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;	методов и приемов проведения расчетов, необходимых для составления экономических разделов планов; источников и порядка получения информации о субъектах предпринимательства
ПК-5 способность осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по	разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления	осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; разрабатывать проектные решения, разделы текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планы, сметы, учетно-отчетную документацию,	нормативно-правовых вопросов регулирования деятельности субъектов предпринимательства; производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности хозяйствующих субъектов; методов разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации,

реализации разработанных проектов, планов, программ	на микро- и макроуровне; навыками и правилами расчета основных экономических параметров деятельности предприятия. разработки предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ	нормативы затрат, разрабатывать предложения по реализации разработанных проектов, планов, программ	нормативов затрат, механизма реализации разработанных проектов, планов, программ
ПК-6 способность осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов; применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности	ведения бухгалтерского учета; формирования и представления бухгалтерской отчетности; анализа содержащейся в отчетности информации с целью контроля за соблюдением законодательства, утвержденных норм, нормативов и смет	анализировать и интерпретировать знания по бухгалтерскому учету; классифицировать, оценивать и систематизировать на бухгалтерских счетах хозяйственные операции на основе первичных документов осуществлять записи в регистрах бухгалтерского учета; формировать бухгалтерскую отчетность;	теоретических и организационно-правовых основ бухгалтерского учета; операций бухгалтерского финансового и управленческого учетов; правил, принципов и стандартов ведения бухгалтерского учета и отчетности, плана счетов бухгалтерского учета; методов и способов обработки бухгалтерской информации
ПСК-1 способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права, реализовывать нормы материального и процессуального права для обеспечения экономической безопасности	выбора и использования оптимальных методов в изучении научной литературы в сфере законодательства; поиска, отбора и анализа доктринальной и нормативной литературы по вопросам применения законодательства	ориентироваться в постоянно меняющемся законодательстве и применять только имеющие юридическую силу нормы права, а также разрешать коллизии	системы законодательства, тенденций его развития и изменения в условиях реформирования системы законодательства
ПСК-4 способность осуществлять	осуществления мониторинга изменений и	осуществлять мониторинга изменений и	осуществления мониторинга изменений и дополнений, вносимых в

мониторинг нормативно-правовых актов в области налогообложения, производить расчеты налоговых обязательств, оказывать консультационные услуги по методике исчисления и уплаты налогов и сборов	дополнений, вносимых в законы и иные нормативные правовые акты, касающиеся налогообложения, проведения расчетов налоговых обязательств, оказания консультационных услуг по методике исчисления и уплаты налогов и сборов	дополнений, вносимых в законы и иные нормативные правовые акты, касающиеся налогообложения, произведения расчетов налоговых обязательств, оказания консультационных услуг по методике исчисления и уплаты налогов и сборов	законы и иные нормативные правовые акты, касающиеся налогообложения, производить расчеты налоговых обязательств, оказывать консультационные услуги по методике исчисления и уплаты налогов и сборов
--	--	--	---

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

Производственная практика обучающихся является составной частью образовательной программы высшего образования специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» специализации «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности» и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным учебным графиком.

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

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

Производственная практика базируется на знаниях, полученных при изучении учебных следующих дисциплин:

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, обеспечивающих прохождение практики	Код компетенции
	Предшествующие дисциплины:	
1	Статистика	ОПК-1
2	Деньги, кредит, банки	ОПК-2
3	Налоги и налогообложение	ПК-1, ПК-6
4	Эконометрика	ОК-12, ОПК-1
5	Рынок ценных бумаг	ПК-1
6	Мировая экономика и международные экономические отношения	ПК-3
7	Страхование	ПК-2
8	Экономическая безопасность	ОПК-3
9	Трудовое право	ПСК-1
10	Налоговое администрирование	ПСК-4
11	Налогообложение по отраслям	ПСК-4
12	Налоговые системы зарубежных стран	ОК-3, ОК-6
13	Теория и история налогообложения	ОК-3, ОК-6
14	Управление человеческими ресурсами	ОК-8
15	Финансовый менеджмент	ОПК-2
16	Бухгалтерская финансовая отчетность	ПК-6
16	Анализ финансовой отчетности	ПК-5
17	Земельное право	ПСК-1
18	Муниципальное право	ПСК-1
19	Психология	ОК-5, ОК-6

20	Безопасность жизнедеятельности	ОК-6
21	Банкротство предприятий	ПК-4, ПК-6
22	Учёт и анализ банкротств	ПК-4, ПК-6

Производственная практика проводится в профильных организациях, перечень которых указан в образовательной программе.

В соответствии с п.17 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383 обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

### 2.6. Объём и продолжительность производственной практики

#### Объём производственной практики:

3 зачётные единицы, 108 академических часов.

Продолжительность производственной практики 2 недели.

Вид практики	Тип практики	Объём практики		Продолжительность практики, кол-во недель	Курс	Семестр	Формируемые компетенции			
		з/е д.	академ. час.				ОК	ОПК	ПК	ПСК
Производственная	практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	3	108	2	3	6	ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-10 ОК-12	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6	ПСК-1 ПСК-3 ПСК-4 ПСК-5
		<b>3</b>	<b>108</b>	<b>2</b>						

### 2.7. Содержание обучения по программе производственной практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость, часов	Формы текущего контроля
1	Организационный этап, включающий инструктаж по технике безопасности	Оформление документов для прохождения практики. Разработка программы практики и календарного плана. Оформление индивидуального задания на практику. Знакомство с правилами внутреннего распорядка предприятия (организации). Инструктаж по технике безопасности.	8	УО, ПО
2	Учебный этап (прохождение практики)	Изучение организационно-управленческой структуры, исследование деятельности различных подразделений. Работа на рабочих местах или в подразделениях организации. Выполнение индивидуальных заданий. Обработка и анализ полученной информации.	80	ПП, УО, ПО
3	Отчетный этап	Подготовка и оформление отчета о	22	УО, ПО

		прохождении производственной практики		
			108	

Формы и методы текущего контроля:

ПП - практическая проверка;

Т - тестирование;

УО - устный опрос;

ПО - письменный контроль.

### Содержание обучения по программе производственной практики

№ п/п	Код компетенции	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу		Формы текущего контроля
			Контактная работа с преподавателем, час.	Самостоятельная работа, час	
1	ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6	Организационный этап	Участие в организационном собрании. Консультация руководителя практики от кафедры (2 ч.)		Внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике. Устный опрос
			Инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего распорядка (2 ч.)		Внесение соответствующих записей в журнал по технике безопасности
2	ОК-12, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1	Учебный этап (прохождение практики)  Краткая характеристика предприятия (организации) Характеристика организационно-правовой формы предприятия.	Консультация руководителя (2 ч.)	4	Собеседование по подборке материала к отчету по вопросам: - Форма собственности предприятия; - Цели и задачи деятельности предприятия; - Виды деятельности предприятия и виды оказываемых им услуг (производимой продукции), которые указаны в уставе или иных учредительных документах - Положение о системе внутреннего контроля экономического субъекта, - Налоговая и учетная политики экономического субъекта
3	ОК-12, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2,	Учебный этап (прохождение практики)  Составление характеристики	Консультация руководителя от профильной организации (2 ч.) Консультация руководителя от	6	Проверка представленных характеристик. Устный опрос.

	ПСК-1	структуры экономических служб, бухгалтерии	университета (2 ч.)		
4	ОК-12, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6,	Учебный этап (прохождение практики)  Анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Консультация руководителя от профильной организации (2 ч.)  Консультация руководителя от университета (2 ч.)	20	Проверка анализа технико-экономических показателей организации
5	ОК-12, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПСК-1, ПСК-4	Учебный этап (прохождение практики)  Выполнение индивидуального задания	Консультация руководителя (2 ч.)	40	Собеседование в рамках консультации; Контроль за выполнением индивидуального задания
6	ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-10, ОК-12, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПСК-1, ПСК-4	Отчетный этап  Защита отчета по практике	Контроль наличия документов, являющихся источниками отчетной информации, первичных учетных документов. (2 ч.)	20	Доклад и презентация результатов практики: выбор показателей по теме исследования - сбор первичных документов, учетных регистров, проверка показателей по теме исследования - выводы по проведенному исследованию
<b>ИТОГО, час.</b>			<b>18</b>	<b>90</b>	

### 2.8. Формы отчетности по производственной практике

По окончании производственной практики обучающийся представляет на кафедру следующие документы:

- договор (приложение 1)
- направление на производственную практику (приложение 2);
- отчет о прохождении учебной практики (приложение 3);

- дневник учебной практики, содержащий рабочий график (план) проведения учебной практики, индивидуальные задания, выполняемые в период практики, характеристику с места прохождения учебной практики (приложение 4);

- аттестационный лист (приложение 5б).

1. В направлении указывается полное название университета и 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 выполнении программы практики, ставится подпись руководителя практики и печать 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 организации. По требованию руководителя практики от организации обучающийся обязан предоставить дневник на просмотр. Руководители практики от организации 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 производственной 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, другие аспекты.

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 ознакомился, 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 учебную практику.

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:

- титульный лист;

- содержание;

- 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:

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

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

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

- 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 компетенций;

отчет о прохождении практики с приложениями.

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 типа 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 и т.п.

## **2.9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающегося по производственной практике**

### **2.9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>
ОК-3	способность ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах
ОК-4	способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности
ОК-6	способность проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния

ОК-7	способность к логическому мышлению, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии
ОК-8	способность принимать оптимальные организационно-управленческие решения
ОК-10	способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке
ОК-12	способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации
ОПК-1	способность применять математический инструментарий для решения экономических задач
ОПК-2	способность использовать закономерности и методы экономической науки при решении профессиональных задач
ОПК-3	способность применять основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов
ПК-1	способность подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2	способность обосновывать выбор методик расчета экономических показателей
ПК-3	способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-4	способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами
ПК-5	способность осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ
ПК-6	способность осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов; применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности
ПСК-1	способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права, реализовывать нормы материального и процессуального права для обеспечения экономической безопасности
ПСК-4	способность осуществлять мониторинг нормативно-правовых актов в области налогообложения, производить расчеты налоговых обязательств, оказывать консультационные услуги по методике исчисления и уплаты налогов и сборов

Основными этапами формирования указанных компетенций при проведении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами

### Этапы формирования компетенций в процессе освоения практики

Э Т А П Ы	Наименование раздела (этапа) практики	Индекс контролируемой компетенции	Оценочные средства по этапам формирования компетенций		Способ контроля
			текущий контроль	промежуточная аттестация	
1	Организацион- ный этап	ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6	Собеседование. Проверка выполнения работы		Устно, письменный раздел в отчете
2	Учебный этап (прохождение практики)	ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-10, ОК-12, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК- 2, ПК-3, ПК-4, ПК- 5, ПК-6, ПСК-1, ПСК-4	Собеседование, проверка выполнения работы		Устно, письменный раздел в отчете
3	Отчетный этап	ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-10, ОК-12, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК- 2, ПК-3, ПК-4, ПК- 5, ПК-6, ПСК-1, ПСК-4	Оформление отчета и дневника	защита отчета по практике, получение зачёта	Письменно, устно

### 2.9.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания

Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования

Критерии	Уровни сформированности компетенций			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Компетенция не сформирована либо сформирована не в полном объеме. Уровень самостоятельности практического навыка отсутствует	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

Поскольку производственная практика призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе прохождения практики. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой обязательной к выработке компетенции. В качестве основного критерия при оценке обучаемого является наличие сформированных у него

компетенций по результатам прохождения практики.

Положительная оценка по практике может выставляться и при не полной сформированности компетенций в ходе прохождения практики, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин и прохождения других видов практик.

### Показатели оценивания компетенций и шкала оценивания

1-й этап

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
<p>Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения практики и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения практики</p>	<p>Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне</p>	<p>Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке</p>	<p>Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках практики с использованием знаний, умений и навыков, полученных в ходе освоения учебных дисциплин и практик, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи</p>

## 2 этап

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
<p>Уровень освоения программы практики, при котором у обучаемого не сформировано более 50% компетенций. Если же практика выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций оценка «неудовлетворительно» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции</p>	<p>При наличии более 50% сформированных компетенций по практике, имеющим возможность доформирования компетенций на последующих этапах обучения. Для практик итогового формирования компетенций естественно выставлять оценку «удовлетворительно», если сформированы более 60% компетенций</p>	<p>Для определения уровня освоения промежуточной практики на оценку «хорошо» обучающийся должен продемонстрировать наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо». Оценивание итоговой практики на «хорошо» обуславливается наличием у обучаемого всех сформированных компетенций, причем не менее 60% компетенций должны быть сформированы на повышенном уровне, то есть с оценкой «хорошо».</p>	<p>Оценка «отлично» по практике с промежуточным освоением компетенций, может быть выставлена при 100% подтверждении наличия компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо». В случае оценивания уровня освоения практики с итоговым формированием компетенций оценка «отлично» может быть выставлена при подтверждении 100% наличия сформированной компетенции у обучаемого, выполнены требования к получению оценки «хорошо» и освоены на «отлично» не менее 50% компетенций</p>

**2.9.3. Индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

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.

### **Практика на предприятии**

Основные изучаемые вопросы:

организационно-правовая форма, отраслевые особенности, виды деятельности, осуществляемые организацией;

параметры, определяющие масштабы деятельности (организационная структура предприятия, объем и структура продаж, состояние производственной деятельности, технологическая структура, география бизнеса, география рынка);

текущие и стратегические цели предприятия (расширение бизнеса, сокращение бизнеса, реструктуризация бизнеса, осуществление инвестиционных проектов);

система документооборота, внутренние документы предприятия, связанные с управлением экономической безопасностью хозяйствующего субъекта (концепции, стратегии, устав, положения, инструкции и т.п.);

организация режима защиты коммерческой тайны и обеспечение информационной безопасности предприятия;

функциональная структура предприятия в части отделов (финансовый, кадров, планово-экономический, экономической безопасности, отдел по работе с ценными бумагами, бухгалтерия и т.п.), взаимосвязи между ними, функциональные обязанности работников отделов в области защиты экономических интересов;

организация бухгалтерского учета на предприятии и его учетной политики, основные результаты хозяйственной деятельности предприятия, наличие фактов недостач, растрат, хищений, убытков и ущерба;

анализ внешних условий функционирования предприятия (основные поставщики, подрядчики, кредиторы), работа по предупреждению недобросовестной конкуренции и оценке надежности деловых партнеров;

анализ налогов, уплачиваемых предприятием, оценка налоговой нагрузки (минимум за 2 предыдущих года), характеристика методов и приемов по осуществлению оптимизации налогов, начисляемых предприятием;

организация охраны объектов предприятия (пропускной режим, категорирование помещений, разграничение прав доступа);

выявление и оценка факторов финансовой нестабильности, экономических угроз и других деструктивных факторов, оказывающих негативное влияние на экономическую безопасность предприятия, оценить реальную и потенциальную сумму нанесенного и предотвращенного ущерба;

оценка средств и методов достижения целей безопасности функциональных сфер деятельности организации (кадровое, материально-техническое, правовое, финансовое обеспечение);

особенности работы отдела предприятия, на базе которого студент проходил производственную практику.

Результаты изучения данных вопросов отражаются в основной части отчета.

### **Практика в налоговых органах**

Основные изучаемые вопросы:

характеристика структуры управления (инспекции), наименование отделов и их функции;

информационные потоки инспекции по схеме: входящая информация, внутренняя информация, исходящая информация и направления достижения информационной безопасности налогового органа;

состав плательщиков и их учет;

состав и структура доходов, мобилизуемых на территории, подконтрольной налоговому органу (минимум за 3 предыдущих года), доля налогов, мобилизуемых в Федеральный

бюджет, в бюджеты территорий;

организация приема налоговой отчетности в налоговых органах;

состояние платежной дисциплины, доля недоимки в сумме начислений налогов и других обязательных платежей;

организация и порядок проведения камеральных и выездных проверок;

практика использования автоматизированных систем при проведении камеральных проверок;

документальное оформление решения по налоговой проверке;

характеристика мер, принимаемых Управлением (инспекциями) по обеспечению полноты и своевременности поступления налогов;

практика урегулирования разногласий с налогоплательщиком;

документальное оформление привлечения к участию в выездной налоговой

проверки специалиста и эксперта;

результаты контрольной работы Управления (инспекции) Федеральной налоговой службы России за отчетный период;

особенности работы отдела управления (инспекции), на базе которого студент проходил производственную практику.

Результаты изучения данных вопросов отражаются в основной части отчета.

### **Практика в следственных и оперативных органах СК России, ГУЭБиПК МВД России**

Основные изучаемые вопросы:

система следственных и оперативных органов в Российской Федерации;

структура подразделения (следственного управления, отдела по борьбе с экономическими преступлениями и противодействия коррупции, следственного отдела по району, городу и т.д.), основные функции;

практика рассмотрения сообщений об экономических преступлениях;

практика обеспечения правоприменительных полномочий в области обеспечения экономической безопасности государства;

организация выявления, предупреждения, пресечения и раскрытия наиболее

опасных межрегиональных, международных экономических и налоговых преступлений в приоритетных сферах экономики, преступлений

против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления, предварительное следствие по которым обязательно;

организация выявления, предупреждения, пресечения и раскрытия наиболее

опасных экономических и налоговых преступлений, вызывающих большой общественный резонанс;

организация профилактических и оперативно-розыскных мероприятий по защите всех форм собственности от преступных посягательств в целях обеспечения благоприятных условий для развития предпринимательства и инвестиционной деятельности;

организация документальных проверок и ревизий в целях выявления, пресечения и раскрытия экономических и налоговых преступлений, носящих международный и межрегиональный характер;

организация в рамках своей компетенции борьбы с легализацией денежных средств или иного имущества, полученных преступным путем;

практика участия отдела в пределах своей компетенции в организации борьбы с финансированием терроризма, экстремизма и иной противоправной деятельности;

анализ практики противодействия преступлениям экономической и коррупционной направленности (минимум за 3 предыдущих года);

анализ деятельности Следственного комитета по привлечению к ответственности за экономические преступления (минимум за 3 предыдущих года);

практика работы следственных органов по возбуждению уголовных дел и отказу в возбуждении уголовных дел (составить проекты постановлений о возбуждении уголовного

дела и отказа в возбуждении уголовного дела);

судебные экспертизы и составление проекта постановления о назначении экспертизы по уголовному делу;

порядок окончания предварительного следствия путем составления обвинительного заключения и направлением дела прокурору;

особенности работы отдела, управления (инспекции), на базе которого студент проходил производственную практику.

Результаты изучения данных вопросов отражаются в основной части отчета.

**Практика в органах государственного и муниципального управления, финансовых и контрольно-надзорных органах (департаменты и управления финансов, контрольно-счетные органы, территориальные органы Росфиннадзора и т.п.)**

Основные изучаемые вопросы:

структура территориальных органов, их функции, организация работы;

характеристика экономики области (района, города);

анализ исполнения бюджета не менее чем за 3 предшествующих периода с разбивкой по главным его статьям доходов и расходов;

организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета;

разграничение доходов по уровням бюджетной системы: виды налогов по уровням государственного управления (федеральные, территориальные и местные) и их процентное распределение между бюджетами различного уровня;

анализ динамики и структуры налоговых доходов бюджета области (района, города);

особенности налоговой среды данной территории (отраслевая структура плательщиков, по формам собственности, по масштабам деятельности: крупные, средние, мелкие, по типу: организации, физические лица); оценка налоговой отдачи различных отраслей;

оценка уровня налоговых доходов областного (местного) бюджета по отношению к общей сумме налоговых доходов, мобилизуемых на территории;

анализ динамики и структуры неналоговых доходов бюджета области (района, города);

оценка обеспеченности собственными доходными источниками и зависимость территории от трансфертов, субвенций, дотаций;

финансово-экономическая экспертиза проектов законов и нормативных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств, а также государственных программ;

оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета, а также оценка законности предоставления государственных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета;

контроль за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования межбюджетных трансфертов, предоставленных из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, а также проверка местного бюджета в случаях, установленных Бюджетным кодексом РФ;

наличие и уровень развития отраслей производства, имеющих жизненно важное значение для региона, как в обычных, так и в экстремальных условиях и позволяющих не допустить критической зависимости экономики от импорта важнейших видов продукции, а также обеспечить сохранение государственного контроля над стратегическими ресурсами;

состояние научно-технического потенциала региона, в том числе в области инновационного развития;

устойчивость региональных финансов и финансовой системы в целом;

анализ практики организации закупок товаров, выполнения работ и оказания услуг для государственных и муниципальных нужд;

практика участия территориального органа в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;



оценка влияния на состояние экономической безопасности региона различных факторов дестабилизации;

оценка кризисных ситуаций в регионе по различным аспектам экономической безопасности;

анализ ключевых проблем экономики региона и возможности обеспечения поступательного развития его инфраструктуры;

особенности работы подразделения, на базе которого студент проходил производственную практику.

Результаты изучения данных вопросов отражаются в основной части отчета.

**Критерии оценки выполнения индивидуального задания:**

- «зачтено» выставляется студенту, если он демонстрирует полноту и качество собранных фактических данных по заданию, исследования, качество проведенных расчетов, творческий характер анализа и обобщения фактических данных на основе современных методов и научных достижений, а также навыки лаконичного, четкого и грамотного изложения материала, показывает сформированность необходимых компетенций.

- «не зачтено» выставляется, если студент не выполнил индивидуальное задание и демонстрирует отсутствие сформированности необходимых компетенций.

Порядок подготовки отчета по практике

По итогам производственной практики студентом составляется письменный отчет.

Цель отчета - показать степень освоения практических навыков, степень формирования системы компетенций для решения профессиональных задач по организационному проектированию в сфере муниципального управления и диагностики на предмет соответствия целям и стратегическим задачам учреждений.

Отчет должен быть набран на компьютере, грамотно оформлен, сброшюрован в папку, подписан студентом, сдан для регистрации на кафедру «Налоги и налогообложение».

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое -30 мм, правое -10 мм, верхнее -20 мм, нижнее - 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: Times New Roman. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Межстрочный интервал: полуторный.

Выполненный отчет по производственной практике должен содержать:

- титульный лист;
- основные разделы отчета;
- список использованных источников;
- приложения.

Во введении следует обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент при прохождении практики, основной части и заключения.

Основная часть включает в себя аналитическое резюме (анализ и обобщенные результаты изучения деятельности организации и ее системы управления, документирования) в соответствии с разделами программы практики.

Список использованной литературы следует указать все источники которые были использованы при прохождении практики и подготовке отчета.

В течение прохождения производственной практики студент обязан вести дневник практики, который является частью отчета о практике и используется при его написании.

Записи в дневнике должны быть ежедневными.

В дневнике необходимо отразить кратко виды работ, выполненные студентом на практике (сбор материала, проведения исследования и т.д.), а также встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отменить недостатки в теоретической подготовке.

Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы.

В конце практики дневник должен быть подписан студентом и руководителем практики от университета.

Дневник прилагается к отчету по практике.

Критерии оценки отчета по практике (содержание отчета)

- «зачтено» выставляется студенту, если он произвел письменное оформление всех разделов практики, показав степень освоения теоретических и практических навыков оформления документов, продемонстрировав сформированность необходимых компетенций.

- «не зачтено» выставляется, если студент не произвел письменное оформление всех разделов практики или представил отчет по практике в виде разрозненного материала, результаты своей работы оформил с нарушениями требований или не справился с ними самостоятельно, продемонстрировав отсутствие сформированности одной или всех необходимых компетенций.

Итоговый контроль по практике

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по производственной практике является зачет с оценкой. Зачет по практике служит для оценки сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по производственной практике и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Завершающим этапом производственной практики является защита подготовленного студентом отчета в форме собеседования. Защита отчёта должна показать глубокие знания студента по выбранному направлению и умение использовать их в производственных условиях, способность студента практически осмысливать теоретический и экспериментальный материал, проводить объективный и всесторонний анализ получаемых данных и давать оценку складывающейся ситуации.

Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

Вопросы для проведения зачета

1. Экономическое состояние объекта управления.
2. Проанализировать организационную культуру.
3. Проанализировать процесс планирования в организации: типы внутриорганизационного планирования, возможности и недостатки; сущность и содержание стратегического и оперативного планирования.
4. Описать процесс распределения полномочий в организации: система распределения полномочий; степень централизации в управлении.
5. Изучить систему принятия и реализации управленческого решения: типы решений, стадии принятия управленческих решений; факторы, влияющие на принятие решения; этапы реализации управленческого решения.
6. Указать нормативные документы, определяющие деятельность структурного подразделения и проанализировать их роль в решении управленческих задач.
7. Описать процесс распределения полномочий в подразделении.
8. Описать внутреннюю структуру организации, проанализировать ее с точки зрения

поставленных целей, задач и направлений деятельности.

9. Определить и обосновать наиболее актуальные и приоритетные направления деятельности данного отдела, (службы, структурного подразделения).

10. Основы обеспечения экономической безопасности предприятия

11. Угрозы и деятельность по обеспечению экономической безопасности предприятия.

12. Обеспечение экономической безопасности предприятий

13. Методология бухгалтерского учета как элемент системы обеспечения экономической безопасности предприятия

14. Организация внутреннего контроля и аудита в целях повышения качества комплексной учетно-информационной системы

15. Отраслевые особенности предприятий при обеспечении экономической безопасности

16. Общие принципы построения системы безопасности предприятия

17. Координационная роль службы безопасности предприятия в обеспечении экономической безопасности

18. Экономическая безопасность личности

#### **2.9.4. 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 соответствие 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 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.

**Описание показателей и критериев оценивания компетенций  
на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Формы и методы контроля и оценки	Уровень освоения компетенций		
	отлично	хорошо	удовлетворительно
Проверка внесения соответствующих записей в дневник практики, составления плана отчета по практике	Проявляет дисциплинированность, заинтересованность и аккуратность при ведении дневника практики, самостоятельно составляет план отчета по практике	Проявляет дисциплинированность, заинтересованность и аккуратность при ведении дневника практики, при составлении плана отчета по практике нуждается в консультировании	Ведение дневника осуществляется с нарушением сроков. при составлении плана отчета по практике нуждается в консультировании
Внесение соответствующих записей в журнал по технике безопасности	Инструкции по охране труда, противопожарной безопасности представлены в полном объеме	Инструкции по охране труда, противопожарной безопасности представлены в неполном объеме	Инструкции по охране труда, противопожарной безопасности представлены в недостаточном объеме
Оценка участия в беседах	Принимает активное участие в обсуждении. Задает вопросы по существу обсуждаемой темы. Дает грамотные ответы на поставленные вопросы. Демонстрирует способность формулировать выводы и собственное отношение к обсуждаемому вопросу	Принимает активное участие в обсуждении. Задает вопросы по существу обсуждаемой темы. Дает краткие ответы на поставленные вопросы. Демонстрирует способность формулировать выводы.	В обсуждении участвует без интереса. Дает краткие ответы на вопросы, но не способен сформулировать выводы и собственного отношения к обсуждаемой теме
Составление основных бухгалтерских документов	Документы составлены грамотно, не требуют исправлений, оформлены аккуратно. Расчеты выполнены верно. Даны все необходимые пояснения по содержанию документов. Быстро дает верные ответы на поставленные вопросы	Документы составлены грамотно, но требуются некоторые исправления, оформлены аккуратно. Расчеты выполнены верно. Даны все необходимые пояснения по содержанию документов. Дает верные ответы после уточняющих вопросов	Документы составлены, но требуются некоторые исправления, есть замечания по оформлению. Расчеты требуют поправок. Даны все необходимые пояснения по содержанию документов и допущенным неточностям. Дает верные ответы после уточняющих вопросов
Контроль содержания разделов отчета по практике	Формирование разделов отчета по практике осуществляется в соответствии с планом	Формирование разделов отчета по практике осуществляется с нарушением сроков	Формирование разделов отчета по практике осуществляется с нарушением сроков. Имеются недочеты по содержанию
Контроль выполнения индивидуального задания	Выполнено индивидуальное задание без замечаний	Выполнено индивидуальное задание с замечаниями (допущены неточности при проведении расчетов, допущены исправления	Индивидуальное задание выполнено с замечаниями, которые устранены после рекомендаций руководителя

		при оформлении)	(допущены ошибки при проведении расчетов, допущены грубые исправления при оформлении)
Проверка внесения соответствующих записей в дневник практики	Записи в дневник вносятся систематически, аккуратно, по содержанию соответствуют программе производственной практики	Записи в дневник вносятся не всегда систематически, но аккуратно. Имеются недочеты по содержанию	Записи в дневник вносятся не всегда систематически и не всегда аккуратно. Имеются недочеты по содержанию
Прилагаемые материалы, подтверждающие приобретение практического опыта	Представлены материалы, в состав которых входят документы, самостоятельно разработанные обучающимся, подтверждающие получение практического опыта, сформированность компетенций и качество освоения вида профессиональной деятельности.	Представлены материалы, в состав которых входят документы, самостоятельно разработанные обучающимся, но имеются замечания по полноте и содержанию указанных документов. Представленные материалы подтверждают получение практического опыта, сформированность компетенций и качество освоения вида профессиональной деятельности.	Представлены материалы, в состав которых входят документы, самостоятельно разработанные обучающимся, но имеются ошибки и замечания по полноте и содержанию указанных документов, которые устранены в ходе защиты отчета по практике. Представленные материалы подтверждают получение практического опыта, сформированность компетенций и качество освоения вида профессиональной деятельности.
Доклад и презентация результатов практики	Отчетные документы в полном объеме и без нарушения сроков представлены к защите отчета; Докладывающий обучающийся не испытывает трудности в обобщении материалов по программе производственной практики, Представленные результаты полностью подтверждены содержанием презентации к докладу.	Отчетные документы в полном объеме и без нарушения сроков представлены к защите отчета; Докладывающий обучающийся допускает незначительные неточности. Представленные результаты подтверждены содержанием презентации к докладу, но имеются замечания по ее структуре/содержанию/ оформлению.	Отчетные документы не в полном объеме и с нарушения сроков представлены к защите отчета; Докладывающий обучающийся допускает неточности. Представленные результаты подтверждены содержанием презентации к докладу, но имеются замечания по ее структуре/содержанию/ оформлению.

Зачет с оценкой «отлично» ставится студенту, который продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к

результатам практики, сформированности компетенций; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации; внес предложения по совершенствованию деятельности организации, где проходил практику; выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с индивидуальным заданием на практику; оформил отчет в соответствии с требованиями.

Зачет с оценкой «хорошо» ставится студенту, который в целом продемонстрировал в ходе прохождения практики и защиты отчета умение ориентироваться в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности и сформированность всех, предусмотренными требованиями к результатам практики, компетенций; полностью выполнил задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах и написании отчета, в основном технического характера.

Зачет с оценкой «удовлетворительно» ставится студенту, который продемонстрировал использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок; однако в ходе практики не смог продемонстрировать развитость отдельных компетенций на достаточном уровне; затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах и в составлении отчета.

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» ставится студенту, который не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность компетенций, предусмотренных требованиями к результатам практики; не выполнил задание практики.

## **2.10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения производственной практики**

### Нормативно-правовые документы

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая [Электронный ресурс]: 31 июля 1998 года N 146-ФЗ // Консультант Плюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный
2. Закон РФ «О налоговых органах Российской Федерации» от 21.03.1991 N 943-1 // Консультант Плюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный
3. Приказ ФНС России от 09.09.2005 N САЭ-3-01/444@ (ред. от 20.12.2018) «Об утверждении Регламента организации работы с налогоплательщиками, плательщиками сборов, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и налоговыми агентами» // Консультант Плюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный
4. Приказ ФНС России от 17.02.2014 N ММВ-7-7/53@ (ред. от 10.05.2017) «Об утверждении Регламента Федеральной налоговой службы» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.05.2014 N 32450) // Консультант Плюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный

### Основная литература

1. Голиков О.И., Голикова О.В. Нестеренко Е.Г., Гизатуллина С.В., Пучкова О.В. Налоговое администрирование. Учебно-методическое пособие. - Тольятти: Волжский университет им. В.Н.Татищева, 2008
2. Ляпина, Т. М. Налоговое администрирование : учебное пособие для вузов / Т. М. Ляпина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 ; Тюмень : Издательство Тюменского государственного университета. — 235 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-11285-6 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-400-01257-0 (Издательство Тюменского государственного университета). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/444849>
3. Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для вузов / Л. Н. Лыкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12015-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/446882>
4. Налоги и налогообложение. Практикум : учебное пособие для вузов / Д. Г.

Черник [и др.] ; под редакцией Д. Г. Черника. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 438 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11791-2. — С. 419 — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/446620/p.419>

5. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для вузов / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 472 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12362-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/447823>

6. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: теория и практика в 2 т. Том 2 : учебник и практикум для вузов / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 502 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12365-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/447403>

7. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: теория и практика в 2 т. Том 1 : учебник и практикум для вузов / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12363-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/447402>

#### Дополнительная

1. Александров, И.М. Налоги и налогообложение [Текст] : учебник для вузов рек. УМО . - М : Дашков и К\*, 2006. - 317 с.

2. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. С. Дубоносов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00607-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431135>

3. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия : учебное пособие для вузов / Е. С. Дубоносов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 157 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-04347-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431766>

4. Дубоносов, Е. С. Судебно-бухгалтерская экспертиза : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Е. С. Дубоносов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 229 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-08162-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432163>

5. Дубоносов, Е. С. Судебно-бухгалтерская экспертиза : учебник для бакалавриата и магистратуры / Е. С. Дубоносов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 229 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-10637-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/430970>

6. Дубоносов, Е. С. Судебно-бухгалтерская экспертиза : учебник для вузов / Е. С. Дубоносов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 229 с. — (Специалист). — ISBN 978-5-534-10643-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/430976>

7. Мишле, Е. В. Налоговое право. Региональные и местные налоги и сборы : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Мишле. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06338-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/441904>

8. Налоги и налоговая система Российской Федерации : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. И. Гончаренко [и др.] ; ответственный редактор Л. И. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 524 с. —



(Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08916-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/427557>

9. Налоги и налоговая система Российской Федерации. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / Н. П. Мельникова [и др.] ; ответственный редактор Н. П. Мельникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 317 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00006-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433583>

10. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственный редактор Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 385 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05489-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431888>

11. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для вузов / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Д. Г. Черника. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 450 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11622-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/445762>

12. Налоги и налогообложение [Текст] : учебник для вузов рек. МО / под ред. Д. Г. Черника. - М. : МЦФЭР, 2006. - 527 с.

13. Налоги и налогообложение: учебник рек. МО / под ред. М. В. Романовского, О. В. Врублевской. - СПб. : Питер, 2007. - 491 с.

14. Налоги и налогообложение[Текст] : учебник для вузов рек. МО, УМО / под ред. Г. Б. Поляка. - М : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2006. - 415 с.

15. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06335-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433279>

16. Попаденко, Е. В. Судебная бухгалтерия : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / Е. В. Попаденко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 180 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-05704-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437498>

17. Правовое обеспечение контроля, учета, аудита и судебно-экономической экспертизы : учебник для бакалавриата и специалитета / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под редакцией Е. М. Ашариной; ответственный редактор В. В. Ершов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 299 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-09038-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/426891>

18. Сорокотягин, И. Н. Судебная бухгалтерия : учебник для бакалавриата и специалитета / И. Н. Сорокотягин, Л. К. Безукладникова, Д. А. Сорокотягина ; под редакцией И. Н. Сорокотягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 284 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-05400-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431819>

**2.11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

1. [www.edu.vuit.ru](http://www.edu.vuit.ru)
2. <http://www.garant.ru>
3. <http://www.consultant.ru/>
4. <https://www.lgl.ru/>
5. <https://www.finversia.ru/>

### **2.12. Материально-техническое обеспечение практики**

Для достижения целей, определенных настоящей программой практики и выполнения индивидуальных заданий по учебной практике необходимо:

- учебные аудитории, оснащенные техническими средствами, компьютерной техникой, мультимедийными проекторами, видео-, аудио- аппаратурой;
- наглядные пособия на бумажных и/или электронных носителях, макеты, стенды и т.п.

### **2.13. Требования к кадровому обеспечению производственной практики**

Требование к квалификации кадров, осуществляющих руководство 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.

### **3. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

#### **3.1. Общие требования к организации производственной (преддипломной) практики**

Организация проведения производственной (преддипломной) практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует видам профессиональной деятельности, реализуемым образовательной программой (далее - профильная организация).

Сроки проведения производственной (преддипломной) практики устанавливаются ОАНО ВО «ВУиТ» в соответствии с требованиями ФГОС и учебного плана образовательной программы.

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 практики:  
стационарная;  
выездная.

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

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

Выездной является 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 учебную 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 учебную 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.

В соответствии с требованиями, установленными в университете формирование рейтинговой оценки обучающегося по практической подготовке осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по прохождению практики.

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

Промежуточная аттестация по производственной 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 производственной 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 учебной практике, предоставляется возможность прохождения практики в другой период, как правило, совмещая обучение. Неявка или неудовлетворительная оценка по учебной практике является академической задолженностью, для ликвидации которой обучающемуся предоставляется возможность передачи не менее двух раз в период до одного года с момента ее образования.

### 3.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

Производственная (преддипломная) практика организуется, и проводится с целью закрепления полученных знаний по образовательной программе специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» специализации «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности».

Производственная (преддипломная) практика является одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Основными целями производственной (преддипломной) практики являются:

- практическое применение теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, обеспечивающих профессиональную подготовку;
- формирование навыков самостоятельного поиска, сбора, систематизации и обработки организационно-технологической информации;
- приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- привитие практических навыков студентам в принятии экономических решений;
- закрепление и углубление полученных теоретических знаний;
- овладение необходимыми навыками и умениями по избранной направленности;
- расширение представлений о будущей профессиональной деятельности, повышение

информационно-коммуникативного уровня выпускника, обучение элементам наблюдательности и общения;

- формирование у будущих специалистов практических навыков по виду профессиональной деятельности, формирование общекультурных (ОК-1 – ОК-12), общепрофессиональных (ОПК-1-ОПК-3), профессиональных (ПК-1-ПК-6) и профессионально-специализированных (ПСК-1-ПСК-5) компетенций, проверку их готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Производственная (преддипломная) практика направлена на решение профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности:

- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- обоснование выбранных методик расчета экономических показателей;
- расчет экономических показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;
- составление экономических разделов планов, расчеты, обоснование их и представление результатов работы в соответствии с принятыми стандартами;
- осуществление планово-отчетной работы организации, разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ;
- ведение бухгалтерского, финансового, оперативного, управленческого и статистического учетов хозяйствующих субъектов; применение методики и стандартов ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности;
- соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права, реализовывать нормы материального и процессуального права для обеспечения экономической безопасности;
- применение в профессиональной деятельности теоретических основ раскрытия и расследования преступлений экономической направленности, использование в целях установления объективной истины по конкретным делам технико-криминалистических методов и средств, тактических приемов производства следственных действий, форм организации и методики раскрытия и расследования преступлений экономической направленности;
- оказание консультационных услуг организациям, независимо от форм собственности и организационно-правовых форм, и физическим лицам по применению налогового законодательства, по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской отчетности, по вопросам прав и обязанностей налогоплательщиков, а также по порядку обжалования действий налоговых органов и их должностных лиц;
- разработка рекомендаций по: формированию налоговой базы по видам налогов и сборов; составу расходов, учитываемых в целях налогообложения; использованию льгот, предоставляемых налоговым законодательством различным категориям налогоплательщиков и плательщиков сборов; соблюдению установленного порядка исчисления и уплаты налогов и сборов и источникам их выплаты;
- оптимизация налогообложения применительно к специфике деятельности организаций и физических лиц; и ведение разъяснительной работы по применению нормативных правовых актов, регламентирующих налогообложение юридических и физических лиц
- мониторинг изменений и дополнений, вносимых в законы и иные нормативные правовые акты, касающиеся налогообложения, содействие правильному исчислению и полноте уплаты налогов и сборов

- проведение проверок финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;
- анализ показателей финансовой и хозяйственной деятельности государственных органов, организаций и учреждений различных форм собственности;
- анализ результатов контроля, исследование и обобщение причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков и разработка предложений, направленных на их устранение.

3.3. Вид, тип, способ, форма проведения

**Вид практики:**

производственная (преддипломная) практика.

**Тип практики:**

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**Способ проведения производственной (преддипломной) практики:**

стационарная.

**Форма проведения производственной (преддипломной) практики:**

дискретно по периодам проведения производственной (преддипломной) практики – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

### **3.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (преддипломной) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики у обучающихся формируются следующие компетенции:

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>
ОК-3	способность ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах
ОК-4	способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности
ОК-6	способность проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния
ОК-7	способность к логическому мышлению, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии
ОК-8	способность принимать оптимальные организационно-управленческие решения
ОК-10	способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке
ОК-12	способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации
ОПК-1	способность применять математический инструментарий для решения экономических задач
ОПК-2	способность использовать закономерности и методы экономической науки при решении профессиональных задач

ОПК-3	способность применять основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов
ПК-1	способность подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2	способность обосновывать выбор методик расчета экономических показателей
ПК-3	способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-4	способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами
ПК-5	способность осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ
ПК-6	способность осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов; применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности
ПСК-1	способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права, реализовывать нормы материального и процессуального права для обеспечения экономической безопасности
ПСК-2	способность применять в профессиональной деятельности теоретические основы раскрытия и расследования преступлений экономической направленности, использовать в целях установления объективной истины по конкретным делам технико-криминалистические методы и средства, тактические приемы производства следственных действий, формы организации и методику раскрытия и расследования преступлений экономической направленности
ПСК-3	способность организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов
ПСК-4	способность осуществлять мониторинг нормативно-правовых актов в области налогообложения, производить расчеты налоговых обязательств, оказывать консультационные услуги по методике исчисления и уплаты налогов и сборов
ПСК-5	способность осуществлять оптимизацию налогообложения применительно к специфике деятельности организаций и физических лиц; и давать разъяснения по применению нормативных правовых актов, регламентирующих налогообложение юридических и физических лиц

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен демонстрировать результаты освоения компетенций:

Код и наименование компетенции	Практический опыт	Необходимые умения	Необходимые знания
ОК-3 способность ориентироваться в политических,	анализа новых направлений исследований в соответствующей	анализировать новую научную проблематику в соответствующей области знаний	научной проблематики соответствующей области знаний

социальных и экономических процессах	области знаний; первичных навыков научно-исследовательской работы.		
ОК-4 способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	экономического исследования	применять понятийно-категориальный аппарат профессиональной деятельности;	основ современной теории налогов и налогообложения; организационных принципов построения налоговой системы и налоговой политики государства;
ОК-5 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности	профессионального и межличностного общения в коллективе при решении профессиональных задач	применять методы, регулирующие отношение человека к человеку при работе в коллективе; демонстрировать толерантное, уважительное отношение к другой конфессии и культуре; организовывать эффективную коллективную работу	основных проблем социального межличностного взаимодействия; закономерности и формы регулирования социального поведения; культуру взаимоотношений, взаимопонимания и сотрудничества; методов предотвращения конфликтных ситуаций
ОК-6 способность проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния	механизмами рефлексии и интерпретации собственного психического состояния; построения и коррекции отношений с другими людьми.	учитывать в деятельности индивидуально-психологические особенности личности; применять психологические знания к личным, социальным и профессиональным проблемам;;	категорий и понятий психологической науки, психических процессов, собственного поведения, а также поведения других людей; особенностей поведения личности в группе, закономерности функционирования групп, феномены межличностных отношений
ОК-7 способность к логическому мышлению, аргументировано и ясно строить устную	ведения полемики, дискуссии при решении профессиональных задач и научной речи и участия в научных	обосновывать коллегам собственную позицию в соответствии с поставленной задачей; обоснованно и	основных нормативно-методических материалов по документированию профессиональной деятельности и научно-исследовательскую



и письменную речь, вести полемику и дискуссии	дискуссиях	грамотно выражать свое мнение по тем или иным вопросам, отстаивать свою точку зрения на определенные вопросы	литературу в налоговой сфере
ОК-8 способность принимать оптимальные организационно-управленческие решения	оценки роли и значения конкретных организационно-управленческих функций в практике эффективного достижения целевого результата работы коллектива	применять на практике инструменты и методы решения организационно-управленческих задач; проводить оценку, анализ и управление ситуацией при принятии решений, учитывать и просчитывать последствия вариантов реализации принимаемых решений; применять организационно-управленческие навыки установления и развития коммуникативных связей и деловых отношений внутри организации и с внешней средой. использовать организационно-управленческие навыки мобилизации коллектива, мотивации и стимулирования деятельности сотрудников, развития их профессиональных навыков и продвижения по карьерной лестнице	основных понятий теории организации и управления; особенностей деятельности организатора, руководителя и управляющего; обязанностей и ответственности экономиста с учетом сферы организационно-управленческой деятельности;
ОК-10 способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке	нормативного употребления современного русского языка	применять полученные знания для дифференциации и анализа текстов различных стилей; применять полученные знания для подготовки и произнесения (написания) монологических и диалогических текстов, выдержанных в заданном	теоретических положений русского языка и культуры речи; речевой коммуникации, композиционно-логических законов создания речи, правил речевого этикета; дифференциальной специфики языковых и речевых стилей и форм русского языка, функционально-

		функциональном стиле, в разных ситуациях устного и письменного общения	смысловых типов речи; орфографических, лексических, грамматических, пунктуационных и стилистических норм русского языка
ОК-12 способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации	применения современных технических средств и информационных технологий при выполнении поставленных Программой практики задач; применения современных методов сбора и анализа экономических и социальных данных	использовать в профессиональной деятельности прикладные программные средства и средства оргтехники; осуществлять деловую коммуникацию на основе информационной и библиографической культуры; осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	современных способов и техники создания документов, обработки данных; методы сбора информации о факторах внешней и внутренней среды, влияющих на деятельность предприятий и организаций
ОПК-1 способность применять математический инструментарий для решения экономических задач	сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; расчета и анализа социально- экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне.	применять методы статистического анализа; сбора, обработки, анализа данных для решения задач в сфере профессиональной деятельности; анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики с целью изучения социально- экономического развития общества	основ построения, расчета и анализа современной системы экономических и финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне; основ организации и функционирования системы государственной статистики, источников статистической информации; видов и форм статистического наблюдения, виды группировок, приемов их построения, методики расчета показателей социально-экономической статистики; методов исчисления основных статистических характеристик,
ОПК-2 способность	применения методов экономической	использовать закономерности и	методов экономической науки при решении

использовать закономерности и методы экономической науки при решении профессиональных задач	науки при решении профессиональных задач	методы экономической науки при решении профессиональных задач; анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на макроуровне; прогнозировать на основе стандартных теоретических моделей поведение экономических агентов, развитие экономических процессов и явлений на макроуровне	профессиональных задач; закономерностей функционирования современной экономики на макроуровне; основ построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность субъектов на макроуровне; нормативного законодательства и его влияние на экономику
ОПК-3 способность применять основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов	создания и принципами функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов	проводить классификацию угроз экономической и финансовой безопасности, выделять внутренние и внешние опасности и угрозы экономической безопасности государства и угрозы экономическим интересам России, определять критерии и показатели экономической и финансовой безопасности, распознавать потенциальные угрозы для экономической безопасности	основных закономерностей создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов основы экономической и финансовой безопасности, основных элементов систем экономической и финансовой безопасности, приоритеты государственной политики в сфере обеспечения экономической безопасности
ПК-1 способность подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	сбора исходных данных, их анализа	осуществлять сбор исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей; Осуществлять анализ данных;	структуры социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
ПК-2 способность	расчета и анализа социально-	анализировать динамику макро- и	основ построения, расчета и анализа современной

обосновывать выбор методик расчета экономических показателей	экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне	микроэкономических показателей, использовать полученные данные для решения профессиональных задач	системы экономических и финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне
ПК-3 способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	применения типовых методик расчета экономических и социально-экономических показателей	Осуществлять расчет экономических и социально-экономических показателей	типовых методик расчета экономических и социально-экономических показателей; действующую нормативно-правовую базу в области налогового и бухгалтерского учета
ПК-4 способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами	проведения расчетов, необходимых для составления экономических разделов планов, анализа потоков социально-экономической информации о состоянии и развитии рынков, деятельности корпораций, подготовки целевых обзорных статистических материалов; представления результатов работы в соответствии с принятыми стандартами	выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;	методов и приемов проведения расчетов, необходимых для составления экономических разделов планов; источников и порядка получения информации о субъектах предпринимательства
ПК-5 способность осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат расчета и анализа	разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат расчета и анализа	осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; разрабатывать проектные решения, разделы текущих и	нормативно-правовых вопросов регулирования деятельности субъектов предпринимательства; производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности хозяйствующих субъектов; методов разработки проектных решений,

<p>планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ</p>	<p>социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне; навыками и правилами расчета основных экономических параметров деятельности предприятия. разработки предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ</p>	<p>перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планы, сметы, учетно-отчетную документацию, нормативы затрат, разрабатывать предложения по реализации разработанных проектов, планов, программ</p>	<p>разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат, механизма реализации разработанных проектов, планов, программ</p>
<p>ПК-6 способность осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов; применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности</p>	<p>ведения бухгалтерского учета; формирования и представления бухгалтерской отчетности; анализа содержащейся в отчетности информации с целью контроля за соблюдением законодательства, утвержденных норм, нормативов и смет</p>	<p>анализировать и интерпретировать, применять знания по бухгалтерскому учету; классифицировать, оценивать и систематизировать на бухгалтерских счетах хозяйственные операции на основе первичных документов осуществлять записи в регистрах бухгалтерского учета; формировать бухгалтерскую отчетность;</p>	<p>теоретических и организационно-правовых основ бухгалтерского учета; операций бухгалтерского финансового и управленческого учетов; правил, принципов и стандартов ведения бухгалтерского учета и отчетности, плана счетов бухгалтерского учета; методов и способов обработки бухгалтерской информации</p>
<p>ПСК-1 способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права, реализовывать нормы материального и процессуального права для</p>	<p>выбора и использования оптимальных методов в изучении научной литературы в сфере законодательства; поиска, отбора и анализа доктринальной и нормативной литературы по вопросам</p>	<p>ориентироваться в постоянно меняющемся законодательстве и применять только имеющие юридическую силу нормы права, а также разрешать коллизии</p>	<p>системы законодательства, тенденций его развития и изменения в условиях реформирования системы законодательства</p>

обеспечения экономической безопасности	применения законодательства		
ПСК-2 способность применять в профессиональной деятельности теоретические основы раскрытия и расследования преступлений экономической направленности, использовать в целях установления объективной истины по конкретным делам технико-криминалистические методы и средства, тактические приемы производства следственных действий, формы организации и методику раскрытия и расследования преступлений экономической направленности	анализа и использования основ тактики следственных действий: применения тактических приемов, выработки тактических решений и процессуально-тактических основ проведения следственных действий; организации расследования экономических преступлений; применения технико-криминалистических средств и методов обнаружения, фиксации и изъятия следов и вещественных доказательств по экономическим	исследовать документацию, формулировать выводы по каждому поставленному вопросу, составлять заключение и разрабатывать по итогам экспертизы необходимые рекомендации	теоретических положений раскрытия и расследования преступлений экономической направленности, вопросы судебной идентификации; положения криминалистической и специальной техники; криминалистической тактики; основ криминалистической методики расследования, включая методики расследования отдельных видов преступлений
ПСК-3 способность организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	методики проведения инвентаризации и ревизии, внутреннего и внешнего контроля, организации и проведения документальных и иных проверок финансово-хозяйственной деятельности;	проводить налоговые проверки, документальную и фактическую проверку финансово-хозяйственных операций; оформлять результаты проверок;	производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности хозяйствующих субъектов; организационно-правовых основ финансового контроля, ревизий и инвентаризаций; государственный и муниципального финансового контроля; возможности документальных ревизий, организуемых по инициативе правоохранительных органов
ПСК-4 способность осуществлять мониторинг	осуществления мониторинга изменений и дополнений,	осуществления мониторинга изменений и дополнений, вносимых	осуществления мониторинга изменений и дополнений, вносимых в законы и иные

нормативно-правовых актов в области налогообложения, производить расчеты налоговых обязательств, оказывать консультационные услуги по методике исчисления и уплаты налогов и сборов	вносимых в законы и иные нормативные правовые акты, касающиеся налогообложения, производить расчеты налоговых обязательств, оказывать консультационные услуги по методике исчисления и уплаты налогов и сборов	в законы и иные нормативные правовые акты, касающиеся налогообложения, производить расчеты налоговых обязательств, оказывать консультационные услуги по методике исчисления и уплаты налогов и сборов	нормативные правовые акты, касающиеся налогообложения, производить расчеты налоговых обязательств, оказывать консультационные услуги по методике исчисления и уплаты налогов и сборов
ПСК-5 способность осуществлять оптимизацию налогообложения применительно к специфике деятельности организаций и физических лиц; и давать разъяснения по применению нормативных правовых актов, регламентирующих налогообложение юридических и физических лиц	осуществления оптимизации налогообложения применительно к специфике деятельности организаций и физических лиц; информировать их о налоговом законодательстве и давать разъяснения по применению нормативных правовых актов, регламентирующих налогообложение юридических и физических лиц	осуществления оптимизации налогообложения применительно к специфике деятельности организаций и физических лиц; информировать их о налоговом законодательстве и давать разъяснения по применению нормативных правовых актов, регламентирующих налогообложение юридических и физических лиц	налогового законодательства РФ и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих налогообложение юридических и физических лиц порядка ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности; порядка ведения налогового учета и составления отчетности.

### 3.5. Место производственной (преддипломной) практики в структуре образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика обучающихся является составной частью образовательной программы высшего образования специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» специализации «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности» и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным учебным графиком.

Производственная (преддипломная) практика относится к Блоку 2 «Практики» учебного плана образовательной программы, который в полном объеме относится к вариативной части образовательной программы.

Производственная (преддипломная) практика проводится на 5 курсе обучения в 10-ом семестре в объеме 756 академических часа (21 з.е.) в течение 14 недель.

Производственная (преддипломная) базируется на знаниях, полученных при изучении учебных следующих дисциплин:

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, обеспечивающих прохождение практики	Код компетенции
1.	Предшествующие дисциплины:	
2.	Экономика организаций (предприятий)	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5
3.	Информационные системы в экономике	ОК-12
4.	Оценка рисков	ОПК-3
5.	Административное право	ПСК-1
6.	Обеспечение пресечения правонарушений в сфере	ПСК-1





Производственная (преддипломная)	практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	21	756	14	5	9	ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-10 ОК-12	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6	ПСК-1 ПСК-2 ПСК-3 ПСК-4 ПСК-5
		<b>21</b>	<b>756</b>	<b>14</b>						

### 3.7. Содержание обучения по программе производственной (преддипломной)

#### практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость, часов	Формы текущего контроля
1	Организационный этап, включающий инструктаж по технике безопасности	Оформление документов для прохождения практики. Разработка программы практики и календарного плана. Оформление индивидуального задания на практику. Знакомство с правилами внутреннего распорядка предприятия (организации). Инструктаж по технике безопасности.	8	УО, ПО
2	Учебный этап (прохождение практики)	Изучение организационно-управленческой структуры, исследование деятельности различных подразделений. Работа на рабочих местах или в подразделениях организации. Выполнение индивидуальных заданий. Обработка и анализ полученной информации.	702	ПП, УО, ПО
3	Отчетный этап	Подготовка и оформление отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики	46	УО, ПО
			756	

Формы и методы текущего контроля:

ПП - практическая проверка;

Т - тестирование;

УО - устный опрос;

ПО - письменный контроль.

#### Содержание обучения по программе производственной (преддипломной) практики

№ п/п	Код компетенции	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу		Формы текущего контроля
			Контактная работа с преподавателем, час.	Самостоятельная работа, час	
1	ОК-3, ОК-4, ОК-5,	Организационный этап	Участие в организационном собрании. Консультация		Внесение соответствующих записей в дневник практики,

	ОК-6		руководителя практики от кафедры (4 ч.)		составление плана отчета по практике. Устный опрос
			Инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего распорядка (4 ч.)		Внесение соответствующих записей в журнал по технике безопасности
2	ОК-12, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1	Учебный этап (прохождение практики)  Изучение документации организации в соответствии с установленными правилами и требованиями	Консультация руководителя от профильной организации (4 ч.) Консультация руководителя от университета (6 ч.)	14	Проверка представленных материалов (документов). Устный опрос.
3	ОК-12, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1	Учебный этап (прохождение практики)  Составление характеристики организационно-правовой формы организации	Консультация руководителя от профильной организации (4 ч.) Консультация руководителя от университета (6 ч.)	14	Проверка представленной характеристики. Устный опрос.
4	ОК-12, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1	Учебный этап (прохождение практики)  Анализ налоговой и учетной политики организации	Консультация руководителя от профильной организации (4 ч.) Консультация руководителя от университета (6 ч.)	26	Проверка представленных материалов (документов) по составлению бухгалтерской отчетности. Устный опрос.
5	ОК-12, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1	Учебный этап (прохождение практики)  Изучение документации организации в соответствии с установленными правилами и требованиями	Консультация руководителя от профильной организации (4 ч.) Консультация руководителя от университета (6 ч.)	22	Проверка представленных материалов (документов). Устный опрос.
6	ОК-12, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4,	Учебный этап (прохождение практики)  Анализ информации о финансовом положении организации, расчет	Консультация руководителя от профильной организации (4 ч.) Консультация руководителя от университета (6 ч.)	42	Проверка анализа технико-экономических показателей организации

	ПК-5, ПК-6	показателей финансовой устойчивости, ликвидности, платежеспособности, деловой активности и сравнение их с нормативными значениям			
7	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПСК-3, ПСК-4, ПСК-5	Учебный этап (прохождение практики)  Контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Консультация руководителя от профильной организации (4 ч.)  Консультация руководителя от университета (6 ч.)	42	Собеседование в рамках консультации; Устный опрос
8	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6,	Учебный этап (прохождение практики)  Составление форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	Консультация руководителя от профильной организации (4 ч.)  Консультация руководителя от университета (6 ч.)	42	Собеседование в рамках консультации; Устный опрос
9	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПСК-3, ПСК-4, ПСК-5	Составление налоговых деклараций по налогам и сборам, расчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.  Составление форм внутренней управленческой отчетности.	Консультация руководителя от профильной организации (4 ч.)  Консультация руководителя от университета (6 ч.)	42	Собеседование в рамках консультации; Устный опрос
10	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПСК-3,	Учебный этап (прохождение практики)  Учет расходов организации	Консультация руководителя от профильной организации (4 ч.)  Консультация руководителя от университета (6 ч.)	42	Проверка представленных материалов (документов). по составлению бухгалтерской отчетности. Устный опрос.

	ПСК-4, ПСК-5				
11	ПСК-1, ПСК-2	Учебный этап (прохождение практики)  Раскрытие и расследование преступлений экономической направленности	Консультация руководителя от профильной организации (4 ч.)  Консультация руководителя от университета (6 ч.)	44	Собеседование в рамках консультации; Устный опрос
12	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПСК-3, ПСК-4, ПСК-5	Анализ, оценка, интерпретация полученных результатов исследования	Консультация руководителя от профильной организации (4 ч.)  Консультация руководителя от университета (8 ч.)	42	Собеседование в рамках консультации; Устный опрос
13	ОК-12, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3, ПСК-4, ПСК-5	Учебный этап (прохождение практики)  Выполнение индивидуального задания	Консультация руководителя (8 ч.)	156	Собеседование в рамках консультации; Контроль за выполнением индивидуального задания
14	ПСК-1, ПСК-3, ПСК-4, ПСК-5	Разработка рекомендаций по оптимизации системы налогообложения, улучшению деятельности предприятия и прогноза основных экономических показателей его деятельности	Консультация руководителя (8 ч.)	46	Собеседование в рамках консультации; Контроль за выполнением индивидуального задания
15	ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6 ОК-7,	Отчетный этап  Защита отчета по практике	Контроль наличия документов, являющихся источниками отчетной информации, первичных учетных документов.	38	Доклад и презентация результатов практики, выводы по проведенному исследованию

ОК-8, ОК-10, ОК-12, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3, ПСК-4, ПСК-5	(8 ч.)		
<b>ИТОГО, час.</b>	<b>144</b>	<b>612</b>	

### 3.8. Формы отчетности по производственной (преддипломной) практике

По окончании производственной практики обучающийся представляет на кафедру следующие документы:

- договор (приложение 1)
- направление на производственную практику (приложение 2);
- отчет о прохождении учебной практики (приложение 3);
- дневник учебной практики, содержащий рабочий график (план) проведения учебной практики, индивидуальные задания, выполняемые в период практики, характеристику с места прохождения учебной практики (приложение 4);
- аттестационный лист (приложение 5в);
- индивидуальное задание (Приложение 6).

1. В направлении указывается полное название университета и 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 выполнении программы практики, ставится подпись руководителя практики и печать 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 организации. По требованию руководителя практики от организации обучающийся обязан предоставить дневник на просмотр. Руководители практики от организации 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 производственной 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, другие аспекты.

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 учебную практику.

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:

- титульный лист;
- содержание;
- 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:

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

- характеристика задач в рамках практики, результатов работы по выполнению программы практики, в том числе индивидуального задания;
- заключение, в котором содержатся выводы и предложения по результатам практики;
- 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 компетенций;
- отчет о прохождении практики с приложениями.

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 типа 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 и т.п.

### **3.9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающегося по производственной (преддипломной)**

#### **3.9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>
ОК-3	способность ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах
ОК-4	способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности
ОК-6	способность проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния
ОК-7	способность к логическому мышлению, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии
ОК-8	способность принимать оптимальные организационно-управленческие решения
ОК-10	способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке
ОК-12	способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации
ОПК-1	способность применять математический инструментарий для решения экономических задач
ОПК-2	способность использовать закономерности и методы экономической науки при решении профессиональных задач
ОПК-3	способность применять основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов
ПК-1	способность подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2	способность обосновывать выбор методик расчета экономических показателей
ПК-3	способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-4	способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами
ПК-5	способность осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов

	экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ
ПК-6	способность осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов; применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности
ПСК-1	способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права, реализовывать нормы материального и процессуального права для обеспечения экономической безопасности
ПСК-2	способность применять в профессиональной деятельности теоретические основы раскрытия и расследования преступлений экономической направленности, использовать в целях установления объективной истины по конкретным делам технико-криминалистические методы и средства, тактические приемы производства следственных действий, формы организации и методику раскрытия и расследования преступлений экономической направленности
ПСК-3	способность организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов
ПСК-4	способность осуществлять мониторинг нормативно-правовых актов в области налогообложения, производить расчеты налоговых обязательств, оказывать консультационные услуги по методике исчисления и уплаты налогов и сборов
ПСК-5	способность осуществлять оптимизацию налогообложения применительно к специфике деятельности организаций и физических лиц; и давать разъяснения по применению нормативных правовых актов, регламентирующих налогообложение юридических и физических лиц

Основными этапами формирования указанных компетенций при проведении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами

#### **Этапы формирования компетенций в процессе освоения практики**

Э Т А П Ы	Наименование раздела (этапа) практики	Индекс контролируемой компетенции	Оценочные средства по этапам формирования компетенций		Способ контроля
			текущий контроль	промежуточная аттестация	
1	Организационный этап	ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6	Собеседование. Проверка выполнения работы		Устно, письменный раздел в отчете



2	Учебный этап (прохождение практики)	ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-10, ОК-12, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3, ПСК-4, ПСК-5	Собеседование, проверка выполнения работы		Устно, письменный раздел в отчете
3	Отчетный этап	ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-10, ОК-12, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3, ПСК-4, ПСК-5	Оформление отчета и дневника	защита отчета по практике, получение зачёта	Письменно, устно

### 3.9.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания

Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования

Критерии	Уровни сформированности компетенций			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Компетенция не сформирована либо сформирована не в полном объеме. Уровень самостоятельности практического навыка отсутствует	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

Поскольку производственная практика призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе прохождения практики. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой обязательной к выработке компетенции. В качестве основного критерия при оценке обучаемого является наличие сформированных у него компетенций по результатам прохождения практики.

Положительная оценка по практике может выставляться и при не полной сформированности компетенций в ходе прохождения практики, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин и прохождения других видов практик.

## Показатели оценивания компетенций и шкала оценивания

## 1-й этап

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
<p>Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения практики и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения практики</p>	<p>Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне</p>	<p>Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучающегося при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке</p>	<p>Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках практики с использованием знаний, умений и навыков, полученных в ходе освоения учебных дисциплин и практик, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи</p>

## 2 этап

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
--	--	---	---

<p>Уровень освоения программы практики, при котором у обучаемого не сформировано более 50% компетенций. Если же практика выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций оценка «неудовлетворительно» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции</p>	<p>При наличии более 50% сформированных компетенций по практике, имеющим возможность доформирования компетенций на последующих этапах обучения. Для практик итогового формирования компетенций естественно выставлять оценку «удовлетворительно», если сформированы более 60% компетенций</p>	<p>Для определения уровня освоения промежуточной практики на оценку «хорошо» обучающийся должен продемонстрировать наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо». Оценивание итоговой практики на «хорошо» обуславливается наличием у обучаемого всех сформированных компетенций, причем не менее 60% компетенций должны быть сформированы на повышенном уровне, то есть с оценкой «хорошо».</p>	<p>Оценка «отлично» по практике с промежуточным освоением компетенций, может быть выставлена при 100% подтверждении наличия компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо». В случае оценивания уровня освоения практики с итоговым формированием компетенций оценка «отлично» может быть выставлена при подтверждении 100% наличия сформированной компетенции у обучаемого, выполнены требования к получению оценки «хорошо» и освоены на «отлично» не менее 50% компетенций</p>
--	---	--	--

### **3.9.3. Индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

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.

## ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВКР

1. Налоговая политика России и оценка её влияния на экономическую безопасность государства
2. Налоговая политика региона и оценка её влияния на экономическую безопасность региона
3. Основные направления налоговой политики России конца XX и начала XXI веков
4. Налоговая культура в РФ: состояние и возможности повышения её уровня.
5. Налоги как фактор экономической безопасности
6. Налоги как фактор финансовой безопасности
7. Роль налоговой системы в обеспечении социальной безопасности
8. Экономическая безопасность бизнеса
9. Экономическая безопасность и ее значение для предпринимательской деятельности
10. Налоговое регулирование как элемент системы экономической безопасности государства в РФ
11. Налоговые методы обеспечения доходной части бюджетной системы как элемент системы экономической безопасности государства РФ.
12. Налоговые методы регулирования экономики субъекта как элемент системы экономической безопасности региона
13. Эволюция форм налоговых изъятий и факторы их преобразований в России.
14. Принципы налогообложения и их реализация в современных условиях в РФ.
15. Налоговая нагрузка в Российской Федерации: оценка её уровня и проблемы снижения в системе экономической безопасности РФ
16. Современные теоретические концепции налогообложения и налоговая безопасность
17. Фискальная функция налогов и ее реализация в современных условиях в системе налоговой безопасности
18. Регулирующая функция налогов и ее реализация в современных условиях в системе финансовой безопасности государства
19. Налоговая политика как частный регламент обеспечения экономической безопасности предприятия
20. Влияние налогового регулирования инвестиционной деятельности в Российской Федерации на экономическую безопасность страны
21. Налоговое регулирование деятельности субъектов малого предпринимательства в РФ и его влияние на экономическую безопасность РФ
22. Роль косвенного налогообложения в России и его влияние на экономическую безопасность
23. Роль НДС в обеспечении экономической безопасности РФ
24. Действующий порядок исчисления и уплаты НДС и его влияние на экономическую безопасность предприятия
25. Налоговые вычеты по НДС как фактор обеспечения экономической безопасности предприятия
26. Налоговые вычеты по НДС как фактор обеспечения экономической безопасности доходной части бюджета
27. Действующий порядок исчисления и уплаты акцизов и его влияние на экономическую безопасность предприятия
28. Налоговые вычеты по акцизам как фактор обеспечения экономической безопасности предприятия
29. Налоговые вычеты по акцизам как фактор обеспечения экономической безопасности доходной части бюджета
30. Таможенная политика как фактор экономической безопасности РФ

31. Обязательные социальные платежи в Российской Федерации как экономическая безопасность общества
32. Роль прибыли в обеспечении экономической безопасности предприятия
33. Налогообложение прибыли коммерческих организаций как фактор обеспечения экономической безопасности предприятия
34. Действующий механизм формирования налоговой базы по налогу на прибыль и его влияние на экономическую безопасность предприятия
35. Налогообложение доходов физических лиц в Российской Федерации как фактор экономической безопасности личности
36. Действующий механизм исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц и его влияние на экономическую безопасность личности
37. Упрощенная система налогообложения как фактор обеспечения экономической безопасности предприятия
38. Единый налог на вмененный доход как фактор обеспечения экономической безопасности предприятия
39. Региональные налоги и их роль в обеспечении устойчивого развития регионов как фактор экономической безопасности регионов
40. Налогообложение имущества организаций как фактор обеспечения экономической безопасности предприятия
41. Налогообложение субъектов малого предпринимательства в России и перспективы его развития в системе экономической безопасности государства
42. Экономическое и финансовое значение региональных налогов и принципы оценка состояния экономической безопасности региона
43. Действующий механизм исчисления и уплаты транспортного налога и его влияние на экономическую безопасность личности
44. Действующий механизм исчисления и уплаты транспортного налога и его влияние на экономическую безопасность предприятия
45. Роль местных налогов и сборов в социально-экономическом развитии территорий в России
46. Налогообложение имущества физических лиц как фактор экономической безопасности личности
47. Действующий механизм исчисления и уплаты земельного налога и его влияние на экономическую безопасность личности
48. Действующий механизм исчисления и уплаты земельного налога и его влияние на экономическую безопасность предприятия
49. Налогообложение природопользования в разрезе экономической безопасности государства
50. Налогообложение организаций нефтяной отрасли в разрезе экономической безопасности государства
51. Налогообложение организаций газовой отрасли в разрезе экономической безопасности государства
52. Налогообложение нефтегазового комплекса в разрезе экономической безопасности государства
53. Налог на добычу полезных ископаемых в разрезе экономической безопасности государства
54. Налоговое регулирование эффективности нефтедобычи и нефтепереработки в РФ в системе экономической безопасности
55. Налогообложение пользования объектами животного мира и объектами водных биологических ресурсов в РФ в системе экономической безопасности
56. Водный налог в разрезе экономической безопасности государства
57. Планирование экономической безопасности предприятия

58. Оптимизация налогообложения как фактор повышения экономической безопасности предприятия
59. Налоговая составляющая экономической безопасности и пути ее оптимизации
60. Экономическая безопасность как финансово-правовая категория
61. Экономическая безопасность и ее значение для предпринимательской деятельности
62. Правоохранительная деятельность в сфере экономической безопасности
63. Экспертиза документов в обеспечении экономической безопасности предпринимательской деятельности
64. Налогообложение сельскохозяйственных товаропроизводителей в РФ в разрезе экономической безопасности предприятия
65. Налогообложение при реорганизации организаций в РФ.
66. Система налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции в РФ в разрезе экономической безопасности государства
67. Налоговое планирование в организации как фактор экономической безопасности
68. Двойное налогообложение как угроза экономической безопасности и проблемы его устранения в международной практике.
69. Организация и методы контрольной работы налоговых органов Российской Федерации в разрезе экономической безопасности государства
70. Выездная налоговая проверка правильности исчисления и уплаты налога на прибыль организаций в разрезе экономической безопасности предприятия
71. Выездная налоговая проверка правильности исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость в разрезе экономической безопасности предприятия
72. Выездная налоговая проверка правильности исчисления и уплаты платежей за пользование природными ресурсами в разрезе экономической безопасности предприятия
73. Выездная налоговая проверка правильности исчисления и уплаты налога на имущество организаций в разрезе экономической безопасности предприятия
74. Налоговый контроль в России в системе экономической безопасности государства
75. Выездная налоговая проверка правильности исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц и совершенствование методики ее проведения.
76. Роль налогового администрирования в обеспечении экономической безопасности государства
77. Налоговое администрирование нефтегазового комплекса на современном этапе как фактор обеспечения экономической безопасности РФ.
78. Налоговое администрирование строительного комплекса на современном этапе как фактор обеспечения экономической безопасности РФ.
79. Налоговое администрирование крупнейших налогоплательщиков как фактор обеспечения экономической безопасности РФ.
80. Налоговое администрирование производства и оборота алкогольной продукции как фактор обеспечения экономической безопасности РФ.
81. Налоговое администрирование производства и оборота табачной продукции как фактор обеспечения экономической безопасности РФ.
82. Налоговое администрирование организаций торговли и сферы услуг как фактор обеспечения экономической безопасности РФ.
83. Налоговое администрирование субъектов малого предпринимательства как фактор обеспечения экономической безопасности РФ.
84. Налоговое администрирование финансово-кредитных организаций как фактор обеспечения экономической безопасности РФ.
85. Налоговое администрирование правильности исчисления и своевременности уплаты налогов как фактор обеспечения экономической безопасности РФ
86. Регистрация юридических лиц и учет налогоплательщиков в налоговых органах в системе экономической безопасности государства

87. Взыскание недоимок по налогам и сборам: методика и пути совершенствования.
88. Недоимки по налогам и сборам в Российской Федерации: причины возникновения и пути их снижения.
89. Организация и методы контрольной работы налоговых органов как фактор обеспечения экономической безопасности РФ
90. Организация работы территориальной налоговой инспекции как фактор обеспечения экономической безопасности РФ
91. Налоговое администрирование как фактор обеспечения экономической безопасности РФ
92. Критерии оценки деятельности налоговых органов в системе экономической безопасности государства
93. Налоговые методы обеспечения конкурентоспособности товаров российских товаропроизводителей.
94. Оценка современной налоговой политики в сфере налогообложения организаций производственного сектора в РФ.
95. Использование налоговых льгот для государственной поддержки инвестиционной деятельности в РФ.
96. Налоговый механизм в системе защиты экономических интересов государства и обеспечении экономической безопасности России.
97. Налогообложение жилищных организаций: анализ практики и проблемы совершенствования в РФ.
98. Налогообложение некоммерческих организаций: анализ действующей практики и пути совершенствования в РФ.
99. Налогообложение образовательных учреждений: анализ действующей практики и пути её совершенствования в РФ.
100. Налогообложение учреждений здравоохранения: анализ практики и пути её совершенствования в РФ.
101. Налоговое регулирование инновационной деятельности: анализ практики и пути совершенствования в РФ.
102. Особенности налогообложения в особых экономических зонах: анализ действующей системы и пути совершенствования в РФ.
103. Налоговое стимулирование венчурных инвестиций в России.
104. Налогообложение венчурных инвестиционных фондов: современное состояние, перспективы развития.
105. Налоговая составляющая экономики инвестиционного типа.
106. Развитие науки о понятии налога и принципах налогообложения (налоговой политики).
107. Предпосылки появления налогов и факторы их развития.
108. Вклад русской финансовой мысли в развитие науки о финансах (о налогах).
109. Влияние экспортных пошлин на нефть и нефтепродукты на инвестиционные возможности нефтяных компаний.
110. Совершенствование систем налогообложения субъектов малого предпринимательства как инструмент финансовой безопасности государства
111. Угроза экономической безопасности при правонарушениях в сфере налогов и сборов: законодательное регулирование и меры по предупреждению их возникновения.
112. Теневая экономика и ее влияние на экономическую безопасность
113. Налоги как инструмент изъятия рентных доходов от добычи полезных ископаемых
114. Налоговое администрирование организаций в системе налоговой безопасности государства

### **Практика на предприятии**

Основные изучаемые вопросы:

организационно-правовая форма, отраслевые особенности, виды деятельности, осуществляемые организацией;

параметры, определяющие масштабы деятельности (организационная структура предприятия, объем и структура продаж, состояние производственной деятельности, технологическая структура, география бизнеса, география рынка);

текущие и стратегические цели предприятия (расширение бизнеса, сокращение бизнеса, реструктуризация бизнеса, осуществление инвестиционных проектов);

система документооборота, внутренние документы предприятия, связанные с управлением экономической безопасностью хозяйствующего субъекта (концепции, стратегии, устав, положения, инструкции и т.п.);

организация режима защиты коммерческой тайны и обеспечение информационной безопасности предприятия;

функциональная структура предприятия в части отделов (финансовый, кадров, планово-экономический, экономической безопасности, отдел по работе с ценными бумагами, бухгалтерия и т.п.), взаимосвязи между ними, функциональные обязанности работников отделов в области защиты экономических интересов;

организация бухгалтерского учета на предприятии и его учетной политики, основные результаты хозяйственной деятельности предприятия, наличие фактов недостач, растрат, хищений, убытков и ущерба;

анализ внешних условий функционирования предприятия (основные поставщики, подрядчики, кредиторы), работа по предупреждению недобросовестной конкуренции и оценке надежности деловых партнеров;

анализ налогов, уплачиваемых предприятием, оценка налоговой нагрузки (минимум за 2 предыдущих года), характеристика методов и приемов по осуществлению оптимизации налогов, начисляемых предприятием;

организация охраны объектов предприятия (пропускной режим, категорирование помещений, разграничение прав доступа);

выявление и оценка факторов финансовой нестабильности, экономических угроз и других деструктивных факторов, оказывающих негативное влияние на экономическую безопасность предприятия, оценить реальную и потенциальную сумму нанесенного и предотвращенного ущерба;

оценка средств и методов достижения целей безопасности функциональных сфер деятельности организации (кадровое, материальнотехническое, правовое, финансовое обеспечение);

особенности работы отдела предприятия, на базе которого студент проходил производственную практику.

Результаты изучения данных вопросов отражаются в основной части отчета.

### **Практика в налоговых органах**

Основные изучаемые вопросы:

характеристика структуры управления (инспекции), наименование отделов и их функции;

информационные потоки инспекции по схеме: входящая информация, внутренняя информация, исходящая информация и направления достижения информационной безопасности налогового органа;

состав плательщиков и их учет;

состав и структура доходов, мобилизуемых на территории, подконтрольной налоговому органу (минимум за 3 предыдущих года), доля налогов, мобилизуемых в Федеральный бюджет, в бюджеты территорий;

организация приема налоговой отчетности в налоговых органах;



состояние платежной дисциплины, доля недоимки в сумме начислений налогов и других обязательных платежей;

организация и порядок проведения камеральных и выездных проверок;

практика использования автоматизированных систем при проведении камеральных проверок;

документальное оформление решения по налоговой проверке;

характеристика мер, принимаемых Управлением (инспекциями) по обеспечению полноты и своевременности поступления налогов;

практика урегулирования разногласий с налогоплательщиком;

документальное оформление привлечения к участию в выездной налоговой

проверки специалиста и эксперта;

результаты контрольной работы Управления (инспекции) Федеральной налоговой службы России за отчетный период;

особенности работы отдела управления (инспекции), на базе которого студент проходил производственную практику.

Результаты изучения данных вопросов отражаются в основной части отчета.

### **Практика в следственных и оперативных органах СК России, ГУЭБиПК МВД России**

Основные изучаемые вопросы:

система следственных и оперативных органов в Российской Федерации;

структура подразделения (следственного управления, отдела по борьбе с экономическими преступлениями и противодействия коррупции, следственного отдела по району, городу и т.д.), основные функции;

практика рассмотрения сообщений об экономических преступлениях;

практика обеспечения правоприменительных полномочий в области обеспечения экономической безопасности государства;

организация выявления, предупреждения, пресечения и раскрытия наиболее опасных межрегиональных, международных экономических и налоговых преступлений в приоритетных сферах экономики, преступлений

против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления, предварительное следствие по которым обязательно;

организация выявления, предупреждения, пресечения и раскрытия наиболее

опасных экономических и налоговых преступлений, вызывающих большой общественный резонанс;

организация профилактических и оперативно-розыскных мероприятий по защите всех форм собственности от преступных посягательств в целях обеспечения благоприятных условий для развития предпринимательства и инвестиционной деятельности;

организация документальных проверок и ревизий в целях выявления, пресечения и раскрытия экономических и налоговых преступлений, носящих международный и межрегиональный характер;

организация в рамках своей компетенции борьбы с легализацией денежных средств или иного имущества, полученных преступным путем;

практика участия отдела в пределах своей компетенции в организации борьбы с финансированием терроризма, экстремизма и иной противоправной деятельности;

анализ практики противодействия преступлениям экономической и коррупционной направленности (минимум за 3 предыдущих года);

анализ деятельности Следственного комитета по привлечению к ответственности за экономические преступления (минимум за 3 предыдущих года);

практика работы следственных органов по возбуждению уголовных дел и отказу в возбуждении уголовных дел (составить проекты постановлений о возбуждении уголовного дела и отказа в возбуждении уголовного дела);

судебные экспертизы и составление проекта постановления о назначении экспертизы

по уголовному делу;

порядок окончания предварительного следствия путем составления обвинительного заключения и направлением дела прокурору;

особенности работы отдела, управления (инспекции), на базе которого студент проходил производственную практику.

Результаты изучения данных вопросов отражаются в основной части отчета.

**Практика в органах государственного и муниципального управления, финансовых и контрольно-надзорных органах (департаменты и управления финансов, контрольно-счетные органы, территориальные органы Росфиннадзора и т.п.)**

Основные изучаемые вопросы:

структура территориальных органов, их функции, организация работы;

характеристика экономики области (района, города);

анализ исполнения бюджета не менее чем за 3 предшествующих периода с разбивкой по главным его статьям доходов и расходов;

организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета;

разграничение доходов по уровням бюджетной системы: виды налогов по уровням государственного управления (федеральные, территориальные и местные) и их процентное распределение между бюджетами различного уровня;

анализ динамики и структуры налоговых доходов бюджета области (района, города);

особенности налоговой среды данной территории (отраслевая структура плательщиков, по формам собственности, по масштабам деятельности: крупные, средние, мелкие, по типу: организации, физические лица); оценка налоговой отдачи различных отраслей;

оценка уровня налоговых доходов областного (местного) бюджета по отношению к общей сумме налоговых доходов, мобилизуемых на территории;

анализ динамики и структуры неналоговых доходов бюджета области (района, города);

оценка обеспеченности собственными доходными источниками и зависимость территории от трансфертов, субвенций, дотаций;

финансово-экономическая экспертиза проектов законов и нормативных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств, а также государственных программ;

оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета, а также оценка законности предоставления государственных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета;

контроль за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования межбюджетных трансфертов, предоставленных из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, а также проверка местного бюджета в случаях, установленных Бюджетным кодексом РФ;

наличие и уровень развития отраслей производства, имеющих жизненно важное значение для региона, как в обычных, так и в экстремальных условиях и позволяющих не допустить критической зависимости экономики от импорта важнейших видов продукции, а также обеспечить сохранение государственного контроля над стратегическими ресурсами;

состояние научно-технического потенциала региона, в том числе в области инновационного развития;

устойчивость региональных финансов и финансовой системы в целом;

анализ практики организации закупок товаров, выполнения работ и оказания услуг для государственных и муниципальных нужд;

практика участия территориального органа в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

оценка влияния на состояние экономической безопасности региона различных факторов дестабилизации;

оценка кризисных ситуаций в регионе по различным аспектам экономической безопасности;

анализ ключевых проблем экономики региона и возможности обеспечения поступательного развития его инфраструктуры;

особенности работы подразделения, на базе которого студент проходил производственную практику.

Результаты изучения данных вопросов отражаются в основной части отчета.

### **Критерии оценки выполнения индивидуального задания:**

- «зачтено» выставляется студенту, если он демонстрирует полноту и качество собранных фактических данных по заданию, исследования, качество проведенных расчетов, творческий характер анализа и обобщения фактических данных на основе современных методов и научных достижений, а также навыки лаконичного, четкого и грамотного изложения материала, показывает сформированность необходимых компетенций.

- «не зачтено» выставляется, если студент не выполнил индивидуальное задание и демонстрирует отсутствие сформированности необходимых компетенций.

Порядок подготовки отчета по практике

По итогам производственной практики студентом составляется письменный отчет.

Цель отчета - показать степень освоения практических навыков, степень формирования системы компетенций для решения профессиональных задач по организационному проектированию в сфере муниципального управления и диагностики на предмет соответствия целям и стратегическим задачам учреждений.

Отчет должен быть набран на компьютере, грамотно оформлен, сброшюрован в папку, подписан студентом, сдан для регистрации на кафедру «Менеджмент и маркетинг».

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое -30 мм, правое -10 мм, верхнее -20 мм, нижнее - 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: Times New Roman. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Межстрочный интервал: полуторный.

Выполненный отчет по производственной практике должен содержать:

- титульный лист;
- основные разделы отчета;
- список использованных источников;
- приложения.

Во введении следует обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент при прохождении практики, основной части и заключения.

Основная часть включает в себя аналитическое резюме (анализ и обобщенные результаты изучения деятельности организации и ее системы управления, документирования) в соответствии с разделами программы практики.

Список использованной литературы следует указать все источники которые были использованы при прохождении практики и подготовке отчета.

В течение прохождения производственной практики студент обязан вести дневник практики, который является частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными.

В дневнике необходимо отразить кратко виды работ, выполненные студентом на практике (сбор материала, проведения исследования и т.д.), а также встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отменить недостатки в теоретической подготовке.

Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы.

В конце практики дневник должен быть подписан студентом и руководителем практики от университета.

Дневник прикладывается к отчету по практике.

Критерии оценки отчета по практике (содержание отчета)

- «зачтено» выставляется студенту, если он произвел письменное оформление всех разделов практики, показав степень освоения теоретических и практических навыков оформления документов, продемонстрировав сформированность необходимых компетенций.

- «не зачтено» выставляется, если студент не произвел письменное оформление всех разделов практики или представил отчет по практике в виде разрозненного материала, результаты своей работы оформил с нарушениями требований или не справился с ними самостоятельно, продемонстрировав отсутствие сформированности одной или всех необходимых компетенций.

Итоговый контроль по практике

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по производственной практике является зачет с оценкой. Зачет по практике служит для оценки сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по производственной практике и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Завершающим этапом производственной практики является защита подготовленного студентом отчета в форме собеседования. Защита отчёта должна показать глубокие знания студента по выбранному направлению и умение использовать их в производственных условиях, способность студента практически осмысливать теоретический и экспериментальный материал, проводить объективный и всесторонний анализ получаемых данных и давать оценку складывающейся ситуации.

Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

#### **3.9.4. 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 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 соответствие 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 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.

#### **Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

<b>Формы и методы контроля и оценки</b>	<b>Уровень освоения компетенций</b>		
	<b>отлично</b>	<b>хорошо</b>	<b>удовлетворительно</b>
Проверка внесения соответствующих записей в дневник практики, составления плана отчета по практике	Проявляет дисциплинированность, заинтересованность и аккуратность при ведении дневника практики, самостоятельно составляет план отчета по практике	Проявляет дисциплинированность, заинтересованность и аккуратность при ведении дневника практики, при составлении плана отчета по практике нуждается в консультировании	Ведение дневника осуществляется с нарушением сроков. при составлении плана отчета по практике нуждается в консультировании
Внесение соответствующих записей в журнал по технике безопасности	Инструкции по охране труда, противопожарной безопасности представлены в полном объеме	Инструкции по охране труда, противопожарной безопасности представлены в неполном объеме	Инструкции по охране труда, противопожарной безопасности представлены в недостаточном объеме
Оценка участия в беседах	Принимает активное участие в обсуждении. Задает вопросы по существу обсуждаемой темы. Дает грамотные ответы на поставленные вопросы. Демонстрирует способность формулировать выводы и собственное отношение к обсуждаемому вопросу	Принимает активное участие в обсуждении. Задает вопросы по существу обсуждаемой темы. Дает краткие ответы на поставленные вопросы. Демонстрирует способность формулировать выводы.	В обсуждении участвует без интереса. Дает краткие ответы на вопросы, но не способен сформулировать выводы и собственного отношения к обсуждаемой теме
Составление основных бухгалтерских документов	Документы составлены грамотно, не требуют исправлений, оформлены аккуратно. Расчеты выполнены верно. Даны все необходимые	Документы составлены грамотно, но требуются некоторые исправления, оформлены аккуратно. Расчеты выполнены верно. Даны все	Документы составлены, но требуются некоторые исправления, есть замечания по оформлению. Расчеты требуют поправок.

	пояснения по содержанию документов. Быстро дает верные ответы на поставленные вопросы	необходимые пояснения по содержанию документов. Дает верные ответы после уточняющих вопросов	Даны все необходимые пояснения по содержанию документов и допущенным неточностям. Дает верные ответы после уточняющих вопросов
Контроль содержания разделов отчета по практике	Формирование разделов отчета по практике осуществляется в соответствии с планом	Формирование разделов отчета по практике осуществляется с нарушением сроков	Формирование разделов отчета по практике осуществляется с нарушением сроков. Имеются недочеты по содержанию
Контроль выполнения индивидуального задания	Выполнено индивидуальное задание без замечаний	Выполнено индивидуальное задание с замечаниями (допущены неточности при проведении расчетов, допущены исправления при оформлении)	Индивидуальное задание выполнено с замечаниями, которые устранены после рекомендаций руководителя (допущены ошибки при проведении расчетов, допущены грубые исправления при оформлении)
Проверка внесения соответствующих записей в дневник практики	Записи в дневник вносятся систематически, аккуратно, по содержанию соответствуют программе производственной практики	Записи в дневник вносятся не всегда систематически, но аккуратно. Имеются недочеты по содержанию	Записи в дневник вносятся не всегда систематически и не всегда аккуратно. Имеются недочеты по содержанию
Прилагаемые материалы, подтверждающие приобретение практического опыта	Представлены материалы, в состав которых входят документы, самостоятельно разработанные обучающимся, подтверждающие получение практического опыта, сформированность компетенций и качество освоения вида профессиональной деятельности.	Представлены материалы, в состав которых входят документы, самостоятельно разработанные обучающимся, но имеются замечания по полноте и содержанию указанных документов. Представленные материалы подтверждают получение практического опыта, сформированность компетенций и качество освоения вида профессиональной деятельности.	Представлены материалы, в состав которых входят документы, самостоятельно разработанные обучающимся, но имеются ошибки и замечания по полноте и содержанию указанных документов, которые устранены в ходе защиты отчета по практике. Представленные материалы подтверждают получение практического опыта, сформированность компетенций и качество освоения вида профессиональной деятельности.
Доклад и	Отчетные документы в	Отчетные документы в	Отчетные документы не

презентация результатов практики	полном объеме и без нарушения сроков представлены к защите отчета; Докладывающий обучающийся не испытывает трудности в обобщении материалов по программе производственной практики, Представленные результаты полностью подтверждены содержанием презентации к докладу.	полном объеме и без нарушения сроков представлены к защите отчета; Докладывающий обучающийся допускает незначительные неточности. Представленные результаты подтверждены содержанием презентации к докладу, но имеются замечания по ее структуре/содержанию/оформлению.	в полном объеме и с нарушения сроков представлены к защите отчета; Докладывающий обучающийся допускает неточности. Представленные результаты подтверждены содержанием презентации к докладу, но имеются замечания по ее структуре/содержанию/оформлению.
----------------------------------	--	---	--

Зачет с оценкой «отлично» ставится студенту, который продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации; внес предложения по совершенствованию деятельности организации, где проходил практику; выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с индивидуальным заданием на практику; оформил отчет в соответствии с требованиями.

Зачет с оценкой «хорошо» ставится студенту, который в целом продемонстрировал в ходе прохождения практики и защиты отчета умение ориентироваться в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности и сформированность всех, предусмотренными требованиями к результатам практики, компетенций; полностью выполнил задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах и написании отчета, в основном технического характера.

Зачет с оценкой «удовлетворительно» ставится студенту, который продемонстрировал использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок; однако в ходе практики не смог продемонстрировать развитость отдельных компетенций на достаточном уровне; затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах и в составлении отчета.

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» ставится студенту, который не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность компетенций, предусмотренных требованиями к результатам практики; не выполнил задание практики.

### **3.10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения производственной (преддипломной) практики**

Нормативно-правовые документы

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая [Электронный ресурс]: 31 июля 1998 года N 146-ФЗ // Консультант Плюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный

2. Закон РФ «О налоговых органах Российской Федерации» от 21.03.1991 N 943-1 // Консультант Плюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный

3. Приказ ФНС России от 09.09.2005 N САЭ-3-01/444@ (ред. от 20.12.2018) «Об утверждении Регламента организации работы с налогоплательщиками, плательщиками сборов, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и налоговыми агентами» // Консультант Плюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный



4. Приказ ФНС России от 17.02.2014 N ММВ-7-7/53@ (ред. от 10.05.2017) «Об утверждении Регламента Федеральной налоговой службы» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.05.2014 N 32450) // Консультант Плюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный

#### Основная литература

1. Голиков О.И., Голикова О.В. Нестеренко Е.Г., Гизатуллина С.В., Пучкова О.В. Налоговое администрирование. Учебно-методическое пособие. - Тольятти: Волжский университет им. В.Н.Татищева, 2008

2. Ляпина, Т. М. Налоговое администрирование : учебное пособие для вузов / Т. М. Ляпина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 ; Тюмень : Издательство Тюменского государственного университета. — 235 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-11285-6 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-400-01257-0 (Издательство Тюменского государственного университета). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/444849>

3. Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для вузов / Л. Н. Лыкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12015-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/446882>

4. Налоги и налогообложение. Практикум : учебное пособие для вузов / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Д. Г. Черника. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 438 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11791-2. — С. 419 — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/446620/p.419>

5. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для вузов / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 472 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12362-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/447823>

6. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: теория и практика в 2 т. Том 2 : учебник и практикум для вузов / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 502 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12365-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/447403>

7. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: теория и практика в 2 т. Том 1 : учебник и практикум для вузов / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12363-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/447402>

#### Дополнительная

1. Александров, И.М. Налоги и налогообложение [Текст] : учебник для вузов рек. УМО . - М : Дашков и К\*, 2006. - 317 с.

2. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. С. Дубоносов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00607-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431135>

3. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия : учебное пособие для вузов / Е. С. Дубоносов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 157 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-04347-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431766>

4. Дубоносов, Е. С. Судебно-бухгалтерская экспертиза : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Е. С. Дубоносов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 229 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN

978-5-534-08162-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432163>

5. Дубоносов, Е. С. Судебно-бухгалтерская экспертиза : учебник для бакалавриата и магистратуры / Е. С. Дубоносов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 229 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-10637-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/430970>

6. Дубоносов, Е. С. Судебно-бухгалтерская экспертиза : учебник для вузов / Е. С. Дубоносов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 229 с. — (Специалист). — ISBN 978-5-534-10643-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/430976>

7. Мишле, Е. В. Налоговое право. Региональные и местные налоги и сборы : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Мишле. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06338-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/441904>

8. Налоги и налоговая система Российской Федерации : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. И. Гончаренко [и др.] ; ответственный редактор Л. И. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 524 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08916-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/427557>

9. Налоги и налоговая система Российской Федерации. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / Н. П. Мельникова [и др.] ; ответственный редактор Н. П. Мельникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 317 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00006-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433583>

10. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственный редактор Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 385 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05489-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431888>

11. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для вузов / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Д. Г. Черника. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 450 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11622-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/445762>

12. Налоги и налогообложение [Текст] : учебник для вузов рек. МО / под ред. Д. Г. Черника. - М. : МЦФЭР, 2006. - 527 с.

13. Налоги и налогообложение: учебник рек. МО / под ред. М. В. Романовского, О. В. Врублевской. - СПб. : Питер, 2007. - 491 с.

14. Налоги и налогообложение[Текст] : учебник для вузов рек. МО, УМО / под ред. Г. Б. Поляка. - М : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2006. - 415 с.

15. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06335-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433279>

16. Попаденко, Е. В. Судебная бухгалтерия : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / Е. В. Попаденко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 180 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-05704-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437498>

17. Правовое обеспечение контроля, учета, аудита и судебно-экономической

экспертизы : учебник для бакалавриата и специалитета / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под редакцией Е. М. Ашмариной; ответственный редактор В. В. Ершов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 299 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-09038-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/426891>

18. Сорокотягин, И. Н. Судебная бухгалтерия : учебник для бакалавриата и специалитета / И. Н. Сорокотягин, Л. К. Безукладникова, Д. А. Сорокотягина ; под редакцией И. Н. Сорокотягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 284 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-05400-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431819>

### **3.11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

6. [www.edu.vuit.ru](http://www.edu.vuit.ru)
7. <http://www.garant.ru>
8. <http://www.consultant.ru/>
9. <https://www.1gl.ru/>
10. <https://www.finversia.ru/>
11. [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
12. [www.akdi.ru](http://www.akdi.ru)
13. [www.cemi.rssi.ru](http://www.cemi.rssi.ru)
14. [www.crea.ru](http://www.crea.ru)
15. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)

### **3.12. Материально-техническое обеспечение практики**

Для достижения целей, определенных настоящей программой практики и выполнения индивидуальных заданий требуется аудитория с проектором и компьютерная техника для демонстрации иллюстративного материала. Для проведения консультаций необходима компьютерная техника для просмотра работ, наглядные пособия на бумажных и/или электронных носителях, макеты, стенды и т.п.

### **3.13. Требования к кадровому обеспечению производственной (преддипломной) практики**

Требования к квалификации кадров, осуществляющих руководство производственной (преддипломной) практикой:

- для руководителя практики от университета наличие высшего образования. Руководители практики назначаются из числа преподавателей дисциплин (междисциплинарных курсов) профессионального цикла;

- для руководителя практики от профильной организации наличие опыта деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует программе практики:

## 2. 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.

## 3. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЁТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Отчет по практике должен отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению.

Он должна быть грамотно напечатан, аккуратно оформлен, сшит в папке.

Законченный отчет по практике включает и должен быть сброшюрована в следующем порядке:

- титульный лист единой формы (приложение 3);
- задание на индивидуальную работу;
- содержание с указанием страниц текста (арабскими цифрами: 1,2,3 и т.д.);
- введение;
- текст по разделам;
- заключение;
- литература;
- приложения.

На последней странице Заключения ставится разборчиво подпись и дата.

Объем отчета по практике составляет 35-40 страниц в машинописном варианте без учета приложений, текст напечатан через 1,5 межстрочных интервала шрифтом 14 Times New Roman. Грамматические и синтаксические ошибки, сокращения слов недопустимы.

Текст отчета рамкой не обводится и пишется так, чтобы с левой стороны листа оставались поля шириной 30 мм, справа 10 мм, сверху 20 мм и внизу 25 мм. Плотность текста должна быть одинаковой. Не допускается подчеркивание слов и фраз.

Изложение сопровождается ссылками на конкретные литературные источники из перечня, приведенного в конце работы. Ссылки на источники даются в квадратных скобках в соответствии с их нумерацией в перечне. При этом первой цифрой обозначается порядковый номер литературного источника по перечню, а второй - страница. Например, [10, 85] - литературный источник под десятым номером по перечню на с. 85 [10, 38-43] - тот же литературный источник, страницы от 38 до 43.

Титульный лист и индивидуальное задание на практику не нумеруются, на содержании ставится цифра «3» и т.д. Нумерация страниц должна проставляться в правом верхнем углу.

Текст отчета делится на главы и параграфы.

Главы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. После номера главы ставится точка. Слово «глава» не пишется. «ВВЕДЕНИЕ» и «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» не нумеруются как главы. Заголовки глав, а также слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ЛИТЕРАТУРА» располагаются посередине строки без точки в конце и пишутся прописными буквами. Заголовки параграфов пишут с абзаца, т.е. «красной» строки (15-17 мм). Переносы слов в заголовках глав и параграфов не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Точку в конце заголовка главы и параграфа не ставят.

Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер параграфа состоит из номера главы и номера параграфа в этой главе, разделенных точкой. В конце номера параграфа ставится точка, например, 2.1. (первый параграф второй главы)

Номер соответствующей главы или параграфа ставится в начале заголовка.

Расстояние между заголовками и текстом должно быть, равно 15 мм. Подчеркивать заголовки не допускается. Каждую главу следует начинать с нового листа (страницы), даже если предыдущая глава заканчивается в начале листа, а параграфы продолжаются, отступив от текста предыдущего параграфа на 20 мм.

Нумерация страниц текста должна быть сквозной, первой страницей является титульный лист, второй – задание на выпускную квалификационную работу, третьей – содержание и т.д.

В Заключении выводы и предложения не нумеруются.

Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц.

Каждая таблица должна иметь наименование. Номер таблицы соответствует порядковому номеру количества таблиц в работе. Заголовок помещается через тире за словом «Таблица» и начинается с прописной буквы. Подчеркивать заголовки таблиц не следует.

Включать в таблицу отдельную графу «Единица измерения» не допускается. Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице, например, тыс. руб., то сокращенное обозначение помещают после заголовка. Если цифровые данные выражены в различных единицах физических величин, то их указывают в заголовке каждой графы.

Цифры в графах таблицы должны проставляться так, чтобы разделы чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе должно быть соблюдено одинаковое количество десятичных знаков для всех значений.

В тексте приводятся ссылки на таблицу (например, см. таблицу 3, или Данные приведены в таблице 3) и она помещается после первого упоминания о ней в тексте.

Например:

Таблица 3 - Годовая сумма транспортного налога в Самарской области

Руб.

№ п/п		Годовая сумма транспортного налога		
		Базовая сумма	Минимальная сумма	Максимальная сумма
Автомобили с мощностью двигателя до 100 л.с. включительно (при базовой ставке налога 10 руб. за лошадиную силу)				
1	ВАЗ-2108 - 64 л.с.	640	128	3200
2	Skoda Fabia 1.4 - 68 л.с.	680	136	3400
3	ВАЗ-21099 - 75 л.с.	750	150	3750
4	Nissan Almera 1.5 - 90 л.с.	900	180	4500

Если таблица большая или для нее требуется много места, то после ссылки на таблицу должен следовать текст до конца страницы, а таблицу помещают на следующей странице. При переносе таблицы на следующую страницу работы «шапку» таблицы следует повторить и над ней размещают слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера. Если «шапка» таблицы велика, ее не следует повторять. В этом случае следует пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы не повторяют.

Формулы. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку начинают со слова «где», размещаемого сразу же за формулой, двоеточие после него не ставят. На каждую помещаемую в работе формулу должна быть ссылка в тексте. Формулы, если их более одной, нумеруются арабскими цифрами по порядку в пределах отчета по практике.

Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

При ссылке в тексте на формулу необходимо указывать ее полный номер в скобках, например: в формуле (2).

$$\text{ЕНВД} = \text{БД} \times \text{N} \times \text{K}_1 \times \text{K}_2 \times \text{C}_\text{н}, \quad (2)$$

где,

ЕНВД – единый налог на вмененный доход;

БД – размер базовой доходности;

N – установленный физический показатель;

K<sub>1</sub>, K<sub>2</sub> - повышающие (понижающие коэффициенты);

C<sub>н</sub> – ставка налога.

Все иллюстрации (схемы, гистрограммы) обозначаются словом «Рисунок». Рисунки имеют сквозную нумерацию и нумеруются арабскими цифрами. Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте работы.

Рисунки следует помещать в работе так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы и с поворотом по часовой стрелке. Рисунки, размер которых превышает стандартный формат (210 x 297 мм) следует размещать в Приложении. Каждый рисунок должен иметь название. Название рисунка помещается под рисунком.

Например,

Рисунок 2 - Динамика собираемости налогов в 2015-2017 гг.

Перечень использованной литературы приводится в следующей последовательности:

законодательные акты (в хронологическом порядке);

статистические материалы и нормативные документы (в хронологическом порядке).

литературные источники (в алфавитном порядке).

Список литературы состоит из библиографических записей, которые представляют собой библиографическое описание документа, используемого при выполнении отчета по практике: книги, статьи, электронного ресурса (Интернет-ресурса, CD-ROM), аудио-видеокассеты и др.

Составление библиографического списка используемой литературы осуществляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись.

Библиографическое описание. Общие требования и правила составления: изд. официал. [Электронный ресурс]. – Введ. 2004-07-01.-М. : ИПК Изд-во стандартов, 2004.-918КБ, 78с.

Все записи в списке должны быть пронумерованы для оформления ссылок на источник при цитировании в тексте отчета по практике.

В библиографическом описании необходимо пользоваться шаблоном, четко соблюдая все знаки препинания или разделительные знаки, обозначенные пробелы.

Шаблон на составление описания книги с одним, двумя или более авторами имеет вид (- знак пробела):

Фамилия, И. О.(если у книги два, три автора и более, указывается только первый) Заглавие (название книги) [Текст или Электронный ресурс]: учебник, / ред. И.О. Фамилия; сост.И.О.Фамилия.-2-е изд., переработ. и доп.-Место издания (М., СПб., Самара и т.п.) : Издательство, Год издания. - Количество страниц.

Для работ из журналов и газетных статей, необходимо указать фамилию и инициалы автора, название статьи, а затем наименование источника со всеми элементами титульного листа, после чего указать номер страницы начала статьи.

Шаблон на составление описания статьи с одним, двумя или более авторами имеет вид:

Фамилия, И.О.(если у статьи два, три автора и более, указывается только первый) Заглавие (название статьи или главы из книги) [Текст или Электронный ресурс]: // Название журнала. - Год издания. - № (арабскими цифрами номер журнала). - С.(диапазон страниц, на которых напечатана статья).

Примеры:

Книги. Однотомные издания

Книга одного автора

Юткина, Т.Ф. Налоги и налогообложение [Текст] : учебник / Т.Ф. Юткина. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 429 с.

Книга двух авторов

Иванова, Н.Г. Налоги и налогообложение [Текст] : учебное пособие / Н.Г. Иванова, Е.А. Вайс. - СПб.: Питер. – 2018. – 263 с.

Запись под заглавием

Налоги и налогообложение. – 4-е изд. /под ред. М.В. Романовского, О.В, Врублевской [Текст] : учебник для вузов. – СПб.: Питер, 2015. – 576 с.

Книги. Многотомные издания

Гражданское право. [Текст] : учеб.: в 3 т. Т. 1 / под ред. А.П. Сергеева, Ю.К. Толстого.- 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2018 – 632 с.

Гражданское право. [Текст] : учеб.: в 3 т. Т. 2 / под ред. А.П. Сергеева, Ю.К. Толстого.- 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2017. – 736 с.

Нормативные документы

Гражданское право. [Текст] : учеб.: в 3 т. Т. 3 / под ред. А.П. Сергеева, Ю.К. Толстого.- 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2017. – 332 с.

Описание электронного ресурса

Базарова, А.С. Отражение в учете доходов и расходов, выявленных после утверждения бухгалтерской отчетности [Эл. ресурс] / Базарова А.С. // Консультант Плюс: Высшая школа. – электрон. опт. диск (CD-Rom): 3В, ЦВ. Соколов, Я.В. Финансово-распределительные счета: отражение доходов и расходов по отчетным периодам [Эл. ресурс] / Я.В. Соколов, В.В. Патров, В.А. Быков // Консультант Плюс: Высшая школа. – электрон. опт. диск (CD-Rom): 3В, ЦВ.

Нормативные документы

Российская Федерация. Законы. Налоговый Кодекс РФ. [Текст]: ФЗ № 146 принят Государственной Думой 31 июля 1998 года (в ред. от 01.10.2017) // Собрание законодательства РФ. -1998. - № 31. - Ст. 3824. Российская Федерация. Законы. О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации [Текст]: Федеральный

закон РФ № 209-ФЗ от 24.07.2007г. // Собрание законодательства РФ. – 2007. N 31. - Ст. 4006

Описание статьи одного автора

Фомичева, Л.П. Разницы, возникающие из-за различий в оценке активов и расходов в бухгалтерском и налоговом учете [Текст]/ Л.П. Фомичева // Финансовые и бухгалтерские консультации. - № 3.- 2018 г.

Описание статьи двух авторов

Мурзин, В. Изменение налогового законодательства: новые правила по исчислению налога на прибыль организаций [Текст] / В. Мурзин, С. Фоевцов // Финансовая газета. - 2017. - N 40. - С. 8 - 9.

Приложения состоят из форм первичных документов и регистров налогового учета, налоговых деклараций, форм квартального и годового отчетов. Они располагаются строго в той последовательности, в какой рассматриваются в тексте и имеют общую с отчетом по практике сквозную нумерацию страниц.

Сами приложения тоже нумеруются последовательно арабскими цифрами (без знака «№»), если в работе более одного приложения), например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Прилагаемые и используемые в отчете по практике документы и другие материалы должны быть правильно оформлены и достоверны. Вместо подписей на документах указываются фамилии должностных лиц. Распечатки с компьютера помещаются в качестве приложений и складываются по формату листов отчета по практике. При ссылке в тексте на приложения, приведенные в конце отчета по практике, указывается их номер.

## **6. 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 осуществить подбор места практики студенту с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с его программой подготовки и индивидуальными особенностями.



## ДОГОВОР о проведении практики студентов

г.о. Тольятти

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования «Волжский университет имени В.Н. Татищева» (Институт)**, именуемая в дальнейшем «**Университет**», в лице **ректора Якушина Владимира Андреевича**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**Предприятие**», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании устава, с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора:

1. Стороны настоящего договора в порядке сотрудничества организуют совместную работу, направленную на:

организацию учебной, производственной, преддипломной практики студентов по специальностям и направлениям подготовки Университета:

\_\_\_\_\_ на рабочих местах Предприятия.

1.2. использование объектов материальной базы Университета и Предприятия в интересах повышения профессиональных знаний и навыков студентов Университета и сотрудников Предприятия.

### 2. Университет обязуется:

- Совместно с Предприятием способствовать развитию творческого потенциала студентов Университета.

- Направлять студентов Университета на Предприятие для прохождения практики (согласно списку, приведенному в Приложении № 1 к настоящему Договору).

- Назначить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей.

- Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного предприятия.

### 3. Предприятие обязуется:

- Предоставить Университету неоплачиваемые рабочие места для прохождения производственной (ознакомительной, преддипломной) практики студентов, согласно приложению.

- Информировать студентов Университета о правилах внутреннего распорядка, обязательных для работников данного предприятия. Создавать студентам необходимые условия для выполнения программы практики. Не допускать использование студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студента.

- Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой со стороны Предприятия.

- Консультировать студентов Университета по профессиональным вопросам деятельности Предприятия.

- Предоставить студентам-практикантам возможность сбора фактического материала, не составляющего коммерческой тайны деятельности Предприятия.

- О случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Предприятия сообщать в Университет.

- По окончании производственной (ознакомительной, преддипломной) практики дать объективную характеристику о работе каждого студента-практиканта за подписью руководителя Предприятия.

#### 4. Прочие условия:

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор вступает в юридическую силу со дня его подписания и действует без ограничения срока действия.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно любой из Сторон с письменным предупреждением другой Стороны за 1 месяц.

4.4. Любые изменения и дополнительные соглашения к настоящему договору действительны при условии, если совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.5. Настоящий договор заключен в двух экземплярах – по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

### 3. Юридические адреса и реквизиты сторон:

**Университет:**

**Образовательная автономная  
некоммерческая  
организация высшего образования  
«Волжский университет имени  
В.Н. Татищева» (Институт)**

**Юридический адрес:**

445020, Российская Федерация, Самарская  
обл.,  
г. Тольятти, ул. Ленинградская, 16  
т. (8482) 48-76-11; 28-89-74  
[www.vuit.ru](http://www.vuit.ru)

**Банковские реквизиты:**

ИНН 6323033283; БИК 043601607; КПП  
632401001  
р/с 40703810754280100203  
Поволжский банк ПАО «Сбербанк России» г.  
Самара  
к/с 30101810200000000607  
ОКПО 40977236; ОКВЭД 80.30.1

**Предприятие:**

**Юридический адрес:**

**Банковские реквизиты:**

**Ректор \_\_\_\_\_ В.А. Якушин**

МП

МП

Приложение №1  
к Договору о проведении практики студентов  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Список студентов  
университета, направляемых на прохождение практики на Предприятии**

- 1.
- 2.
- 3.

Подписи сторон:

**Университет**

**Предприятие**

Ректор ОАНО ВО «ВУиТ»

\_\_\_\_\_ **В.А. Якушин**

\_\_\_\_\_

М.П

М.П



Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Волжский университет имени В.Н. Татищева» (ОАНО ВО «ВУиТ»)  
445020, г. Тольятти, Ленинградская, 16

Приложение 2

### Направление на практику

Студент (ка) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ курса группы ЭКБ 201 (301, 501) (ЭПО) специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность»  
специализация «Экономико-правовое обеспечение» направляется для прохождения \_\_\_\_\_  
практики в \_\_\_\_\_

Срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
Руководителем практики от института назначен(а) \_\_\_\_\_.  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

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

Декан экономического факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

#### Отметка о выполнении практики

Прибыл в организацию " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
М.П. \_\_\_\_\_ / подпись

Руководитель практики от организации  
Выбытие с организации " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
М.П. \_\_\_\_\_ / подпись

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Волжский университет имени В.Н. Татищева» (ОАНО ВО «ВУиТ»)  
(ОАНО ВО «ВУиТ»)

Кафедра «Налоги и налогообложение»

### ОТЧЕТ

о прохождении (учебной, производственной, преддипломной) 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.

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

студента \_\_\_\_\_ курса специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность»  
специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

проходил практику в \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

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

Деловые качества \_\_\_\_\_

Замечания \_\_\_\_\_

Общая оценка уровня сформированности компетенций \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
подпись

МП  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение 4

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего  
образования «Волжский университет имени В.Н. Татищева»  
(ОАНО ВО «ВУИТ»)

**ДНЕВНИК**  
**(учебной, производственной, преддипломной)**  
**практики**

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

(фамилия, \_\_\_\_\_ имя, отчество)

Факультет \_\_\_\_\_

Специальность 38.05.01 «Экономическая безопасность» специализация  
«Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

Группа \_\_\_\_\_ ЭКБ – 101 (301, 501) (ЭПО) \_\_\_\_\_

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

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

Руководитель практики от ОАНО ВО «ВУИТ»:

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

Тольятти 20 \_\_\_\_\_



## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ НАВЫКОВ

Ф. И. О. студента (ки), группа

обучающийся(аяся) \_\_\_\_\_ курса специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» специализация № 1 «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности» успешно прошел (ла) \_\_\_\_\_ практику в объеме 3 зачетные единицы, 108 академических часов

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

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

№ п/п	Код и наименование компетенции	Уровень сформированности						Оценка уровня сформированности компетенций*
		отлично		хорошо		удовлетворительно		
		Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета	Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета	Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета	
ОК-3	способность ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах							
ОК-4	способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета							
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности							
ОК-7	способность к логическому мышлению, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии							
ОК-12	способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации							
ОПК-2	способность использовать закономерности и методы экономической науки при решении профессиональных задач							
ПК-1	способность подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов							
ПК-3	способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов							
ПСК-1	способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права, реализовывать нормы материального и процессуального права для обеспечения экономической безопасности							
	<b>ИТОГО**</b>							

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

\*\* итог – средняя сумма баллов по компетенциям, определяющая оценку по итогам прохождения практики обучающимся.

Заключение:

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

Руководитель практики от профильной организации

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

подпись

расшифровка

Руководитель практики от ОАНО ВО «ВУиТ»

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

подпись

расшифровка



**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Ф. И. О. студента (ки), группа

обучающийся (аяся) 3-ого курса специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» специализация № 1 «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности» успешно прошел (ла) \_\_\_\_\_ успешно прошел (ла) производственную практику для получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в объеме 3 зачетные единицы, 108 академических часов с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с оценкой \_\_\_\_\_

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

Код	Наименование компетенции	Уровень сформированности*					
		Повышенный (отлично)		Пороговый (хорошо)		Пороговый (удовл.)	
		Рук. от предприят.	Рук. от универ.	Рук. от предприят.	Рук. от универ.	Рук. от предприят.	Рук. от универ.
ОК-3	способность ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах						
ОК-4	способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета						
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности						
ОК-6	способность проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния						
ОК-7	способность к логическому мышлению, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии						
ОК-8	способность принимать оптимальные организационно-управленческие решения						
ОК-10	способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке						
ОК-12	способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации						
ОПК-1	способность применять математический инструментарий для решения экономических задач						
ОПК-2	способность использовать закономерности и методы экономической науки при решении профессиональных задач						
ОПК-3	способность применять основные закономерности создания и принципы функционирования систем						







Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Волжский университет имени В.Н. Татищева»  
(ОАНО ВО «ВУиТ»)

Кафедра \_\_\_\_\_  
Направление (специальность) \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
**НА \_\_\_\_\_ ПРАКТИКУ**

Студенту(ке) \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

Руководитель \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. место работы, должность)

Наименование темы задания: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Срок сдачи задания «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата выдачи задания «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)