

*Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»*

Факультет экономики и управления

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

Направление 38.03.01 Экономика

Профиль «Экономика и финансы»

Квалификация (степень) выпускника - бакалавр

Форма обучения

очная

Год начала подготовки - 2022

Владикавказ, 2022

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 38.03.01 Экономика, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г., №954, учебным планом подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 Экономика, профиль «Экономика и финансы», одобренным Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» 31.05.2022 г. протокол №13, утвержденным ректором «СОГУ» А.У. Огоевым.

Составитель: ассистент кафедры финансов, бухгалтерского учета и налогообложения Моргоева А.Х.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры финансов, бухгалтерского учета и налогообложения (протокол № 7 от «30» марта 2022 г.)

Одобрена Советом факультета экономики и управления (протокол № 7 от «20» апреля 2022 г.)

Рабочая программа дисциплины принята в составе основной профессиональной образовательной программы решением ученого совета 31.05.2022, протокол № 13.

1. Трудоемкость практики

Общая трудоемкость практики составляет 216 часов или 6 ЗЕТ.

Продолжительность практики равна 4 недели.

2. Цели и задачи практики

Целью прохождения технологической практики у бакалавров является ознакомление с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности, систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных при освоении образовательной программы. В частности, приобретение и развитие практических навыков контрольной и аналитической деятельности налоговых органов и организаций в части налогообложения, изучение форм и методов налогового администрирования и контроля, налогового консультирования.

Задачами технологической практики являются:

- закрепление и расширение теоретических знаний и умений, приобретенных студентами в предшествующий период обучения;
- формирование представлений о работе должностных лиц отдельных структурных подразделений в организациях различного профиля, а также стиле профессионального поведения;
- овладение профессиональными навыками работы для решения практических задач;
- приобретение современных знаний в области налогов и налогообложения;
- сбор и анализ накопленного материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

3. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата

Технологическая практика студентов является составной частью ОПОП бакалавра экономики. Объемы и график прохождения практики установлены учебным планом образовательно-профессиональной подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 Экономика, профиль «Налоги и налогообложение». Технологическая практика входит в базовую часть (Б2.О.02 (П)) учебного плана, является завершающим этапом соответствующего года обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения 4 курса.

Научно-исследовательская работа базируется на изучении следующих дисциплин в структуре ОПОП бакалавриата:

Налоги и налогообложение (Б1.В.13)

Практикум по налогообложению и учету - 1С-Предприятие (Б1.В.25)

Планирование и прогнозирование в налогообложении (Б1.В.21)

Налоговый учет и отчетность (Б1.В.24)

Налоговое администрирование и контроль (Б1.В.26)

Полученные в ходе прохождения технологической практики знания, навыки и умения являются необходимыми для выполнения ВКР.

4. Требования к результатам прохождения практики (компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики)

Для эффективного освоения технологической практики у обучающегося должны быть сформированы следующие предварительные компетенции или их части:

универсальные компетенции:

УК -1 - способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК - 2 - способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

общепрофессиональные компетенции:

- ОПК-1 - способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;
- ОПК-2 - способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;
- ОПК-3 – способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне;
- ОПК-4 – способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно - управленческие решения в профессиональной деятельности;
- ОПК - 5 - способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач;
- ОПК-6 - способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

профессиональные компетенции:

- ПК-1 - способен организовывать и осуществлять бухгалтерский учет организации, формировать ее бухгалтерскую отчетность, анализировать ее деятельность;
- ПК-2 - способен организовывать и осуществлять налоговый учет, налоговый анализ и налоговое планирование;
- ПК-3 - способен рассчитывать, анализировать и интерпретировать информацию необходимую для выявления тенденций в функционировании и развитии финансового сектора и хозяйствующих субъектов;
- ПК-4 - способен анализировать финансовую политику государства, рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы РФ, обеспечивать их выполнение и контроль, применяя бюджетное и налоговое право
- ПК-5 - способен к выявлению проблем и тенденций в современной экономике при решении профессиональных задач.

В результате прохождения технологической практики студенты должны:

Компетенция	Индикаторы	Результаты обучения
<p>УК-1 -способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>УК - 1.1 - осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи</p>	<p>УК-1.1.3-1. Знает основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода УК-1.1.У-1. Умеет анализировать задачу, используя основы критического анализа и системного подхода УК-1.1.У-2. Умеет осуществлять поиск необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации</p>
	<p>УК-1.2 - разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации</p>	<p>УК-1.2.3-1. Знает критерии сопоставления различных вариантов решения поставленной задачи УК-1.2.У-1. Умеет осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи УК-1.2.У-2. Умеет отличать факты от мнений, интерпретаций и оценок при анализе собранной информации УК-1.2.У-3. Умеет сопоставлять и оценивать различные варианты решения поставленной задачи, определяя их достоинства и недостатки</p>

	УК-1.3 - выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	УК-1.3.3-1. Знает принципы, критерии, правила построения суждения и оценок УК-1.3.У-1. Умеет формировать собственные суждения и оценки, грамотно и логично аргументируя свою точку зрения УК-1.3.У-2. Умеет применять теоретические знания в решении практических задач
УК-2 - способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений	УК-2.1.3-1. Знает основные принципы и концепции в области целеполагания и принятия решений УК-2.1.3-2. Знает методы генерирования альтернатив решений и приведения их к сопоставимому виду для выбора оптимального решения УК-2.1.3-3. Знает природу данных, необходимых для решения поставленных задач УК-2.1.У-1. Умеет системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения УК-2.1.У-2. Умеет критически оценивать информацию о предметной области принятия решений УК-2.1.У-3. Умеет использовать инструментальные средства для разработки и принятия решений

	<p>УК-2.2. Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.2.3-1. Знает основные методы принятия решений, в том числе в условиях риска и неопределенности</p> <p>УК-2.2.3-2. Знает виды и источники возникновения рисков принятия решений, методы управления ими</p> <p>УК-2.2.3-3. Знает основные нормативно-правовые документы, регламентирующие процесс принятия решений в конкретной предметной области</p> <p>УК-2.2.У-1. Умеет проводить многофакторный анализ элементов предметной области для выявления ограничений при принятии решений</p> <p>УК-2.И-2.У-2. Умеет разрабатывать и оценивать альтернативные решения с учетом рисков</p> <p>УК-2.2.У-3. Умеет выбирать оптимальные решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>
<p>ОПК-1 - способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач</p>	<p>ОПК-1.1 Применяет знания микроэкономической теории на промежуточном уровне.</p>	<p>ОПК-1.1. 3-1</p> <p>Знает основы микроэкономики: теорию поведения потребителя (выбора потребителя); теорию поведения производителя (выбора производителя); теорию поведения фирмы в условиях совершенной и несовершенной конкуренции (монополии, монополистической конкуренции и олигополии) на товарных рынках и рынках ресурсов (факторов производства); модели стратегического поведения фирм в условиях олигополии; концепцию экономического равновесия; причины несостоятельности рынка (монопольная власть, внешние эффекты, общественные блага, асимметрия информации); теоретические аспекты налогообложения</p> <p>ОПК-1.1. У-2</p> <p>Умеет содержательно интерпретировать формальные выводы теоретических моделей микроуровня</p>

	ОПК-1.2 Применяет знания макроэкономической теории на промежуточном уровне	<p>ОПК-1.2. 3-1 Знает основы макроэкономики: систему национальных счетов; основные модели экономического роста и краткосрочных экономических колебаний (цикла); содержание и цели денежно-кредитной политики; содержание и цели бюджетной (фискальной) политики; причины безработицы; структуру денежных и финансовых рынков; основы теории международной торговли; основные показатели внешнеэкономической активности; макроэкономические модели открытой экономики</p> <p>ОПК-1.2. У-2 Умеет содержательно интерпретировать формальные выводы теоретических моделей микроуровня</p>
	ОПК-1.3 применяет математический аппарат для решения типовых экономических задач.	<p>ОПК-1.3. 3-1 Знает математический аппарат, применяемый для построения теоретических моделей, описывающих экономические явления и процессы макро- и микроуровня.</p> <p>ОПК-1. 3. У-2 Умеет применять математический аппарат с использованием графических и/или алгебраических методов для решения типовых экономических задач</p>

<p>ОПК-2 - способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;</p>	<p>ОПК-2.1 Осуществляет сбор статистической информации, необходимой для решения поставленных экономических задач.</p>	<p>ОПК-2. 1. 3-1 Знает методы поиска и систематизации информации об экономических процессах и явлениях</p> <p>ОПК-2. И-1. У-2 Умеет работать с национальными и международными базами данных с целью поиска информации, необходимой для решения поставленных экономических задач.</p> <p>ОПК-2. И-1. У-3 Умеет рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы</p> <p>ОПК-2. И-1. У-4 Умеет представить наглядную визуализацию данных</p>
--	---	---

		<p>ОПК-2. И-2. 3-1 Знает основы теории вероятностей, математической статистики и эконометрики: методы и формы организации статистического наблюдения, методологию первичной обработки статистической информации; типы экономических данных: временные ряды, перекрёстные (cross-section) данные, панельные данные; основы регрессионного анализа (линейная модель множественной регрессии); суть метода наименьших квадратов (МНК) и его применение в экономическом анализе; основные методы диагностики (проверки качества) эконометрических моделей</p> <p>ОПК-2. И-2. 3-1 Знает основы теории вероятностей, математической статистики и эконометрики: методы и формы организации статистического наблюдения, методологию первичной обработки статистической информации; типы экономических данных: временные ряды, перекрёстные (cross-section) данные, панельные данные; основы регрессионного анализа (линейная модель множественной регрессии); суть метода наименьших квадратов (МНК) и его применение в экономическом анализе; основные методы диагностики (проверки качества) эконометрических моделей</p> <p>ОПК-2. И-2. У-3 Умеет анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.</p>
	ОПК-2.2 Обработывает статистическую информацию и получает статистически обоснованные выводы	

ОПК-3 – способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	ОПК-3. И-1 Анализирует и содержательно объясняет события мировой и отечественной экономической истории	ОПК-3. И-1. 3-1 Знает основные события мировой и отечественной экономической истории ОПК-3. И-1. У-2 Умеет объяснять и анализировать движущие силы и закономерности исторического процесса; события и процессы экономической истории
	ОПК-3.2 Анализирует и содержательно объясняет текущие процессы, происходящие в мировой и отечественной экономике	ОПК-3. И-2. 3-1 Знает основные текущие процессы, происходящие в мировой и отечественной экономике. ОПК-3. И-2. У-2 Умеет на основе описания экономических процессов и явлений построить эконометрическую модель с применением изучаемых теоретических моделей ОПК-3. И-2. У-3 Умеет анализировать социально-экономические проблемы и процессы, происходящие в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем с применением изучаемых теоретических моделей. ОПК-3. И-2. У-4 Умеет представлять результаты аналитической работы
ОПК-4 – способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно - управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.1 Осуществляет идентификацию проблемы и описывает ее, используя профессиональную терминологию экономической науки и опираясь на результаты анализа ситуации	ОПК-4. И-1. У-1 Умеет осуществлять сбор и классификацию релевантной информации для описания проблемы ОПК-4. И-1. У-2 Умеет анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчётах организаций и ведомств ОПК-4. И-1. У-3 Умеет выявить проблемы, которые следует решать, на основе сравнения реальных значений контролируемых параметров с запланированными или прогнозируемыми

	<p>ОПК-4.2 Критически сопоставляет альтернативные варианты решения поставленных профессиональных задач, разрабатывает и обосновывает способы их решения с учётом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий</p>	<p>ОПК-4. И-2. 3-1 Знает теоретические основы принятия управленческих решений, методы экономического и финансового их обоснования</p> <p>ОПК-4. И-2. У-2 Умеет осуществлять экономически и финансово обоснованный выбор метода принятия управленческих решений для различных ситуаций с учетом факторов времени и риска</p> <p>ОПК-4. И-2. У-3 Умеет оценивать возможные варианты решения проблемы, сравнивая достоинства и недостатки каждой альтернативы и объективно анализируя вероятные результаты и эффективность их реализации</p>
--	---	---

ОПК - 5 - способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1 Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	<p>ОПК-5.1. 3-1 Знает как минимум один из общих или специализированных пакетов прикладных программ (таких как MS Excel, Eviews, Stata, SPSS, R и др.), предназначенных для выполнения статистических процедур (обработка статистической информации, построение и проведение диагностики эконометрических моделей)</p> <p>ОПК-5.1. У-2 Умеет применять как минимум один из общих или специализированных пакетов прикладных программ и одного из языков программирования, используемых для разработки и выполнения статистических процедур.</p>
	ОПК-5.2 Использует электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики	<p>ОПК-5. И-2. 3-1 Знает электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики.</p> <p>ОПК-5.2. У-2 Умеет применять электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики.</p>

<p>ОПК-6 - способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-6.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий и использует программные средства при решении профессиональных задач</p>	<p>ОПК 6.1. 3-1 Знает принципы работы современных информационных технологий общих или специализированных пакетов прикладных программ предназначенных для выполнения статистических аналитических процедур ОПК. 6.1. У-1 Умеет применять как минимум один из общих или специализированных пакетов прикладных программ, используемых в профессиональной деятельности</p>
--	--	--

<p>ПК-1 - способен организовывать и осуществлять бухгалтерский учет организации, формировать ее бухгалтерскую отчетность, анализировать ее деятельность</p>	<p>ПК1.1 Способен организовать и осуществлять бухгалтерский учет организации и составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность</p>	<p>ПК 1.1. 3-1 Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; - организацию и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; <p>ПК-1.1 У- 1.</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; - составлять и обеспечивать представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; - определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта и оценивать возможные последствия изменений в учетной политике;
---	---	---

	<p>ПК 1.2. Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности)</p>	<p>ПК-1.2 3- 1. Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методику внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной деятельности; - отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - методику проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - судебную практику по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности; <p>ПК-1.2. Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта и проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности; - выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков - проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте
--	--	--

	<p>ПК 1.3. Способен осуществлять финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками</p>	<p>ПК-1.3 3- 1. Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы финансового анализа и финансовых вычислений, методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; - отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками ПК-1.3.У-1 <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, определять состав и формат аналитических отчетов, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем; - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - планировать и организовать работу по анализу финансового состояния экономического субъекта; - организовать, координировать и контролировать выполнение работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте
--	--	--

ПК-2 - способен организовывать и осуществлять налоговый учет, налоговый анализ и налоговое планирование	ПК 2.1 Способен осуществлять налоговый учет	<p>ПК 2.1. 3-1</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> -законодательство Российской Федерации о налогах и сборах; -систему налогов и сборов, а также специальных налоговых режимов; -механизм проведения налоговой политики с ее типизацией, стратегическими и тактическими задачами; - систему налогового администрирования и контроля, методику проведения налоговых проверок и процедуру оформления результатов; -состав и структуру налоговых доходов бюджетов бюджетной системы РФ; -источники налогового права, права и обязанности субъектов налогового права; -судебную налогообложению; практику по -типы налоговых систем зарубежных стран. <p>ПК-2.1 У- 1.</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять налоговую базу, исчислять, сумму налогов, сборов, специальных налоговых режимов; - формировать налоговую политику государства; -анализировать налоговое законодательство Российской Федерации, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства Российской Федерации налоговыми органами; -проводить сравнительный анализ между налоговыми системами зарубежных стран и РФ;
	ПК-2.2. Способен осуществлять обработку документации и информации при проведении налогового учета и формировании налоговой отчетности	<p>ПК 2.2 3-1</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> -организацию ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций; -организацию ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в зарубежных странах; <p>ПК 2.2. У-1.</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> -осуществлять контроль ведения налогового учета и составления налоговых расчетов и деклараций; - осуществлять контроль ведения налогового учета и составления налоговых расчетов и деклараций в зарубежных странах.

	ПК.2.3. Способен осуществлять налоговое планирование, налоговое консультирование и налоговый менеджмент.	<p>ПК 2.3. 3-1.</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> -организацию системы налогового планирования и прогнозирования; -методологические основы осуществления налогового консультирования <p>ПК.2.3. У-1.</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> -осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов; -уметь управлять налоговыми платежами в кризисных условиях; -уметь проводить налоговый консалтинг с учетом динамики законодательной базы.
ПК-3 - способен рассчитывать, анализировать и интерпретировать информацию необходимую для выявления тенденций в функционировании и развитии финансового сектора и хозяйствующих субъектов	ПК-3.1 Способен составлять финансовый план предприятия	<p>ПК- 3.1. 3-1</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> -виды экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; -состав показателей экономических разделов планов предприятий; ПК-3.1. У-1 <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать показатели по видам экономических разделов планов предприятий;
	ПК-3.2. Способен выполнять профессиональные обязанности по осуществлению текущей деятельности кредитных организаций и иных финансово-кредитных институтов	<p>ПК-3.2. 3-1</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок осуществления кредитования экономических субъектов основные принципы организации различных видов кредита <p>ПК-3.2. У-1</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - критически оценивать с производственной стороны поведение экономических агентов, тенденции развития объектов в сфере профессиональной деятельности

	ПК-3.3. Способен оценить платежеспособность и кредитоспособность потенциального заемщика	<p>ПК-3.3.. 3-1.</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила проведения кредитных операций и основные принципы организации межбанковских отношений, способы начисления простых и сложных процентов <p>ПК-3.3. У.1</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять кредитоспособность заемщиков - применять законодательные нормы для решения практических задач, возникающих в процессе функционирования кредитного механизма - рассчитывать финансовые показатели, оценивающие кредитоспособность заемщика
ПК-4 - способен анализировать финансовую политику государства, рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы РФ, обеспечивать их выполнение и контроль, применяя бюджетное и налоговое право	ПК-4.1. Способен составлять планы бюджетов бюджетной системы, а также расчетов к бюджетам бюджетной системы Российской Федерации.	<p>ПК-4.1 3-1</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав показателей формирования и исполнения бюджетов бюджетной системы РФ. <p>ПК-4.1 У.1</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать показатели формирования и исполнения бюджетов бюджетной системы РФ.
	ПК.4.2 Способен осуществлять разработку программ и выбор инструментария проведения научных исследований в области финансов.	<p>ПК- 4.2. 3-1</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - этапы и методологию проведения научно-исследовательской работы. ПК-4.2 У-1 <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать современный комплекс научно-методологического инструментария в научной работе и при оценке изучаемой проблемы.

	ПК 4.3 Способен формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов бюджетов разных уровней	ПК-4.3. 3-1 Знает: структуру бюджетов бюджетной системы, расчетные показатели формирования перспективных, текущих и оперативных финансовых планов бюджетных и автономных учреждений. ПК-4.3. У-1 Умеет: - анализировать перспективные, текущие и оперативные финансовые планы, рассчитывать показатели их эффективности
	ПК-4.4 Способен анализировать реализацию налоговой политики государства, обосновывать эффективность применения механизмов налогового регулирования в целях укрепления бюджетной устойчивости на всех уровнях власти	ПК-4.4. 3-1 Знает: - основные направления налоговой политики государства; - особенности формирования налоговой политики государства в разных экономических ситуациях. ПК-4.4. У-1. - применять инструменты налоговой политики государства; - интерпретировать эффективно финансовую информацию.
– ПК-5 - способен к выявлению проблем и тенденций в современной экономики при решении профессиональных задач	ПК-5.1. Способен понимать основные результаты новейших экономических исследований, методологию проведения научных исследований в профессиональной сфере.	ПК.5.1 3-1 Знает: - систему общенаучных методов познания; понятийный аппарат экономической науки; сущность экономических процессов, их предпосылки и последствия. ПК.5.1 У-1 Умеет: применять понятийно - категориальный аппарат в аналитических целях; выявлять логическую форму аналитического процесса; объяснять системные связи хозяйственных явлений.

5. Место и сроки проведения практики

Сроки и продолжительность проведения технологической практики устанавливаются в соответствии с годовым календарным учебным графиком. Время прохождения технологической практики составляет 4 недели.

Время проведения технологической практики соответствует нормам Федерального государственного стандарта высшего образования, а также учебному плану профиля и проводится во втором семестре на четвертом курсе.

Практиканту перед началом прохождения практики научным руководителем по кафедре выдается направление (путевка) на практику и программа практики, где прописаны основные положения и требования о прохождении практики.

В ходе прохождения технологической практики, в первую очередь, следует составить индивидуальный план и вести дневник, утвержденные научным руководителем (Приложение 3, Приложение 4), а также определить цель и задачи прохождения практики.

На втором этапе практиканты собирают и изучают теоретический и аналитический материал относительно организации, где проходит практика. Накопленный материал обрабатывается и используется в ходе формирования отчета о прохождении технологической практики. Студенты знакомятся с общими положениями базы практики: руководство базы практики, права и обязанности организации, задачи и функции организации, структура организации, структурные подразделения. В результате прохождения данного этапа бакалавры устанавливают характер деятельности и специфику базы практики.

Следующим этапом прохождения технологической практики выступает тщательное изучение структурных подразделений базы практики. На данном этапе бакалавр анализирует задачи и функции каждого отдела организации, собирают необходимый материал при изучении деятельности отделов. В результате прохождения технологической практики на данном этапе бакалавры сравнивают роль и особенности каждого отдела в организации, где проходит технологическая практика. Чаще всего, технологическая практика проходит в органах налоговых служб, но возможно прохождение практики в других экономических и финансовых органах.

Следующим, четвертым шагом является обработка и анализ полученных теоретических и практических результатов. На данном этапе практикант проводит сортировку материала по главам отчета о прохождении технологической практики, который состоит из трех частей: теоретическая часть, практическая часть, проблемы и перспективы в работе конкретной организации, выступающая объектом базы практики. В результате прохождения данного этапа бакалавры формируют главы отчета о прохождении технологической практики.

В последнюю очередь, готовится отчет по результатам прохождения практики. Заполненные и подписанные календарный план и дневник, заверяются печатью базы практики и прикладываются к отчету. Итогом прохождения технологической работы служит отчет по технологической практике. Практикант защищает отчет по технологической практике у научного руководителя в СОГУ.

Примерный порядок прохождения технологической практики

№	Работа	Срок
1.	Получение задания и первичная консультация по его выполнению. Составление индивидуального (календарного) плана. Определение цели и задач практики	1 день практики
2.	Сбор и изучение теоретического и аналитического материала относительно организации, где проходит практика	3 дня практики

3.	Изучение структурных подразделений базы практики	4 дней практики
4.	Обработка и анализ полученных теоретических и практических результатов	4 дня практики
5.	Представление отчета о результатах исследования руководителю практики	2 дня практики

Вся выполненная работа при прохождении технологической практики отмечается в дневнике, а также в индивидуальном (календарном) плане и заверяются печатью.

6. Базы технологической практики

В зависимости от объекта исследования базами технологической практики могут являться:

- органы налоговых служб;
- экономические и финансовые органы;
- муниципальные и государственные органы управления;
- кредитные органы;
- другие органы организационно-правовых форм (ОАО, ЗАО, ООО).

Выбор базы практики определяется направлениями научной деятельности кафедры бухгалтерского учета и налогообложения Северо-Осетинского государственного университета им.К.Л.Хетагурова.

Оформление бакалавра на технологическую практику в сторонние организации происходит на основе договора о прохождении практики и приказа ректора Северо-Осетинского государственного университета им.К.Л. Хетагурова о направлении на технологическую практику бакалавра.

Место проведения технологической практики согласовывается с вузом или его структурным подразделением, где учится бакалавр и закрепляется в приказе ректора университета.

7. Обязанности руководителя технологической практики

Научный руководитель практики проводит собрание с целью пояснения порядка прохождения практики, обеспечивает каждого практиканта направлением (путевкой) на практику и программой практики. Научный руководитель практики согласовывает индивидуальный план технологической практики и календарные сроки ее проведения; проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению практики; проводит индивидуальные консультации, рекомендует литературу по теме исследования; осуществляет систематический контроль хода практики и работы бакалавров; рассматривает отчеты студентов о практике, дает отзыв и заключение о прохождении практики; осуществляет прием зачета по практике. Руководитель базы практики обязуется подписать прописанную в дневнике работу, которую провел студент за время пребывания на практике и заверить печатью.

Руководитель практики от образовательной организации выполняет следующие функции:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников образовательной организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным СОГУ;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- дает характеристику обучающемуся и ставит свою оценку по результатам проведения практики.

Контроль за прохождением технологической практики осуществляется руководителем практики от СОГУ 1 раз в неделю на протяжении срока практики.

8. Формы отчета о прохождении технологической практики

К отчетным документам о прохождении практики относятся:

1. Характеристика (краткий отзыв, путевка) о прохождении технологической практики, составленный научным руководителем базы практики (Приложение 2);
2. Индивидуальный (календарный) план и дневник, заверенные печатью с места прохождения практики (Приложение 3);
3. Дневник, заверенный печатью с места прохождения практики (Приложение 4);
4. Отчет о прохождении технологической практики, оформленный в соответствии с установленными требованиями.

9. Требования к содержанию и оформлению отчета

Текст отчета должен включать следующие основные структурные элементы:

1. Титульный лист (Приложение 1);

2. Форма рабочего графика (плана) проведения практики (Приложение 2);
3. Форма индивидуального задания на практику (Приложение 3);
4. Дневник практики (Приложение 4);
5. Отчет о прохождении технологической практики, оформленный в соответствии с установленными требованиями:
 - введение, в котором указываются: цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики; перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;
 - основная часть, содержащая: теоретические основы прохождения практики; аналитический материал по организации, если проводился анализ; проблемы и перспективы организации в которой студент проходил технологическую практику;
 - заключение, включающее: описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики; индивидуальные выводы о практической значимости проведенного исследования для написания ВКР;
 - список использованных источников;
 - приложения, в виде отчетности, деклараций, графиков, рисунков, схем, таблиц.

Отчет по технологической практике должен быть отпечатан на компьютере через 1-1,5 интервала шрифт Times New Roman, номер 12-14 pt; размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см. Рекомендуемый объем отчета – 10-15 страниц машинописного текста (без приложений). В отчет могут быть включены приложения, объемом не более 5 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Методические указания по написанию и оформлению отчета по технологической практике по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Налоги и налогообложение».

а) основная литература

1. Марусева, И.В. Современная педагогика (с элементами педагогической психологии): учебное пособие для вузов / И.В. Марусева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 624 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279291>
2. Мардахаев, Л.В. Социальная педагогика: педагогика становления и развития личности: учебник для студентов средних и высших учебных заведений : [12+] / Л.В. Мардахаев ; Российский государственный социальный университет. – 2-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 252 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575016>
3. Гуревич, П.С. Психология и педагогика : учебник / П.С. Гуревич. – Москва : Юнити, 2015. – 320 с. – (Учебники профессора П.С. Гуревича). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117117>

б) дополнительная литература:

4. Столяренко, А.М. Общая педагогика : учебное пособие / А.М. Столяренко. – Москва : Юнити, 2015. – 479 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436823>
5. Кокорева, Е.А. Педагогика и психология труда преподавателя высшей школы: учебное пособие в вопросах и ответах / Е.А. Кокорева, А.Б. Курдюмов, Т.В. Сорокина-Исполатова ; Институт мировых цивилизаций. – Москва : Институт мировых цивилизаций, 2017. – 152 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598446>
6. Шапкин, В.В. Методология современного научного педагогического эксперимента: учебное пособие для самостоятельной работы аспирантов : [14+] / В.В. Шапкин ; Высшая школа народных искусств (институт). – Санкт-Петербург : Высшая школа народных искусств, 2017. – 43 с. : табл. – (Школа молодого ученого). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499663>

в) электронные библиотечные системы, с которыми у СОГУ имеется действующий договор, современные профессиональные базы, информационные справочные системы:

- необходимый для обеспечения данной дисциплины комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, а также электронные библиотечные системы, с которыми у СОГУ имеется действующий договор:

№ п/п	Наименование	№ договора (лицензия)	Страна-производитель
1.	Windows 10 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
2.	Windows 7 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
3.	OfficeStandard 2016	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
4.	Система тестирования SunrayWEBClass	№468 от 03.12.2013 ИП Сунгатулин Р.Т.(бессрочно)	Россия
5.	Программное обеспечение 1С:Предприятие. Бухгалтерский Учет. Типовая конфигурация 8 сетевая версия	№ СД/108 от 29.08.2017 (максимум-софт) бессрочно	Россия
6.	Система компьютерной верстки MikTex	Лицензия FSF/Debian (Свободное программное обеспечение) (бессрочно)	
7.	KasperksyEndpoint Security	До 22.01.2024	Россия
8.	Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»	№ 6262 от 09.01.2023 (действителен до 31.12.2023г) с ОАО «Анти-Плагиат»	Россия
9.	Программное обеспечение 1С:Предприятие 8.3 Управление торговлей	№КП /108 от 29.08.2017 с ООО «Максимум»(бессрочно)	Россия
10	Программное обеспечение	№СД./ №126., 01.07.2020г.	Россия

	1С:зарплата и кадры гос.учреждения8	«МАКСИМУМ- СОФТ» бессрочно	
11	Программное обеспечение 1С:бюджет.	№СД/76 01.03.2017г. «максим- мум-софт» (бессрочно)	Россия
12	Автоматизированная система «Управление –Деканат БРС»	Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2015611830 от 06.02.2015г.(бессрочно)	СОГУ
13	Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля зна- ний»	Разработка СОГУ Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2015611829 от 06.02.2015г. (бессрочно)	СОГУ
14	Планы	№8867, от09.01.2023г. (09.01.2023г. до 31.12.2023г.) ООО ЛММИС	Россия
15	VSDESK	№ 210406/01 от 06.04.2021г. ИП И,А.Сергеевич Тех.под. 07.04.2022	Россия
16	«Галактика»	от 14.03.2022г (примерная дата)	Россия
17	DIRECTUMRX – Система электронного документообо- рота	ООО Галактика ИТ договор № 120320/Д/А от 14.03.2022(примерная дата)	Россия
18	Услуги связи (доступ к сети интернет)	ООО Алком № AL-0044 от 01.02.2022г -31.12.2022г	Россия
19	MOODLE	Бесплатное российское	США (бес- платное рос- сийское)
20	«Галактика РУЗ»	Лицензия бессрочная Тех.сопровождение от 14.03.2022 г	Россия
21	Личный кабинет студен- та/сотрудника	Лицензия бессрочная Тех.сопровождение от 14.03.2022 г	Россия
22	Электронная библиотека дис- сертации и авторефератов РГБ(ЭБД РГБ)	https://dvs.rsl.ru Требуется регистрация в библио- теке СОГУ	Россия
23	ЭБС "Университетская биб- лиотека ONLINE"	https://biblioclub.ru Требуется регистрация в библио- теке СОГУ	Россия
24	ЭБС «Научная электронная библиотека eLibrary.ru»	http://elibrary.ru . Требуется регистрация в библио- теке СОГУ	Россия
25	Универсальная баз данных EastView	https://dlib.eastview.com	США

26	ЭБС «Юрайт» - образовательная среда, включающая виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов из ведущих вузов России по всем направлениям и специальностям	www.biblio-online.ru Требуется регистрация в библиотеке СОГУ	Россия
9. Профессиональные базы:			
Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения		https://www.buhgalteria.ru	
Информационный сайт по бухгалтерскому учёту и налогообложению		https://www.glavbukh.ru	
Сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России		https://www.ipbr.org	
Интернет-ресурс для бухгалтеров «Бух:1С»		https://buh.ru	
Законодательство о Международных стандартах финансовой отчетности на сайте Минфина России		https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/mej_standart_fo/legalframework/	
База данных «Бухгалтерский учет и отчётность» на сайте Минфина России		https://minfin.gov.ru/ru/performance/accounting/accounting%20/	
Практический портал для бухгалтеров		https://www.klerk.ru	
Нормативные акты для бухгалтера		https://na.buhgalteria.ru	

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Занятия по дисциплине проводятся в аудиториях, обеспеченных компьютерами, имеющими доступ к сети Интернет, интерактивными досками и мультимедийным оборудованием.

Лицензионное программное обеспечение:

1. Windows 10 Pro for Workstations, (№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г);
2. Office Standard 2016 (№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г);
3. Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат ВУЗ»;

Перечень ПО в свободном доступе:

1. Kaspersky Free;
2. WinRar;
3. Google Chrome;
4. Yandex Browser;
5. OperaBrowser.

**ФБГОУ ВО «СЕВЕРО – ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕР-
СИТЕТ ИМЕНИ К.Л. ХЕТАГУРОВА»**

**Факультет экономики и управления
Кафедра финансов, бухгалтерского учета и налогообложения**

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Вид практики **Технологическая практика**

Выполнил студент

ФИО студента
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика
профиль

группы - _____

Подпись студента: _____
подпись

Дата сдачи отчета: « » _____ 20__ г.

Отчет принят: _____
Ф.И.О. ответственного лица,
должность

_____ *подпись*
« ____ » _____ 202__ г.

Оценка _____

_____ *подпись / Ф.И.О. преподавателя-экзаменатора*

« ____ » _____ 202__ г.

Форма рабочего графика (плана) проведения практики

ФГБОУ ВО «СОГУ»

(наименование образовательной организации)

кафедра финансов, бухгалтерского учета и налогообложения

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой / отделения
_____ / Л.А. Агузарова/
«____» _____ 20____ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	ФИО студента
Курс	
Форма обучения	очная/заочная
Направление подготовки / специальность / профессия	Экономика
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	кафедра финансов, бухгалтерского учета и налогообложения
Группа	
Вид практики	производственная
Тип практики	Технологическая практика
Способ проведения практики	стационарная / <u>выездная</u>

Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию.	в первый день практики	
	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
	Консультации руководителя практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя практики	за два дня до промежуточной аттестации	
	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:

руководитель практики от образовательной организации

к.э.н., доцент, доцент

«__» _____ 20__ г.

(уч. степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)
--------------------------------------	-----------	----------------	--------

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

«__» _____ 20__ г.

_____	_____	_____	_____
(уч. степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся

«__» _____ 20__ г.

_____	_____	_____	_____
	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Форма индивидуального задания на практику

ФГБОУ ВО «СОГУ»

(наименование образовательной организации)

кафедра финансов, бухгалтерского учета и налогообложения

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой / отделения
_____ / Л.А. Агузарова/
« ____ » _____ 20 ____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Общие сведения

ФИО обучающегося	ФИО студента
Курс	
Форма обучения	очная/заочная
Направление подготовки / специальность / профессия	Экономика
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	кафедра финансов, бухгалтерского учета и налогообложения
Группа	
Вид практики	производственная
Тип практики	Технологическая практика
Способ проведения практики	стационарная / <u>выездная</u>
Форма проведения практики	

Место прохождения практики	
Период прохождения практики	
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Содержание индивидуального задания

1. Ознакомление с организационной структурой базы практики. Изучение нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность организации:

- анализ функций организаций, отдела, аппарата бухгалтерии;

- сбор, анализ и обобщение практического материала, для использования в ВКР;

- установление системы внутренних и внешних коммуникаций.

2. Дать краткую экономическую характеристику организации, анализ структуры

и перечня функций организации: цели и виды деятельности; управленческий аппарат

организации; основные показатели деятельности организации за три последних года.

Ознакомиться с графиком документооборота.

3. Анализ взаимодействия налоговых органов с налогоплательщиками: по постановке

на налоговый учет; по регистрации в личном кабинете налогоплательщика; по досудебному

урегулированию налоговых споров; по обработке налоговой отчетности.

предоставлению налоговой отчетности; по затребованию дополнительных документов

финансовой и бухгалтерской отчетности и др.

4. Собрать, обработать, обобщить и оформить материалы (с использованием научной литературы)

5. Оценка и интерпретация полученных результатов. Формулировка предложений

(финальная проверка гипотез, выдвижение систематизированной совокупности

предложений и рекомендаций по совершенствованию деятельности организации, места

прохождения практики, внедрение выработанных предложений)

6. Оформить отчет по практике.

Задание на практику составил:

руководитель практики от образовательной организации

к.э.н., доцент

«__» _____ 20__ г.

(уч. степень, уч. звание, должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):

руководитель практики от профильной организации

«__» _____ 20__ г.

(уч. степень, уч. звание, должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

Задание на практику принял:

обучающийся

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

Дневник практики

ФГБОУ ВО «СОГУ»

(наименование образовательной организации)

кафедра бухгалтерского учета и налогообложения

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	ФИО студента
Курс	5
Форма обучения	заочная
Направление подготовки / специальность / профессия	Экономика
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	кафедра финансов, бухгалтерского учета и налогообложения
Группа	
Вид практики	производственная
Тип практики	Технологическая практика
Способ проведения практики	стационарная / <u>выездная</u>
Форма проведения практики	

Место прохождения практики	
Период прохождения практики	
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
	Ознакомление с организационной структурой базы практики. Изучение нормативно-правовой документации. Дана краткая характеристика организации.		
	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию		
	Анализ взаимодействия налоговых органов с налогоплательщиками: по постановке на налоговый учет; по регистрации в личном кабинете налогоплательщика; по досудебному урегулированию налоговых споров; по обработке налоговой отчетности, предоставлению налоговой отчетности; по затребованию дополнительных документов финансовой и бухгалтерской отчетности и др.		
	Собран, обработан, обобщен и оформлен материал.		
	Оценка и интерпретация полученных результатов. Формулировка предложений. Анализ возможности использования выводов в работе организации		

	Оформление отчета по практике и других обязательных документов комплекта отчета		
	Промежуточная аттестация по практике		

Дневник заполнил:

обучающийся

«__» _____ 20__ г.

	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)
--	-----------	----------------	--------

Дневник проверил:

руководитель практики от образовательной организации

к.э.н., доцент, доцент

«__» _____ 20__ г.

(уч. Степень, уч. Звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)
--------------------------------------	-----------	----------------	--------

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):

руководитель практики от профильной организации

«__» _____ 20__ г.

(уч. Степень, уч. Звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)
--------------------------------------	-----------	----------------	--------

**Характеристика руководителя практики от профильной организации
(при проведении практики в профильной организации)**

Оценка по практике:_____.

Руководитель практики от профильной организации

« » 20 г.

_____	_____	_____	_____
(уч. степень, уч.звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фами- лия)	(дата)