

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

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

### **«Преддипломная практика»**

**Направление подготовки 38.03.01 Экономика**

**Профиль «Экономика и финансы»**

**Квалификация (степень) – бакалавр**

**Год начала подготовки - 2021**

**Владикавказ 2021 г.**

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», утвержденным ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» (протокол №11 от 29.04.2021 г.)

Составители: к.э.н., доцент Зангионов А.Н.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры финансов, бухгалтерского учета и налогообложения (протокол №7 от «31» марта 2021 г.)

Одобрена Советом факультета экономики и управления  
(протокол № 7 от «15» апреля 2021 г.)

*Рабочая программа дисциплины принята в составе основной профессиональной образовательной программы решением ученого совета Протокол № 11 от 29.04.2021, Утверждена приказом ректора № 106 от 30.04.2021.*

1.

## **Трудоемкость практики**

Преддипломная практика - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков, компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Вид практики: преддипломная практика - вид учебной деятельности, которая непосредственно ориентирована на практическую подготовку обучающихся и нацелена на получение ими профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Тип практики: преддипломная

Способ проведения: выездная

Форма проведения: концентрированная

*Общая трудоёмкость производственной практики (тип производственной практики: преддипломная) составляет 3 зачётные единицы 108 часов.*

*Сроки проведения практики: определяются календарным учебным графиком.*

2.

## **Цели и задачи практики**

Цель преддипломной практики – профессионально - компетентностная подготовка обучающихся к самостоятельной профессиональной деятельности посредством формирования навыков и иных компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности в реальных условиях.

А также:

- закрепление, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин профессионального цикла;
- развитие имеющихся и приобретение новых профессиональных умений и навыков; развитие сформированных и формирование новых компетенций по избранной профессиональной деятельности;
- развитие опыта организационной работы, повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- проверка умения обучающихся применять и толковать нормы права;
- укрепление связи обучения с практической деятельностью.

### ***Задачи преддипломной практики:***

- выполнение государственных требований к уровню подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата);
- знакомство студентов по месту прохождения преддипломной практики с работой организации (учреждения), практическое освоение основ профессиональной деятельности;
- проверка профессиональной готовности будущего бакалавра экономики к самостоятельной трудовой деятельности;
- развитие представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- ознакомление с основными функциями должностных лиц в организации (учреждении) – месте прохождения практики и задачами работы экономического характера;
- использование теоретических и имеющихся практических знаний, умений и навыков при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- проверка и закрепление теоретических знаний;
- подготовка проекта выпускной квалификационной работы;
- развитие методики совершения экономических действий (проведения отдельных экономических действий);

- изучение опыта практической деятельности;
- развитие навыков работы в коллективе;
- развитие приемов управления совместной деятельностью, формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- развитие правовой культуры как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- развитие умения комплексно использовать в повседневной работе знания экономических дисциплин;
- овладение навыками организации рабочего процесса;
- изучение принципов построения информационно-экономических баз данных, применяемых в конкретной организации (учреждении), особенностей их функционирования, а также приобретение практического опыта их применения;
- изучение конкретной производственной и другой деловой документации;
- формирование умений и навыков, необходимых для практической деятельности;
- закрепление имеющихся и получение новых знаний, необходимых для практической деятельности;
- формирование у обучающихся способности самостоятельно и качественно выполнять практические задачи, поручения, принимать обоснованные решения на основе права;
- профессиональная ориентация обучающихся.

### **3. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата**

В структуре ОПОП - Б2.В.02 (Пд).

Преддипломная практика базируется на освоении базовой и вариативной частей профессионального цикла подготовки по направлению «Экономика».

Преддипломную практику согласно учебному плану по направлению 38.03.01 Экономика обучающиеся проходят в 8-ом семестре (очная форма обучения).

Практика осуществляется после освоения дисциплин профессионального цикла. Преддипломная практика призвана закрепить знания по дисциплинам: «Общая теория статистики», «Налоговый учет и отчетность», «Планирование и прогнозирование в налогообложении», «Налоги и налогообложение», «Налоговое администрирование и контроль», «Налоговое консультирование», «Практикум по налогообложению и учету 1С-Предприятие» и др.

Обучающийся, направляемый на практику, в результате освоения предшествующих дисциплин образовательной программой владеет следующими «входными» знаниями, умениями и навыками:

1) знает основные понятия и категории системы налогообложения, налогового права, систему субъектов, осуществляющих налоговую деятельность, принципы их организации и деятельности; а также содержание основных стадий системы налогообложения;

2) умеет применять полученные теоретические знания при решении конкретных практических ситуаций в сфере налогообложения;

3) владеет навыками поиска и использования необходимой экономической и иной информации при решении экономических вопросов, навыками ведения консультирования, переговоров и оформления их результатов, навыками составления экономических документов, регулирующих налоговые и тесно связанные с ними отношения.

Знания, умения и навыки, развитые и приобретенные обучающимися в результате прохождения преддипломной практики, будут необходимыми для дальнейшего обучения в магистратуре, а также при осуществлении профессиональной деятельности.

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

В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции: работы с экономическими данными, правовыми актами в области налогообложения, анализа различных экономических явлений, фактов, являющихся объектами профессиональной деятельности, анализа налоговой практики, разрешения налоговых проблем, быть в состоянии провести экономический анализ, подготовить проект отчета; давать оценку и содействовать развитию и совершенствованию налогового администрирования; способен давать квалифицированные экономические заключения и консультации в конкретных видах налоговой деятельности, подготовить на основе анализа выпускную квалификационную работу.

Преддипломная практика направлена на формирование следующих компетенций:

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

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 - Способность 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>

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

<p>ные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<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>
--	--	---



ПК1.1 Способен организовать и осуществлять бухгалтерский учет организации и составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность

ПК 1.1. 3-1 Знает:  
-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;  
ПК-1.1 У- 1.  
Умеет:  
- 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;

ПК-1 - способен организовывать и осуществлять бухгалтерский учет организации, формировать ее бухгалтерскую отчетность, анализировать ее деятельность

ПК 1.2. Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой отчетности)

ПК-1.2 3- 1. Знает:

- 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;

ПК-1.2. У-1

Умеет:

- 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

ПК 1.3. Способен осуществлять финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками

ПК-1.3 3- 1. Знает:

- 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

Умеет:

- 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

	<p>ПК 2.1 Способен осуществлять налоговый учет</p>	<p>ПК 2.1. 3-1 Знает: -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. ПК-2.1 У- 1. Умеет: - 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;</p>
--	--	---

<p>ПК-2 - способен организовывать и осуществлять налоговый учет, налоговый анализ и налоговое планирование</p>	<p>ПК-2.2. Способен осуществлять обработку документации и информации при проведении налогового учета и формировании налоговой отчетности</p>	<p>ПК 2.2 3-1 Знает: -организацию ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций; -организацию ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в зарубежных странах; ПК 2.2. У-1. Умеет: -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.</p>
	<p>ПК.2.3. Способен осуществлять налоговое планирование, налоговое консультирование и налоговый менеджмент.</p>	<p>ПК 2.3. 3-1. Знает: -организацию системы налогового планирования и прогнозирования; -методологические основы осуществления налогового консультирования ПК.2.3. У-1. Умеет: -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.</p>

<p>ПК-3 - способен рассчитывать, анализировать и интерпретировать информацию необходимую для выявления тенденций в функционировании и развитии финансового сектора и хозяйствующих субъектов</p>	<p>ПК-3.1 Способен составлять финансовый план предприятия</p>	<p>ПК- 3.1. 3-1 Знает: -виды экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; -состав показателей экономических разделов планов предприятий; ПК-3.1. У-1 Умеет: - рассчитывать показатели по видам экономических разделов планов предприятий;</p>
	<p>ПК-3.2. Способен выполнять профессиональные обязанности по осуществлению текущей деятельности кредитных организаций и иных финансово-кредитных институтов</p>	<p>ПК-3.2. 3-1 Знает: - порядок осуществления кредитования экономических субъектов основные принципы организации различных видов кредита ПК-3.2. У-1 Умеет: - критически оценивать с производственной стороны поведение экономических агентов, тенденции развития объектов в сфере профессиональной деятельности</p>
	<p>ПК-3.3. Способен оценить платежеспособность и кредитоспособность потенциального заемщика</p>	<p>ПК-3.3.. 3-1. Знает: - правила проведения кредитных операций и основные принципы организации межбанковских отношений, способы начисления простых и сложных процентов ПК-3.3. У.1 Умеет: - определять кредитоспособность заемщиков применять законодательные нормы для решения практических задач, возникающих в процессе функционирования кредитного механизма рассчитывать финансовые показатели, оценивающие кредитоспособность заемщика</p>

<p>ПК-4 - способен анализировать финансовую политику государства, рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы РФ, обеспечивать их выполнение и контроль, применяя бюджетное и налоговое право</p>	<p>ПК-4.1. Способен составлять планы бюджетов бюджетной системы, а также расчетов к бюджетам бюджетной системы Российской Федерации.</p>	<p>ПК-4.1 3-1 Знает: - состав показателей формирования и исполнения бюджетов бюджетной системы РФ. ПК-4.1 У.1 Умеет: - рассчитывать показатели формирования и исполнения бюджетов бюджетной системы РФ.</p>
	<p>ПК.4.2 Способен осуществлять разработку программ и выбор инструментария проведения научных исследований в области финансов.</p>	<p>ПК- 4.2. 3-1 Знает: - этапы и методологию проведения научно-исследовательской работы. ПК-4.2 У-1 Умеет: - использовать современный комплекс научно-методологического инструментария в научной работе и при оценке изучаемой проблемы.</p>
	<p>ПК 4.3 Способен формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов бюджетов разных уровней</p>	<p>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</p>

	<p>ПК-4.4 Способен анализировать реализацию налоговой политики государства, обосновывать эффективность применения механизмов налогового регулирования в целях укрепления бюджетной устойчивости на всех уровнях власти</p>	<p>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.</p>
<p>– ПК-5 - способен к выявлению проблем и тенденций в современной экономике при решении профессиональных задач</p>	<p>ПК-5.1. Способен понимать основные результаты новейших экономических исследований; методологию проведения научных исследований в профессиональной сфере.</p>	<p>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.</p>













	<p>ПК-2.2. Способен осуществлять обработку документации и информации при проведении налогового учета и формировании налоговой отчетности</p>	<p>ПК 2.2 3-1 Знает: -организацию ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций; -организацию ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в зарубежных странах; ПК 2.2. У-1. Умеет: -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.</p>
	<p>ПК.2.3. Способен осуществлять налоговое планирование, налоговое консультирование и налоговый менеджмент.</p>	<p>ПК 2.3. 3-1. Знает: -организацию системы налогового планирования и прогнозирования; -методологические основы осуществления налогового консультирования; ПК.2.3. У-1. Умеет: -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 учетом динамики законодательной базы.</p>
<p><b>ПК-3 Способен рассчитывать, анализировать и интерпретировать информацию необходимую для выявления тенденций в</b></p>	<p>ПК-3.1 Способен составлять финансовый план предприятия</p>	<p>ПК- 3.1. 3-1 Знает: -виды экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; -состав показателей экономических разделов планов предприятий; ПК-3.1. У-1 Умеет: - рассчитывать показатели по ви-</p>

<b>функционировании и развитии финансового секто- ра и хозяйствующих</b>		дамэкономических разделов пла- нов предприятий;
--	--	--

## 5. Место и сроки проведения практики

Способы проведения преддипломной практики: стационарная.

Стационарная практика проводится в профильной организации, расположенной на территории РСО-Алания.

Практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки, а также в структурных подразделениях вуза.

Местами прохождения практики являются конкретные организации, учреждения и т.п. в соответствии с заключенными университетом договорами.

Конкретное место прохождения практики определяется руководителем практики по согласованию со студентов, в зависимости от поставленных задач практики.

Место прохождения практики должно соответствовать направлению подготовки бакалавра и располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

В качестве места прохождения практики предлагаются, как правило, организации, предприятия и учреждения с которыми у ФГБОУ ВО «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» заключены договоры о сотрудничестве или договоры о приеме студентов на практику. Студенты очно-заочной, заочной (или очной) формы обучения, работающие по направлению юридической специализации, могут быть направлены на практику по месту своей работы на основании гарантийного письма этой организации. Гарантийные письма организации должны быть предоставлены не позднее, чем за месяц до начала практики.

*Конкретное место практики указывается в Приказе СОГУ о направлении студентов на практику.*

### 5.1 Практика в налоговых органах РСО – Алания.

Преддипломная практика в *налоговых органах РСО – Алания* проводится с целью изучения организационной структуры, опыта работы при осуществлении налогового администрирования. Практика начинается с ознакомления с работой канцелярии, где студенты изучают:

- учредительные документы организации;
- локальные нормативные акты организации;
- структуру организации, ее тип, степень централизации управления;
- должностные инструкции работников;
- основные направления деятельности;
- порядок согласования различных гражданско-правовых договоров, а так же приказов, распоряжений и других внутренних документов организации;
- порядок и формы взаимодействия отделов организации;
- порядок хранения документов, в том числе и учредительных, порядок ведения книг приема граждан (если они есть), книг регистрации входящей и исходящей корреспонденции, договоров и др.
- содержание инструкции по делопроизводству;
- распределение обязанностей между работниками канцелярии;
- организацию приема граждан;
- приемом и отправкой почты и т.д.

Студенты также изучают организацию работы:

- отделов соответствующей базы практики;
- проводят экономический анализ системы налогообложения, специфики налоговой деятельности, действующей практики налогообложения.

*5.2 Практика в организациях и учреждениях различных видов и форм собственности, выполняющих финансово-хозяйственную деятельность.*

Преддипломная практика *в организациях и учреждениях различных видов и форм собственности, выполняющих финансово-хозяйственную деятельность*, проводится с целью изучения организационной структуры, опыта работы при осуществлении налогового администрирования. Практика начинается с ознакомления с работой хозяйственной структуры, где студенты изучают:

- учредительные документы организации, лицензии на право осуществления отдельных видов деятельности (если они требуются);
- локальные нормативные акты организации;
- структуру организации, ее тип, степень централизации управления, наличие филиалов, представительств, дочерних фирм;
- должностные инструкции работников;
- основные направления деятельности фирмы;
- порядок согласования различных гражданско-правовых договоров, а так же приказов, распоряжений и других внутренних документов организации;
- порядок и формы взаимодействия отделов организации;
- порядок хранения документов, в том числе и учредительных, с порядок ведения книг прием граждан (если они есть), книг регистрации входящей и исходящей корреспонденции, договоров и др.

Студенты изучают организацию работы:

- отделов соответствующей базы практики;
- проводят экономический анализ системы налогообложения, специфики налоговой деятельности, действующей практики налогообложения.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности при наличии.

### 5.8. Сведения о базах практик

[illegible]




6.

### Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Форма текущего контроля
11.	<i>Подготовительный этап - выбор места прохождения практики</i>	Обучающийся выбирает для прохождения практики профильную организацию для прохождения практики; согласовывает место прохождения практики с руководителем практики; получает от руководителя практики необходимые документы для прохождения практики; обучающийся составляет план прохождения практики, подписывает его у руководителя практики, получает направление на практику, дневник.	Консультации с руководителем практики, согласование с руководителем практики графика практики, получение необходимых документов.

22.	<i>Основной этап - выполнение задания на практике</i>	По месту прохождения практики обучающийся выполняет задание руководителя практики от Университета и руководителя практики от организации, в том числе, анализирует документы, опосредующие деятельность организации являющейся местом практики, по месту прохождения практики представляет подготовленные проекты документов, связанные со спецификой места прохождения практики.	О ф о р м л е н и е дневника практики, консультации с руководителем практики от Университета, характеристика от руководителя по месту прохождения практики
33.	<i>Заключительный этап – подготовка и прохождение аттестации по итогам практики</i>	По итогам прохождения практики обучающийся обрабатывает и анализирует полученную информацию, готовит отчётные материалы по практике и защищает их (Аттестация) после проверки руководителем практики от Университета	Оформление и предоставление всех необходимых отчетных документов. Аттестация (зачет с оценкой)

#### 6.1. Планируемые образовательные результаты производственной практики

№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Коды формируемых компетенций	Планируемый результат обучения /Индикаторы сформированности компетенции
-------	---------------------------------------	------------------------------	---

1.	<i>Подготовительный этап</i>	УК-1; УК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	<p>По окончании практики обучающийся сможет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы профессиональной этики;</li> <li>- логически верно, аргументированно и ясно строить устную речь, владеть специальной терминологией;</li> <li>- делать правильный выбор норм права применительно к конкретной ситуации в соответствии с заданием на практику;</li> <li>- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;</li> <li>- толковать нормативные правовые акты;</li> <li>- оформлять отчетную документацию в соответствии с предъявляемыми требованиями.</li> </ul>
2.	<i>Основной этап и заключительный этап</i>	УК-1; УК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	<p>По окончании практики обучающийся сможет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- добросовестно исполнять профессиональные обязанности;</li> <li>- логически верно, аргументированно и ясно строить устную речь, владеть специальной терминологией в области профессиональной деятельности, а также применять данную терминологию в письменной речи;</li> <li>- составлять и оформлять экономические документы;</li> <li>- правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в экономической документации, проводить экономический анализ в налоговой деятельности.</li> </ul>

## 7.

### Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.01 ЭКОНОМИКА (УРОВЕНЬ БАКАЛАВРИАТА) реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм освоения образовательной программы с целью формирования и развития профессиональной компетентности обучающихся. Образовательные

методы, сосредотачивающиеся на развитии компетентности, в основном основываются на ситуациях, возникающих в реальной профессиональной деятельности.

Вследствие этого в процессе освоения образовательной программы находят широкое применение технологии личностно-ориентированного и контекстного обучения. Основными образовательными технологиями обучения, которые реализуются при прохождении практики, являются: технологии проблемного обучения, технологии оценивания учебных достижений.

## **8. Учебно-методическое обеспечение организации и проведения практики**

В процессе прохождения практики обучающемуся необходимо:

- ознакомиться с законодательными актами и правоустанавливающими документами органа или учреждения (по месту прохождения практики), его структурой, функциями, полномочиями, особенностями взаимоотношений с другими государственными органами и негосударственными организациями;
- своевременно и тщательно выполнять указания практического работника (руководителя практики на местах).

При выполнении различных видов работ на практике обучающемуся следует использовать:

- 1) образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии (справочные правовые системы, связанные с поиском и обработкой экономической информации («Консультант Плюс», «Гарант», а также узкоспециализированные информационно-правовые системы);
- 2) научно-исследовательские методы: анализ законодательных актов в области налогообложения, с позиции соответствия их действию при реализации полномочий сотрудников органа в конкретных ситуациях; обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе изучения экономико-правовых документов органа по месту прохождения практики; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики; экономический анализ налоговых поступлений и др.;

Требования к содержанию отчетных материалов по практике

Отчетные материалы включают в себя:

- дневник прохождения практики, включающий в себя путевку, подписанную общим руководителем практики, заверенную печатью профильной организации;
- письменный отчет, содержащий анализ условий прохождения практики с выводами и предложениями, заверенный подписью общего руководителя и печатью профильной организации;
- характеристику, подписанную общим или непосредственным руководителем практики, заверенную печатью профильной организации.
- приложения (образцы документов и т.д.).

В дневнике отражается работа, выполняемая студентом в определенные даты производственной практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы. Дневник проверяется и подписывается руководителями практики от профильной организации, заверяется печатью. Письменный отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики.

Общие требования к отчету.

Требования к содержанию:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Отчет должен отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Текст отчета должен быть набран на компьютере шрифтом TimesNewRoman размером 14 пт при оформлении текста с использованием текстового редактора Microsoft Word на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297мм) через полтора межстрочных интервала.

Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы, графики, диаграммы и т.п.), при необходимости может быть меньше основного, но не менее 10 пт.

Поля страницы должны быть следующие:

- левое поле - 25 мм;
- правое поле - 10 мм;
- верхнее поле - 20 мм;
- нижнее поле - 20 мм.

Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту. Текст выравнивается по ширине.

Сноски и подстрочные примечания помещаются в нижней части соответствующей страницы и заканчиваются до границы нижнего поля. Все страницы должны быть пронумерованы.

Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не проставляется и оформляется по установленной форме.

Номера страниц проставляют в верхней части листа по центру, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета.

Письменный отчет студент представляет к защите руководителю практики от факультета экономики и управления СОГУ. По результату защиты отчета практики выставляется дифференцированная оценка.

## **9. Оценочные средства по итогам прохождения практики**

### *Промежуточная аттестация по преддипломной практике*

1. Промежуточная аттестация по итогам прохождения каждой части преддипломной практики проводится в виде зачета.

2. Результаты промежуточной аттестации обучающегося оцениваются по следующей шкале:

«Зачтено» (дифференцированный зачет) - обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по программе практики на пороговом уровне;

«Не зачтено» - обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по программе практики на уровне не соответствующем пороговому.

3. В качестве оценочных средств при проведении промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы по практике используются: - индивидуальное задание руководителя практики; - рабочий график (план) проведения практики; - характеристика с места практики; - отчетные материалы по практике; - собеседование и консультации с руководителем практики.

4. Руководитель практики от Университета проводит аттестацию по практике. В проведении аттестации могут принимать участие руководители практики от организаций, где обучающиеся проходили практику, представители иных организаций-работодателей. Аттестация по практике может проходить индивидуально или коллективно с участием обучающихся одной или нескольких учебных групп в форме коллективного обсуждения результатов, полученных на практике, индивидуально или в малых группах.

Конкретные формы проведения аттестации определяются руководителем практики (руководителями практики) и заблаговременно доводятся до сведения обучающихся.

### *Форма текущего контроля*

1. Общение руководителя практики студентов от кафедры с руководителем практики по месту прохождения практики студентов через электронные средства связи.

2. Общение со студентами, проходящими практику, по вопросам практики через электронные средства связи, либо лично.

Итогом завершения практики является дифференцированный зачет, который проводится на факультете экономики и управления СОГУ. Преддипломная практика оценивается как самостоятельная дисциплина, максимальный балл по которой составляет 100 баллов. За практику выставляется оценка по пятибалльной шкале. Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации с

выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» «неудовлетворительно» в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов СОГУ.

**Критерии оценки результатов прохождения и защиты студентами практики:**

Критерии оценки (в баллах)							Итого
Уровень теоретической подготовки	Уровень выполнения программы практики	Уровень выполнения индивидуально-го задания	Наличие в отчете анализа и самостоятельных выводов	Качество оформления отчетной документации	Уровень самостоятельности и инициативности	Умение работать с источниками информации	
15	15	20	20	10	15	5	100

**Критерии оценивания уровня освоения компетенций**

Критерии	Уровень освоения компетенции			
	высокий	достаточный	базовый	низкий (компетенции не сформированы)
Наличие отчета, ответы на вопросы собеседования	Представлен отчет по практике и др. необходимая документация. Обучающийся свободно поясняет содержание отчета, отвечает на вопросы	Представлен отчет по практике и др. необходимая документация.	Представлен отчет по практике	Отчет по практике не представлен
Владение понятийным аппаратом	Свободно владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его при анализе экономических явлений	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании его допускает неточности	В основном знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании	Не владеет основными понятиями

<b>В л а д е н и е ф а к т и ч е с к и м материалом по теме</b>	Знание и свободно владение фактическим материалом	Незначительные неточности в изложении фактического материала.	Испытывает затруднения в изложении фактического материала.	Не владеет фактическим материалом.
<b>Знание принципов принятия и реализации решений в конкретных ситуациях</b>	Достаточно глубоко знает принципы принятия и реализации решений	Допускает незначительные ошибки при определении принципов принятия решений	Испытывает значительные затруднения при определении принципов принятия решений	Отсутствуют знания основных принципов принятия решений
<b>Умение выявлять и анализировать проблемы юридического характера в конкретных ситуациях</b>	Умеет выявлять и анализировать проблемы и предлагает способы их решения. Умеет оценивать результат	Допускает отдельные неточности и затруднения при анализе и выявлении проблем и предложении решений	Испытывает значительные трудности при анализе фактического материала и формировании решения проблем	Не умеет анализировать и выявлять проблемы правового характера
<b>Л о г и ч н о с т ь изложения материала</b>	Свободное владение речью, логичность и последовательность в изложении материала	Испытывает отдельные затруднения в логичности и последовательности изложения материала	Материал в значительной степени излагается бессистемно и с нарушением логических связей	Отсутствие логики в изложении материала

По итогам преддипломной практики студент составляет письменный отчёт, соответствующий требованиям, установленным настоящей рабочей программой.

## 10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### а) нормативные документы:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. СПС «Консультант Плюс». [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_19671](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671).
2. Федеральный закон от 24.07.2009 N 212-ФЗ «Страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и терри-

ториальные фонды обязательного медицинского страхования» СПС «Консультант Плюс» [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_19671](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671).

**б) основная литература:**

3. Алексейчева Е.Ю. Налоги и налогообложение: учебник. - Москва: Дашков и К, 2017. – 300 с. (Учебные издания для бакалавров). Режим доступа: по подписке. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454028>. Библиогр. в кн. ISBN 978-5-394-02641-6. Текст : электронный.
4. Глубокова Л.Г. Налогообложение юридических и физических лиц: учебное пособие. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 227 с. Режим доступа: по подписке. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573679>. Библиогр. в кн. ISBN 978-5-4475-2980-2. DOI 10.23681/573679. Текст: электронный.
5. Ефимова Е.Г. Налогообложение в Российской Федерации: учебное пособие: Институт мировых цивилизаций. 2-е изд. перераб. и доп. – Москва: Институт мировых цивилизаций, 2019. – 200 с. Режим доступа: по подписке. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598428>. Библиогр. в кн. ISBN 978-5-6043054-4-7. Текст: электронный.
6. Мешкова Д.А. Налогообложение организаций в Российской Федерации: учебник. – Москва: Дашков и К, 2018. – 160 с. (Учебные издания для бакалавров). Режим доступа: по подписке. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495791>. Библиогр. в кн. ISBN 978-5-394-02439-9. Текст : электронный.
7. Чернопятав А.М. Налоги и налогообложение: учебник/А.М.Чернопятав. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 346 с. Режим доступа: по подписке. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498552>. Библиогр.: с. 332-335. ISBN 978-5-4475-9954-6. DOI 10.23681/498552. Текст: электронный.

**в) дополнительная литература**

8. Шакирова А.Г. Налоги и налогообложение: учебное пособие для студентов СПО:/А.Г. Шакирова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 102 с. Режим доступа: по подписке. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570998>. ISBN 978-5-4499-0430-0. DOI 10.23681/570998. Текст: электронный.

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

- eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – URL: <http://www.elibrary.ru>.
- База данных «ЭБС elibrary»: <http://elibrary.ru>
- Издательство «Юрайт» [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://biblio-online.ru>.
- Университетская библиотека online [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.biblioclub.ru>.

**10. Материально-техническое оснащение дисциплины:**

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



Наименование	№ договора(лицензия)
Windows 8.1 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г
Kasperksy Endpoint Security	До 22.01.2024
Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»	№ 6262 от 09.01.2023 (действителен до 31.12.2023г) с ОАО «Анти-Плагиат»
MOODLE	Бесплатное российское
Универсальная баз данных East View	