

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе и КО
_____ С.А. Льянова
«___» _____ 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.03 (П) Технологическая (проектно-технологическая) практика №1

Направления подготовки

38.03.01 «Экономика»

Направленность
Профиль «Налоги и налогообложение»
(наименование профиля подготовки (при наличии))

Квалификация выпускника- бакалавр/ магистр/..

Форма обучения

Очная
(очная, заочная)

Содержание

1. Вид практики, способ и форма ее проведения
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП
3. Место практики в структуре образовательной программы
4. Объём практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах
5. Содержание практики
6. Формы отчётности по итогам практики
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам практики
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики
10. Материально-техническое обеспечение практики

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Производственная практика студентов является обязательной формой освоения основной профессиональной образовательной программы. Производственная практика это вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика проводится в соответствии с базовыми учебными планами и графиком образовательного процесса в целях приобретения студентами практических навыков работы, углубления и закрепления знаний, полученных в процессе теоретического и практического обучения.

Требования к результатам практики определяются Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению «Экономика» (квалификация (степень) бакалавр), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020г. № 954.

Целью производственной практики является закрепление полученных теоретических знаний и умений в области налогообложения, ознакомление с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности, а также сбор, обобщение, анализ практических материалов по теме индивидуальных заданий и дальнейшее использование собранного материала при написании курсовых работ и выпускной квалификационной работе.

Задачи производственной практики:

- знакомство со структурой органов осуществляющих налоговый контроль и должностными инструкциями;

- знакомство с формами и методами работы налоговых органов и налоговых отделов организаций;
- знакомство с организацией работы подразделений органов, осуществляющих налоговый контроль;
- приобретение умений и навыков по работе с первичной документацией по учету основных средств, нематериальных активов, материалов, денежных средств и расчетов, ведению учетных регистров;
- изучение опыта работы налоговых подразделений организаций по расчетам налоговых платежей в бюджет, а также по расчетам и платежам во внебюджетные фонды;
- овладение профессиональными приемами и методами работы в области исчисления и взимания налогов с организаций и физических лиц.

Воспитательной задачей практики является формирование необходимых навыков практической работы в налогово-бюджетной сфере деятельности, в юридических экономических службах предприятий, организаций, учреждений. Практика проводится непосредственно на рабочих местах, которые выделяются для студентов в налоговых органах или в налоговых отделах организаций. При прохождении практики в налоговых органах студенты изучают нормативные акты и инструктивные материалы, организацию учета и отчетность налогоплательщиков, осваивают приемы работы по контролю за своевременностью и полнотой исчисления и взимания налогов, в том числе с использованием электронно-вычислительной техники. В период прохождения практики в налоговом органе студенты должны изучить порядок проведения камеральных и выездных налоговых проверок, методы проверки правильности исчисления налогов, порядок заполнения соответствующих отчетных документов по налогам, а также формы и методы контроля за своевременным и полным поступлением в бюджет налогов и других обязательных платежей, ознакомиться с организацией

выездных налоговых проверок. При прохождении практики в налоговых отделах организации студенты изучают способы и методы налогового планирования и прогнозирования, принятые в организации; учетную политику в целях исчисления налогов; организацию бухгалтерского и налогового учета и отчетности, а также взаимодействие с налоговыми органами и налоговыми консультантами. В период прохождения практики в налоговом отделе организации студенты должны изучить порядок формирования и заполнения налоговых регистров, получить практические навыки по исчислению налогов, в отношении которых организация выступает как налогоплательщиком, так и налоговым агентом, получить практические навыки по заполнению налоговых деклараций.

Из общего числа дней, отведенных для прохождения практики половину времени следует использовать для сбора практического материала к отчетной работе. Сбор и анализ материала к данной работе осуществляется студентом в сроки, согласованные с руководителями практики.

Руководителями практики по кафедре «Налоги и налогообложение» могут быть даны индивидуальные задания студентам в рамках общих задач практики. Кроме того, студентам могут даваться задания в соответствии с научными исследованиями, проводимыми кафедрой. В этих заданиях предусматриваются вопросы научно-исследовательской и научно-методической работы с последующим обсуждением результатов на кафедре, а также на заседаниях студенческих научных кружков по наиболее интересным вопросам. Студентам, активно ведущим научно-исследовательскую работу по заданию кафедры, утверждаются индивидуальные планы, с учетом важности и сложности проводимых исследований.

Результатом производственной практики должно быть составление отчета по практике.

Ответственность за организацию и проведение практики и учебно-методическое руководство осуществляет кафедра «Налоги налогообложение» Ингушского государственного университета.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

Производственная практика для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 "Экономика" профиля «Налоги и налогообложение» направлена на формирование следующих компетенций:

Способен осуществлять поиск, критический анализ информации, применять системный подход (УК-1);

Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);

Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов (УК-8);

Способность осуществлять расчет налоговой базы, налогов и сборов, страховых взносов, составлять отчетность на основе действующего законодательства и других нормативно-правовых актов о налогах и сборах (ПК-1);

Способность анализировать тенденции развития отечественной налоговой системы и практики применения налогового законодательства (ПК-4);

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика проводится после освоения студентами рабочих программ теоретического и практического обучения, в том числе после прохождения учебной практики на 2 курсе. Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на получение профессионально-практических знаний и умений студентов. К прохождению практики допускаются студенты, успешно сдавшие все испытания (зачеты и экзамены), предусмотренные учебным планом подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 "Экономика", профиля «Налоги и налогообложение». Проведение практики базируется на знаниях, приобретенных студентами в процессе предшествующего освоения экономических и финансовых дисциплин, в том числе «Налоги и налогообложение», «Налоговый контроль», «Методология и методика исчисления налогов», «Правовое регулирование налоговых отношений» и др. Приступая к практике, студенты должны владеть такими знаниями и умениями, как: знание основ налогообложения, налоговых аспектов построения деятельности компаний при выходе на отечественный рынок; знание методики исчисления и взимания налогов; понимание специфики организации и проведения налоговых проверок.

Результатом прохождения практики является практическая конкретизация полученных знаний, умений, навыков, ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся

4. Объём практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

В соответствии с утвержденным учебным планом студенты 3 и 4 курса очной формы обучения приступают к производственной практике на 6 и 8 семестрах сроком: производственная (технологическая) практика 1 проходит в течении 3-х недель. Вид промежуточной аттестации –зачет. Конкретные

даты начала практики, закрепление студентов за базами практики, продолжительность практики для конкретных учебных групп определяется приказом Ректора Ингушского государственного университета и проводится в соответствии с графиком проведения учебного процесса.

В соответствии с направлением подготовки 38.03.01 "Экономика" основной базой практики является Управление Федеральной налоговой службы РФ, ее структурные подразделения, налоговые отделы в организациях. По согласованию с кафедрой «Налоги и налогообложение» практика у студентов может проходить в налоговых подразделениях организаций всех форм собственности, государственных учреждений. Основными объектами являются налоговые инспекции Федеральной налоговой службы, для которых производится целевое обучение; организации, с которыми у Ингушского Государственного Университета существуют договорные отношения. Другие объекты составляют преимущественно предприятия и организации, предлагаемые в порядке личной инициативы самими студентами в целях прохождения практики. Эти предприятия (организации) должны обеспечить студентов для результативного прохождения практики:

- рабочим местом;
- необходимыми документами и рабочими материалами;
- квалифицированными консультациями и практическим руководством работой в период практики.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Руководитель практики от базовой организации определяет продолжительность и последовательность

отдельных видов работ практиканта.

5. Содержание практики

Производственной (технологической) № 1

Виды деятельности	Виды работ	Количество часов
Организационно-управленческая деятельность	Вводный инструктаж	2 часа
	Получение индивидуального задания по практике	2 часа
	Получение инструктажа по месту практики	4 часа
	Практический этап практики	120 часов
Научно-исследовательская деятельность	Научно-исследовательская деятельность	30 часов
	Подготовка отчета по практике	20
	Защита отчета по практике	2
Итого		180

Приступая к производственной практике, студенты должны иметь представление об организационной структуре Федеральной налоговой службы РФ и ее функциях.

В период практики студенты должны:

- 1) изучить основные функции и компетенцию Управления, в котором студент проходит производственную и преддипломную практику;
- 2) получить представление о типичных проблемах налогообложения плательщиков налогов и сборов, выявляемых и обобщаемых специалистами;
- 3) ознакомиться с предложениями соответствующего управления (отдела) по совершенствованию налогового законодательства РФ по налогам и сборам;
- 4) ознакомиться с разрабатываемыми инструкциями, методическими указаниями и другими нормативными актами по вопросам, входящим в компетенцию управления, а также проектами форм налоговых деклараций, предложениями о порядке их заполнения, иных расчетов, представляемых для утверждения в Министерство финансов РФ;
- б) ознакомиться с разрабатываемыми ФНС России предложениями по совершенствованию контроля за налогообложением организаций и физических лиц.

Объем вопросов, которым должен уделить внимание студент во время прохождения практики, зависит от управления, в котором организована производственная практика.

При прохождении производственной практики в Управлениях Службы по субъектам Российской Федерации студенты должны изучить:

- состав и структуру управления, а также функции и задачи отдельных внутренних подразделений;
- формы и методы осуществления налогового контроля, в т.ч. выявления доходов и других объектов, сокрытых от налогообложения;
- способы и технологии осуществления методической и

практической помощи нижестоящим налоговым инспекциям;

- порядок организации работы по материалам проверок и выявленным нарушениям налогового законодательства;

- формы и методы работы по разъяснению законодательства РФ по налогам и сборам;

- работу с письмами и вопросами налогоплательщиков.

Кроме того, студенту следует изучить организацию и формы проведения налоговых проверок налогоплательщиков и проверок нижестоящих инспекций, ознакомиться с актами проверок, решений по ним и материалами по их реализации (выполнению). Целесообразно также ознакомиться:

- с работой налогового органа по переводу налогоплательщиков на уплату налога на вмененный доход и другие специальные налоговые режимы;

- с материалами по обобщению опыта контрольной работы налоговых органов;

- с предложениями территориального налогового органа по изменению законодательства РФ о налогах и сборах и улучшению работы с налогоплательщиками.

При прохождении практики в Инспекции ФНС России студент на рабочем месте налогового инспектора изучает формы и методы, способы осуществления контроля за соблюдением плательщиками установленного порядка налогообложения, в том числе выявления способов занижения налоговой базы, схем ухода от налогов. Главное внимание следует уделить: налогу на прибыль организаций, налогу на добавленную стоимость, акцизам, налогу на имущество организаций, налогу на доходы физических лиц и другим налогам, дающим наиболее крупные суммы налоговых поступлений в бюджет.

Приступая к прохождению практики, студент должен осознавать, что маловероятным является привлечение практиканта к работе по:

- 1) организации выездных налоговых проверок налогоплательщиков;
- 2) контролю за достоверностью определения налоговой базы; составлению актов проверок и решений налогового органа, применяемых по этим актам;
- 3) контролю за полнотой и своевременностью внесения авансовых платежей в бюджет и сумм по перерасчетам;
- 4) организации работы инспекции по взысканию недоимок по налогам и пени;
- 5) информированию организаций и граждан по отдельным вопросам, связанным с применением законодательства РФ по налогам и сборам.

Однако практикантам следует проявить инициативу в изучении организации указанных выше участков работы. Наиболее вероятным может быть вовлечение студентов в практическую работу по проведению камеральных проверок, соответственно, основной задачей станет изучение комплексных стандартных процедур подготовки, проведения и реализации результатов камеральных налоговых проверок. Студент должен четко уяснить цели, задачи и методику осуществления камеральной налоговой проверки, получить ясное представление о форме ее проведения и конечных результатах. Основываясь на знаниях, полученных в процессе обучения, студент во время производственной и преддипломной практики должен продемонстрировать навыки определения налоговой базы, предоставления налоговых вычетов, применения льгот и ставок по отдельным налогам. При этом студент должен проявить знание прав и обязанностей налогового инспектора и налогоплательщика, проявляя к нему уважительное и корректное отношение. Целесообразно студентам выбрать три-четыре плательщика налогов с разными налоговыми режимами, а также организации, осуществляющие различные виды деятельности. Это даст возможность изучить специфику налогообложения.

На примере данных налогоплательщиков и имеющихся по ним материалов (карточек лицевых счетов, дел по налогообложению и др.) в налоговом органе студент должен изучить работу инспекции по:

- 1) учету плательщиков налогов;
- 2) ведению оперативного статистического налогового учета по отдельным плательщикам и видам налогов (сборов);
- 3) ведению сводного оперативного учета по налогам и сборам в бюджет;
- 4) составлению на закрепленном участке сведений о недоимке и фактически поступивших в бюджет сумм налогов (сборов);
- 5) применению к налогоплательщикам налоговых санкций, штрафов за нарушение законодательства РФ о налогах и сборах;
- 6) приемке налоговой отчетности, представляемой в инспекцию.

При прохождении практики в отделах, осуществляющих контроль за налогообложением физических лиц, студентам также целесообразно выбрать ряд налогоплательщиков, в том числе индивидуальных предпринимателей, и на их примере изучить опыт работы ФНС по взиманию налога на доходы физических лиц, налога на имущество физических лиц и других.

На закрепленном участке, в разрезе выделенных для контроля налогоплательщиков физических лиц, студенты должны ознакомиться:

- 1) с постановкой на учет налогоплательщиков;
- 2) с начислением физическим лицам установленных законом налогов;
- 3) с ведением оперативно-статистического учета сумм налогов (сборов);
- 4) с организацией налоговых проверок соблюдения физическими лицами установленного порядка занятия предпринимательской деятельностью;
- 5) с организацией работы по приему и проверке деклараций о доходах;
- 6) с порядком применения налоговых санкций и административных

штрафов за нарушение налогоплательщиками законодательства РФ о налогах и сборах;

7) с организацией и формами контроля, в т.ч. проверок в организациях налоговых агентах правильности и полноты исчисления и удержания налога на доходы физических лиц и своевременности его перечисления в бюджет;

8) с организацией работы по взысканию недоимок по налогам и другим платежам.

Кроме того, студент должен ознакомиться с порядком составления налоговой отчетности инспекции о поступивших суммах налогов, изучить опыт планирования налоговых поступлений, сделать анализ фактических налоговых поступлений за отчетный период, оказать помощь в проверках, проводимых инспекцией по заданиям ее вышестоящего органа.

При прохождении практики в налоговых отделах организаций студент должен изучить:

- функции налоговых отделов или иных подразделений, в обязанности которых входят расчеты с бюджетом по налогам и сборам;
- организацию налогового планирования;
- налоговый учет и учетную политику организации;
- порядок составления первичных бухгалтерских документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов;
- порядок составления сводных ведомостей по счетам аналитического и синтетического учета;
- организацию работы с главной книгой, журналами регистрации счетов-фактур и другими документами, служащими основанием для составления бухгалтерской и налоговой отчетности;
- порядок составления налоговых расчетов и налоговых деклараций, представляемых в налоговые инспекции за месяц, квартал, год по налогам, уплачиваемым организацией;
- порядок определения авансовых платежей и сумм налогов по

срокам уплаты;

- порядок расчетов с бюджетом при выполнении организацией функций налогового агента;
- порядок составления платежных документов на перечисление налогов в бюджет.

На основе фактического материала (годовой или квартальной отчетности) студент должен самостоятельно сделать:

- проверку соответствия данных статей бухгалтерской и налоговой отчетности;
- проверить в выборочном порядке соответствие данных бухгалтерской и налоговой отчетности первичным документам организации;
- рассчитать самостоятельно авансовые платежи по налогам и определить сроки их уплаты;
- сделать самостоятельно расчеты по налогам, уплачиваемым организацией (за месяц, квартал или год), составить налоговую декларацию;
- заполнить платежные документы на перечисление налогов в бюджет.

Кроме того, студенту следует ознакомиться с порядком взаимоотношения налогоплательщика с банками по уплате налогов, а также взаимоотношения с налоговыми органами, в т.ч. по претензионно-исковой работе в части налогов и других обязательных платежей.

При прохождении производственной практики в налоговых отделах коммерческих банков и других финансово-кредитных организациях следует на фактическом материале изучить особенности определения налоговой базы по налогу на прибыль. В банках, имеющих лицензию на осуществление валютных операций, обратить внимание на особенности исчисления налогов по операциям и сделкам в иностранной валюте.

6. Формы отчетности по практике

Итогом прохождения практики является отчет о прохождении производственной практики. В отчете должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов, освещены проведённые виды деятельности и виды работ, их содержание и ожидаемые результаты. Отчет студентов по базам практики – налоговых органов состоит из пояснительной записки объемом до 1,0 п.л., где отражается содержание практики и приложения в виде документов: актов проверок, справок, копий расчетов, деклараций, и других документов, которые студент в ходе практики самостоятельно изучал, проверял, либо принимал участие в проведении разработок. Отчеты студентов по базам практики - организаций должны состоять из краткой пояснительной записки о проделанной работе и приложения, которое включает в себя налоговую статистику, аналитические обзоры о состоянии деятельности организации в сфере налогообложения.

Структура отчета:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть (в которой подробно описываются все результаты (разработки, исследования и т.п.), полученные в ходе прохождения практики и выполнения индивидуального задания)
5. Заключение
6. Список использованных информационных источников
7. Приложения (при необходимости)
8. Дневник по практике
9. Календарно-тематический план (Приложение 2).
10. Отзыв (характеристика) руководителя практики от налогового

органа (или организации, в которой осуществлялось прохождение практики) о работе студента - практиканта.

Текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом и графиком. Объем текстовой части отчета должен быть не менее 25 стр. (шрифт 12 пт, 1,5 интервала).

В текстовой части:

1) на основании документов базы практики даются общие организационные и финансово-правовые характеристики базы прохождения практики;

2) характеризуется специфика структурных подразделений, в которых проходила практика, осуществляется подробное описание работ, выполненных в соответствии с планом и графиком прохождения практики;

3) содержится характеристика видов деятельности и видов работ рамках практики, способа их выполнения и результатов (правовое заключение, запрос др.);

4) разрабатывается заключение, в котором содержатся выводы и предложения по результатам практики.

Отчет заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации. Все материалы, прилагаемые к отчету должны соответствовать требованиям ограничений по доступу к информации. Составление и представление руководителю от кафедры «Налоги и налогообложение» отчета о прохождении практики производится студентом по ее окончании. Отчет студента о практике проверяется и также визируется руководителем практики от кафедры и представляется на кафедру «Налоги и налогообложение» в трехдневный срок после завершения практики. В период прохождения практики каждый студент ведет дневник практики, в котором фиксируются выполняемые студентом виды работ.

Дневник практики проверяется и подписывается руководителем от

базы практики. По результатам прохождения практики руководителем от базы практики составляется отзыв, в котором отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики. Отзыв оформляется на последней странице дневника, дублируется на бланке организации, заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации (Приложение 1).

При оценке работы студентов обращается внимание на:

- степень самостоятельности и инициативности студентов при выполнении заданий в период практики;
- сделанные на основе анализа фактического материала разработки и предложения;
- качество письменного отчета по практике.

По результатам защиты отчета по практике выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе. Оценка заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента руководителем практики от кафедры «Налоги и налогообложение».

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки владений, умений, знаний, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

При прохождении практики в государственных органах студент должен:

1. Изучить общие сведения об организации.
2. Изучить общие сведения о структурном подразделении.
3. Изучить специфику профессиональной деятельности специалиста в области налогового администрирования:

- изучение должностных обязанностей;
- изучение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений правительства Российской Федерации, регламентирующих государственную гражданскую службу;
- изучение иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей;
- изучение основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы; - изучение норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; - изучение служебного распорядка подразделения;
- изучение порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства;
- изучение правил охраны труда и противопожарной безопасности;

4. Овладеть профессиональными навыками, необходимыми для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, включая осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечение выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции и актов инспекции;

5. Научиться использовать информационно-коммуникационные технологии, применяемые в подразделении:

- аппаратное и программное обеспечение,
- возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного

документооборота,

- общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

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

Основная литература:

1. Афанасьев М.П. Бюджет и бюджетная система/М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов /под ред. М. П. Афанасьева; предисл. А. Л. Кудрина.– 2011
2. Крохина Юлия Александровна Налоговое право. Учебник для бакалавров. М.: Юрайт, 2013. 495 с.
3. Костин Алексей Александрович, Прокушев Евгений Федорович Внешнеэкономическая деятельность. Учебник для бакалавров. М.: Юрайт, 2012. 527 с.
4. Лыкова Л.Н., Букина И.С. Налоговые системы зарубежных стран. Учебник для магистров. М.: Юрайт, 2013. 428 с.
5. Налоги и налогообложение: теория и практика: учебник /Пансков В.Г.,- 2011 г
6. Налоги и налогообложение: краткий курс лекций /Зрелов А.П.,- 2011
7. Г.Б. Поляк Налоги и налогообложение. М.: Юрайт, 2012. 463 с.
8. Вылкова Е.С. Налоговое планирование, Теория и практика: Учебник для вузов. – 2 – е изд., перераб. и доп. – М.; Юрайт, 2014 – 660 с.
9. Кирина Л.С., Горохова. Налоговый менеджмент в организациях: Учебник для магистров. – М.: Юрайт, 2014 – 279 с.
10. Налоги и налоговая система РФ: Учебник и практикум для академического бакалавриата. Под научной ред. Л.И. Гончаренко. – М.: Юрайт, 2014 – 541 с.
11. Николаева Т.П. Бюджетная система РФ: Краткий курс лекций. –

М.: Юрайт, 2014 – 237 с.

12. Ордынская Е.В. Организация и методика проведения налоговых проверок: Учебник для бакалавров. Под ред. С.И. Опариной – М. Юрайт, 2014 - 406с.

13. Пансков В.Г. Налоги и налогообложение: Учебник для бакалавров – 3-е издание., перераб. и доп. – М: Юрайт, 2014 – 378с.

14. Сысоева Г.Ф. Бухгалтерский учет, налогообложение и анализ внешнеэкономической деятельности: Учебник для магистров – М: Юрайт, 2014 – 424с.

15. Крохина Ю.А. Бюджетное право России: Учебник для магистров. – 3-издание, перераб. и доп. – М: Юрайт, 2013 – 483с.

16. Налоговое право. Общая часть: Учебник и практикум для академического бакалавриата. Под ред. д.ю.н., проф., заслуженного юриста РФ. И.И. Кучерова. – М: Юрайт, 2014 – 760с.

Интернет-ресурсы:

1. <http://minfin.ru> – официальный сайт Министерства финансов РФ
2. www.nalog.ru - официальный сайт ФНС РФ
3. <http://www.consultant.ru/> - справочная система
4. <http://www.garant.ru/> - справочная система
5. <https://www.referent.ru/> - справочная система
6. <http://www.klerk.ru/> - сайт для бухгалтеров, налоговиков, юристов
7. <http://cyberleninka.ru/> - научная электронная библиотека «Киберленинка»
8. <http://www.iprbookshop.ru/> - электронно-образовательный ресурс «ЭБС IPRbooks»

Электронные версии журналов:

- 1.«Налоговая политика и практика»
- 2.«Практическое налоговое планирование»

- 3.«Российский налоговый курьер»
- 4.«Налоговый Вестник»
5. «Налоговед»

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

1. ОС Windows 7,
2. Windows 10
3. Программное обеспечение Microsoft Office (Excel, Power Point, Word)
4. СПС Гарант и Консультант+

10. Материально-техническое обеспечение практики

Ингушский государственный университет имеет специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета. Имеется электронно-библиотечная система (электронная библиотека). Также университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (подвергается ежегодному обновлению).

Обучающимся и научно-педагогическим работникам обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

ДНЕВНИК
по производственной практике

Студент _____
(Ф.И.О.)

Факультет финансово-экономический

Курс 3,4

База практики УФНС России по РИ

Руководитель от вуза _____
(Ф.И.О.)

Руководитель от организации _____
(Ф.И.О.)

Дневник вместе с отчетом сдается на кафедру

НАПРАВЛЕНИЕ

Студент _____ финансово-экономического факультета
Ингушского Государственного Университета
направляется в _____
для прохождения производственной практики
сроком с _____ по _____ г.

Зав. кафедрой _____ Мартазанов А.К.

ОТМЕТКИ

Выбыл на практику « » 20 г.

Декан факультета _____ Мержо М.Ш

Печать

Прибыл в организацию « » 20 г.

Руководитель практики
в организации _____

Выбыл из организации « » 20 г.

Руководитель практики
в организации _____

Печать

ПАМЯТКА СТУДЕНТУ, НАХОДЯЩЕМУСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

I. О порядке заполнения дневника

Ведение дневника во время прохождения практики обязательно и производится ежедневно. Дневник заполняется аккуратно, чернилами. После заполнения дневник вместе с отчетом по практике сдается руководителю практики.

Заполнение дневника производится следующим образом.

В разделе «Краткое содержание работы» в конце рабочего дня студент заполняет вес графы и дает на подпись, не позже чем на следующий день, руководителю практикой от предприятия. Заполнение производится в краткой, сжатой форме.

Раздел «Индивидуальные задания» - заполняется руководителем практики от вуза в случае выдачи им индивидуального задания студенту на месте практики.

Раздел «Характеристика» обязательно заполняется в конце практики руководителем от предприятия и заверяется печатью.

II. Что должен выполнить студент по прибытии на место практики

1. Явиться в отдел кадров и отметить в направлении дату прибытия.
2. Получить соответствующий документ практиканта предприятия (удостоверение, пропуск и пр.).
3. На следующий день по прибытии на предприятие приступить к работе и продолжить ее до последнего дня пребывания на практике.
4. Явиться к местному руководителю практикой, ознакомить его с рабочей программой практики и индивидуальным заданием и дневником, уточнить план и задание в соответствии с условиями работы на данном предприятии и договориться о порядке, времени и месте получения консультаций.
5. Установить с местным руководителем конкретные рабочие места, календарный план практики и основные обязанности, которые должны выполняться практикантом, последовательность перехода с одного рабочего места на другое, порядок пользования местными материалами, чертежами, технической литературой, приборами, порядок получения спецодежды и пр.
6. Получив от руководителя указания по практике студент отправляется к месту практики. Несвоевременная явка студента к назначенному месту на практике рассматривается как прогул. Студент, не прошедший установленного срока практики, к зачету по практике не допускается.

III. Обязанности студента во время прохождения практики

1. Строго соблюдать существующие правила внутреннего распорядка на предприятии.
2. При подборе и пользовании материалами неуклонно руководствоваться

установленным на предприятии порядком сбора и хранения этих материалов.

3. По всем местам работы вести ежедневную запись (дневник) о проделанной работе, давая на подпись руководителю практики от предприятия не позже чем на следующий день.

4. Помогать предприятию в работе на рабочих местах производства; участвовать в общественных мероприятиях.

5. Студент должен стремиться проходить производственную практику в первую очередь на штатном оплачиваемом рабочем месте. Это позволит ему лучше освоить производство, оказать реальную помощь предприятию.

IV. О порядке составления отчета

1. По окончании практики студент обязан составить и сдать на кафедру отчет о выполнении им программы практики.

2. Отчет о практике составляется студентом, как правило, в период его пребывания на предприятии, рассматривается руководителями практики, выделенными от вуза и от предприятия, и сопровождается со стороны указанных руководителей подробным отзывом о работе студента на практике.

3. Отчет должен дать связанное, полное, технически грамотное иллюстрированное зарисовками и схемами, описание материалов.

4. Отчет о производственной практике есть не простое описание виденного, а анализ его на основе:

а) пройденного теоретического курса;

б) проработанной в период практики дополнительной литературы;

в) бесед с руководителями практики;

г) собственных наблюдений при выполнении заданий по практике. Объем, содержание и порядок изложения в отчете собранных материалов определяется программой по практике.

5. Отчет должен составляться каждым студентом отдельно. При работе 2-х, 3-х и более студентов вместе они должны разделить свои работы и предоставить самостоятельные отдельные отчеты.

6. В случае практики студента на периферии, где невозможны выезды руководителя от вуза, составление отчета и дневника контролируется руководителем от предприятия.

V. Обязанности студента по окончании практики

1. К концу практики представить отчет и дневник руководителю практики от производства и получить от него заключение по отчету и заверенный дневник.

2. Уезжая с места практики, отметить дату отъезда в командировочном удостоверении и поставить об этом в известность местного руководителя практики и получить требуемые по данному дневнику отзывы и расписки. Сообщить в деканат об отбытии с практики (в том случае, если студент идет в отпуск, не возвращаясь в вуз).

3. После возвращения с практики в установленный срок сдать на кафедру

отчет о практике и дневник.

4. Непредставление отчета в указанный срок влечет те же последствия, что и неявки на экзамен во время экзаменационной сессии.

5. Дневники, не заверенные на месте работ, не принимаются, и студент к зачету по практике не допускается. Не принимаются также небрежно составленные отчеты и дневники.

КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

Дата	Рабочее место (отдел)	Краткое содержание работы	Подпись рук-ля от предприятия

Подпись руководителя от вуза _____

ХАРАКТЕРИСТИКА

(Отзыв руководителя практики от организации о качестве
выполнения студентом программы практики)

Печать

Подпись _____

[illegible]

Подпись руководителя _____

ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
Финансово-экономический факультет
Кафедра «Налоги и налогообложение»

Календарно-тематический план прохождения производственной практики
«Налоговый анализ» в Управлении Федеральной Налоговой Службы РФ по РИ

№ п/п	Наименование тем практики	Дата прохожде ния практики	Место прохождения практики	Руководитель практики
1	2	3	4	5
1	Производственное совещание студентов начале практики			
2	Ознакомление со структурой Управления			
3	Ознакомление с функциями и задачами отдельных внутренних подразделений			
4	Изучение способов и технологии осуществления методической и практической помощи нижестоящим налоговым инспекциям			
5	Изучение работы Управления по осуществлению контроля и надзора за представлением декларацией производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.			
6	Изучение работы Управления по осуществлению надзора и контроля за выделением квот на закупку этилового спирта, а также использованием полученного по квотам спирта.			
7	Изучение работы по осуществлению валютных операций резидентами и нерезидентами кредитными организациями			
8	Изучение работы Управления по осуществлению государственной регистрации юридических лиц, в			

	отношении которых установлен специальный порядок регистрации			
9	Изучение работы по учету налогоплательщиков по РИ			
10	Изучение работы по ведению региональных разделов федеральных информационных ресурсов. (ЕГРЮЛ), (ЕГРИП), (ЕГРИ).			
11	Изучение работы по возврату или зачету излишне уплаченных или излишне извлекаемых сумм налогов и сборов а также пеней и штрафов			
12	Изучения применения в установленном законодательством РФ, порядке решения об изменении сроков уплаты налогов сборов и пеней			
13	Изучение работы Управления по осуществлению в установленном порядке проверку деятельности юридических и физических лиц в установленной сфере деятельности			
14	Изучение работы УФНС по организации приема граждан			
15	Изучение работы УФНС по обеспечению своевременного и полного рассмотрения обращений граждан			
16	Ознакомление с работой УФНС по принятию решений и направлений заявителям ответов обращений граждан в установленный законодательством срок			
17	Изучения формы налогового уведомления			
18	Изучения формы требования об учете налога			

19	Ознакомления с формой заявления о постановке на учет в налоговом органе			
20	Изучения формы уведомления о постановке на учет в налоговом органе			
21	Изучение формы свидетельства о постановке на учет в налоговом органе			
22	Изучения формы решения руководителя (заместителя руководителя) налогового органа о проведении связанной с налоговой проверкой			
23	Ознакомление с формой и требований к составлению акта налоговой проверки			
24	Изучения форм предоставления налоговыми агентами в налоговый орган сведений о доходах физических лиц и суммах начисленных и удержанных налогов за налоговый период			
25	Изучение формы справки о полученных физическими лицами доходах и удержанных суммах налога.			
26	Изучение формы заявления о постановке на учет в налоговом органе налогоплательщика при выполнении соглашения о разделе продукции.			
27	Обобщение и систематизация практического материала для подготовки отчета.			
28	Оформление отчета о прохождении практики.			

Руководитель практики:

От ФГБОУ ВО ИнГГУ _____/И.О.Ф./

(подпись)

От УФНС _____/И.О.Ф./

(подпись)