

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС

Факультет экономики
Кафедра налогообложения и учета

Регистрационный номер Э-15-306 Б

**ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**
(Б2.П.2)

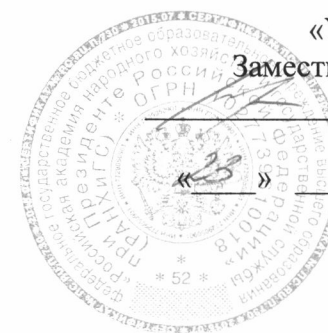
Направление подготовки:
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Налоги и налогообложение

Квалификация: бакалавр

Формы обучения:
очная

Новосибирск, 2015



«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель директора
/Н.А. Кирилова

22 2015 г.

ВВЕДЕНИЕ

Практика обучающихся филиала является составной частью образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Налоги и налогообложение» и проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса.

Преддипломная практика представляет собой вид работы, направленный на расширение и закрепление академических знаний, полученных студентами в процессе обучения, совершенствование навыков аналитической, научно-исследовательской и расчетно-экономической деятельности, для сбора и систематизации эмпирического материала, составляющего основную часть выпускной квалификационной работы.

Программа определяет цели и задачи практики, порядок ее организации и прохождения, раскрывает содержание практики, а также требования к оформлению и защите отчета. Программа является основным документом, определяющим деятельность студентов и руководителей во время прохождения преддипломной практики. Она обеспечивает единые требования к организации и прохождению преддипломной практики.

Продолжительность преддипломной практики согласно учебному плану по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Налоги и налогообложение» – четыре недели.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью преддипломной практики является углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и опыта самостоятельной профессиональной деятельности, а также сбор информации для выполнения выпускной квалификационной работы.

Основными задачами преддипломной практики являются:

- формирование и закрепление профессиональных компетенций деятельности бакалавра в избранной профессиональной сфере;
- приобретение организационных компетенций;
- совершенствование деловых качеств студентов;
- развитие коммуникативных компетенций;
- обучение решению проблемных задач и ситуаций, исходя из интересов и особенностей организации;
- анализ документов, статистических данных, материалов деятельности организаций по избранному направлению подготовки, которые могут быть использованы в дальнейшем при написании выпускной квалификационной работы, в научно-исследовательской деятельности студентов.
- углубление профессиональных знаний, опыта и навыков, полученных в ходе обучения в вузе и в практической профессиональной деятельности;
- сбор, изучение и обработка документов и информации, анализ литературы и источников, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Выпускник должен обладать компетенциями (знаниями, умениями, владениями), установленными ФГОС по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Налоги и налогообложение» и уметь решать задачи, соответствующие квалификации студента.

Студент по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Налоги и налогообложение» должен быть подготовлен к профессиональной работе в государственных органах федерального, регионального и муниципального уровня и в субъектах хозяйственной деятельности на должностях, требующих высшего экономического образования.

Результатами освоения ОП ВО являются сформированные знания, умения, владения в соответствии с компетенциями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Налоги и налогообложение» (Таблица 1).

Таблица 1 - Планируемые результаты обучения по практике

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения на практике
ОК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: 31 - особенности профессиональной речи экономиста, соотношение в ней общеупотребительных и специальных финансовых терминов 32 – основы межличностного и межкультурного взаимодействия
		Уметь: У1 - применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности У2 – публично выступать в соответствии с целями, задачами и условиями общения; соблюдать этические нормы поведения в профессиональной
		Владеть: В1 - навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке В2 – навыками вести научный диалог, представлять результаты исследований, отвечать на вопросы, оперировать специальной терминологией

ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать: З3 – сущность, цели и задачи анализа информации для проведения экономического исследования З4 – основы самоменеджмента
		Уметь: У3 – осуществлять осмысление результатов экономического исследования У4 – показать умение разрабатывать программу исследования, включающую формулировку проблемы, определение объекта, предмета, задач и методов исследования
		Владеть: В3 – приемами и методами анализа финансово-экономических показателей на макро- и микроуровне В4 – навыками самостоятельного обобщения полученных результатов
ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Знать: З5 – источники получения внешней и внутренней информации, необходимой для осуществления сбора, анализа данных З6 – основные инструменты обработки и анализа и систематизации данных, необходимых для решения поставленных экономических задач
		Уметь: У5 – проводить поиск, систематизацию данных и изложение информации У6 – систематизировать и анализировать полученные научные данные, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления
		Владеть: В5 – навыками поиска и систематизации данных информации из различных видов источников В6 – методами анализа и способами обработки данных, необходимых для подготовки предложений по совершенствованию системы государственного и муниципального управления

ПК-6	способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	Знать: 37 – методы, формы и направления анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств 38 – возможности и ограничения интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств
		Уметь: У7 – выявить управленческую задачу в сфере профессиональной деятельности У8 – формулировать аналитические выводы и заключения по результатам анализа и интерпретации финансово-экономических показателей
		Владеть: В7 – навыками интерпретации финансово-экономической аналитической информации в соответствии с целевыми показателями управления В8 – навыками подготовки аналитического заключения в требуемой форме (научная работа, аналитическая записка, отчет, презентация)
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Знать: 39 – современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач 310 – основные функциональные возможности офисного пакета приложений для операционной системы Microsoft Windows
		Уметь: У9 – использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии У10 – использовать программные продукты Microsoft Office Excel, Microsoft Office Word, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Project

		Владеть: В9 – навыками работы с современными техническими средствами и информационными технологиями В10 – навыками использования информационного обеспечения с целью проведения комплексного анализа по теме исследования
--	--	---

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Преддипломная практика относится к практикам образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Налоги и налогообложение».

Для успешного прохождения практики обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин циклов учебного плана.

Преддипломная практика относится к блоку Б2 «Практики», то есть к вариативной части образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Налоги и налогообложение» и имеет индекс Б2.П.2. Преддипломная практика проходит в 8 семестре четвертого курса освоения образовательной программы по очной форме обучения и связана со всеми дисциплинами, изученными ранее в соответствии с учебным планом.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

В соответствии с ФГОС ВО, ОП ВО и учебным планом преддипломная практика проводится согласно графикам учебного процесса по очной форме обучения. Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов, продолжительность практики - 4 недели. Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 2

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл.1)
-------	--------------------------	-----------	------------------	------------------------------------

1	подготовительный этап	<p>Определения направления исследования Разработка проекта индивидуального плана прохождения практики, графика выполнения исследования. Решение организационных вопросов.</p>	ОК-4, ОК-7	31,32,У1,У2,В1,В2 33,34,У3,У4,В3,В4
2	основной этап	<p>Обсуждение идеи выпускного квалификационного исследования, проблемного поля исследования и основных подходов к решению проблемы в современной научной литературе. Уточнение темы исследования.</p> <p>Уточнение темы и методологии исследования.</p> <p>Составление плана работы над выпускной квалификационной работой. Ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области. Изучение отдельных аспектов рассматриваемой исследовательской проблемы.</p> <p>Составление библиографического списка, корректировка плана исследования.</p> <p>Проведение полевого исследования (сбор и обработка эмпирических данных). Анализ полученных исследовательских результатов Выводы и рекомендации по результатам исследования. Изучение практики деятельности предприятий и организаций в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.</p> <p>Работа с эмпирическими данными. Корректировка методики исследования.</p>	ОПК-2, ПК-6	35,36,У5,У6,В5,В6, 37,38,У7,У8,В7,В8

3	итоговый этап	<p>Описание выполненного исследования и полученных результатов. Генерирование идей и предложений для третьей главы выпускной квалификационной работы.</p> <p>Подготовка и оформление отчета о практике.</p>	ОК-4, ПК-8	31,32,У1,У2,В1,В2 39,310,У9,У10,В9, В10
---	---------------	---	------------	---

В процессе *подготовительного этапа* преддипломной практики студент под руководством своего руководителя практики от Филиала подбирает и систематизирует научную литературу, а так же нормативно-правовую документацию по выбранной теме выпускной квалификационной работы. Руководитель от учреждения (организации) проводит инструктаж по технике безопасности. Кроме этого студент знакомится с теоретическими материалами по теме исследования, с правилами внутреннего распорядка и направлениями деятельности учреждения (организации), с учредительными документами организации, с должностными инструкциями (регламент).

Содержанием *основного этапа* преддипломной практики студента зависит от статуса и организационно-правовой формы объекта практики. Содержание практики может быть скорректировано руководителем от филиала в зависимости от темы выпускной квалификационной работы.

1. Примерное содержание практики:

В процессе прохождения практики студент должен изучить законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации, где проходит практика, в том числе определяющие ее правовой статус и регулирующие основные направления деятельности. В процессе прохождения практики студент должен ознакомиться с основными направлениями деятельности организации, его организационной структурой, порядком взаимодействия организации с внешними организациями, а также между структурными подразделениями.

Кроме того, студент, проходящий практику в органах Федеральной налоговой службы должен определить место и роль в системе налогового администрирования структурного подразделения, в котором проходит непосредственно его практика, получить навык выполнения отдельных функций структурного подразделения.

Например, при прохождении практики в отделе учета и отчетности необходимо изучить порядок формирования основных форм статистической налоговой отчетности, получить навык ее формирования, а также ознакомиться с порядком организации и ведения оперативно-бухгалтерского учета налогов в налоговых органах.

При прохождении практики в отделе анализа и планирования налоговых поступлений необходимо ознакомиться с приемами и методами анализа и планирования налоговых поступлений, получить навык формирования аналитических таблиц, написания текста аналитических записок по налоговым начислениям (поступлениям) в бюджетную систему, изменения размера задолженности (недоимки), формирования налоговой базы по основным налогам и др.

При прохождении практики в отделе контрольной работы необходимо ознакомиться с порядком организации и проведения основных контрольных мероприятий (камеральных и выездных налоговых проверок), получить навык проведения анализа основных результатов контрольной работы на основе основных форм статистической налоговой отчетности (форма 2-НК, 2-НМ и др.), а также оформления основных документов, необходимых для налогового контроля (решение, требование, справка, акт и т.д.).

При прохождении практики в отделе урегулирования задолженности студент должен ознакомиться с порядком организации и проведения работы по урегулированию задолженности и инициирования налоговыми органами процедуры банкротства, получить навык оформления основных документов, необходимых для урегулирования задолженности (требование, поручение налогового органа и др.), а также навык проведения анализа причин изменения размера задолженности и поиск резервов по ее снижению.

При прохождении практики в отделе по работе с налогоплательщиками студент должен ознакомиться с порядком организации и проведения работы с налогоплательщиками, в т.ч. порядком приема налоговой отчетности, информирования налогоплательщиков. В ходе прохождения практики студент должен получить навык приема налоговой отчетности и передачи ее в другие структурные подразделения в том числе в системе электронной обработки данных, а также навык написания ответов на запросы налогоплательщиков по отдельным вопросам, относимым к компетенции налогового органа.

При прохождении практики в финансово-экономических подразделениях организаций (например, в бухгалтерии, отделах налогообложения и т.п.) студент, проходящий практику должен ознакомиться с основными видами налогов и сборов, уплачиваемых данной организацией в качестве налогоплательщика и (или) налогового агента, проанализировать размер начислений, перечислений и задолженности в разрезе указанных налогов, а также изучить особенности организации бухгалтерского и налогового учета в данной организации. При прохождении практики студент должен получить навык оформления некоторых первичных документов бухгалтерского и (или) налогового учета, необходимых для формирования налоговой базы, исчисления и уплаты по конкретным налогам. Кроме того, студент должен ознакомиться с основными видами налоговой отчетности и получить навык по заполнению нескольких видов отчетов (например, по НДС, налогу на прибыль организаций, налогу на имущество организаций и т.п.).

Студент также должен ознакомиться с порядком представления налоговой отчетности в налоговые органы и изучить имеющиеся основные направления взаимодействия организации с налоговыми органами (например, представление отчетности, представление документов для налогового контроля, проведение камеральных и выездных проверок, составление актов сверок задолженности, проведение зачета (возврата налога). В случае наличия нескольких направлений взаимодействия с налоговыми органами, студент должен получить навык

выполнения отдельных операций по одному или нескольким направлениям (например, подготовка документов в налоговую инспекцию для проведения встречной проверки, подготовка запроса для проведения зачета (возврата) налога и т.п.).

Итоговый этап подразумевает подготовку и оформление отчета, его защиту. Опираясь на выводы по результатам анализа, обосновываются рекомендации и мероприятия по решению выявленных проблем. В частности, намечаются пути использования вскрытых резервов, устранения недостатков в работе, планируются, обосновываются и принимаются решения.

На итоговом этапе преддипломной практики студент должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достаточность и достоверность для разработки выпускной квалификационной работы, оформить отчет по практике.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Программа преддипломной практики разработана в соответствии с требованиями:

- федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации РФ от 12 ноября 2015 г. N 1327;
- приказа Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г № 1383;
- Положения об образовательных программах высшего образования – программах бакалавриата, программах специалитета, программах магистратуры, утв. Приказом РАНХиГС от 28.07.2015г. № 01-3422;
- Положения о практике (научно-исследовательской работе) студентов Сибирского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утв. приказом Сибирского института управления – филиала РАНХиГС при Президенте РФ от 24 декабря 2015 г. № 152-566 (осн).
- Стандарта на программу практики (научно-исследовательской работы) по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры Сибирского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утв. приказом Сибирского института управления – филиала РАНХиГС при Президенте РФ от 7 декабря 2015 г. № 152-552 (осн),

К числу основных практических материалов, которые необходимы для прохождения преддипломной практики, относятся: учредительные документы объекта практики; планы, программы и отчеты объекта исследования, функциональные разделы плана работы объекта практики; финансовые и бухгалтерские документы объекта исследования; другие данные, связанные с темой выпускной квалификационной работы. В результате студент собирает необходимую информационную базу по теме выпускной квалификационной работы, а также подготавливает статистический и графический материал для написания выпускной квалификационной работы.

В результате прохождения преддипломной практики студент:

- готовит отчет в соответствии с программой практики и требованиями к оформлению;
- сдает отчет в установленные сроки непосредственно руководителю практики от кафедры;
- защищает отчет.

Отчет по практике составляется в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием и содержит сведения о выполненной студентом в ходе практики работе, а также выводы по итогам практики. В качестве приложения в отчет могут включаться копии различных видов документов, подготовленных студентом во время практики. Содержание отчета определяется программой практики и индивидуальным заданием. Формы титульного листа отчета, задания, дневника практики, отзыва руководителя определяются Положением о практике (научно-исследовательской работе) студентов Сибирского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утв. приказом Сибирского института управления – филиала РАНХиГС при Президенте РФ от 24 декабря 2015 г. № 152-566 (осн). Типовое задание на практику и типовая структура отчета о прохождении практики представлены в приложении (Приложение 1, Приложение 2).

По итогам практики студент должен подготовить отчет о прохождении практики. В соответствии с графиком учебного процесса отчет должен быть предоставлен студентом руководителю практики от Сибирского института управления-филиала РАНХиГС и защищен в установленные сроки.

Отчет состоит из титульного листа, индивидуального задания на практику, дневника практики, отзыва руководителя практики от организации, заверенного печатью организации; оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы. (Приложения 3, 4, 5, 6). В качестве дополнительного приложения в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.

Объем отчета (без приложений) – 20-25 страниц формата А 4. Гарнитура – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Параметры страницы – правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 30 мм. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки, титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Главы и пункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Номер пункта включает номер главы и порядковый номер пункта, разделенные точкой. (пример - 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.)

Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. В тексте допускается схемы и таблицы (схемы и таблицы, занимающие более 70% листа, размещаются в приложении к отчету).

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается "Рисунок 1". Слово "рисунок" и его наименование располагают посередине строки. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы) следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в отчете.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху страницы слова "Приложение", его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения нумеруются арабскими цифрами. После слова "Приложение" следует цифра, обозначающая его последовательность.

По окончании практики студент предоставляет отчет о проделанной работе. Дневник студента и отчет студента проверяются руководителем практики от Филиала, отчет защищается студентом на заседании кафедральной комиссии, созданной распоряжением заведующего кафедрой.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации при условии предоставления отчета по практике, оформленного согласно требованиям, установленным Положением о практике (научно-исследовательской работе) студентов Сибирского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утв. приказом Сибирского института управления – филиала РАНХиГС при Президенте РФ от 24 декабря 2015 г. № 152-566 (осн).

Типовое задание на практику и типовая структура отчета о прохождении практики представлены в приложении (Приложение 1, Приложение 2).

Типовые задания на защите отчета по практике

1. Открытый вопрос на проверку готовности к коммуникации в устной форме и способности оперировать специальной терминологией

- 1.1 Опишите особенности, этапы, процедуру и технологию процесса управления финансами
- 1.2 Охарактеризуйте ключевые финансово-экономические и социально-экономические показатели финансовых взаимоотношений организаций и органов государственной и муниципальной власти (в соответствии с местом прохождения практики)

2. Открытый вопрос на оценку способности к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности по теме выпускной квалификационной работы

- 2.1 Какой метод прогнозирования и планирования используется органами государственной и муниципальной власти при планировании налоговых доходов территории (в соответствии с местом прохождения практики)
- 2.2 Обозначьте проблемы налогового администрирования в соответствии с направлением выпускной квалификационной работы
- 2.3 Обозначьте основные методические принципы анализа и планирования социально-экономических и финансовых показателей в соответствии с направлением выпускной квалификационной работы

3. Комплексный вопрос, содержащий исходные данные для оценки аналитических способностей, способности к диагностике и решению проблем, связанный с выполнением профессиональных задач по теме выпускной квалификационной работы

3.1 Назовите индикаторы социально-экономических и финансовых проблем на макро-(микро) уровне

3.2 Обоснуйте проблемы развития налоговой базы в соответствии с темой выпускной квалификационной работы

3.3 Обоснуйте выбор методов диагностики положения налогоплательщика

3.4 Перечислите показатели, приведите алгоритм расчета налоговых поступлений в соответствии с темой выпускной квалификационной работы

3.5 С использованием данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявите тенденции изменения налоговой политики государства

3.6 Сформулируйте предложения по теме выпускной квалификационной работы

Показатели, критерии и шкалы оценивания компетенций, формируемых при прохождении практики по этапам их формирования, для проверки при проведении промежуточной аттестации по практике представлены в таблице 3.

Таблица 3 - Показатели, критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

Этапы (периоды)	Код компетенции	Код ЗУН	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
подготовительный этап	ОК-4, ОК-7	31,32,У1,У2,В1,В2 33,34,У3,У4,В3,В4	Планирует и организует профессиональную деятельность в рамках темы выпускной квалификационной работы	Знает методы планирования и организации профессиональной деятельности. Способен работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации Демонстрирует владение понятийно-терминологическим аппаратом по теме исследования, достаточный объем знаний о сущности, направлениях и содержании профессиональной деятельности. Свободно общается в устной и письменной формах в целях планирования и организации профессиональной деятельности.	зачет (51-100)

				Демонстрирует наличие фрагментарных знаний о сущности, направлениях и содержании профессиональной деятельности. Не способен самостоятельно организовать свою деятельность	незачет (0-50)
основной этап	ОПК-2, ПК-6	35,36,У5,У6,В5,В6,37,38,У7,У8,В7,В8	Анализирует и принимает решения в области профессиональной деятельности в рамках темы выпускной квалификационной работы	Знает современные методы анализа, планирования в рамках профессиональной деятельности. Способен формулировать профессиональные задачи в соответствии с функциями должностей по месту прохождения практики. Использует актуальные современные методы диагностики, и решения социально-экономических проблем в профессиональной деятельности в рамках темы выпускной квалификационной работы. Демонстрирует способность осуществлять плано-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов. Выполняет основные функциональные обязанности по месту практики.	зачет (51-100)
				Демонстрирует наличие фрагментарных знаний о содержании профессиональной деятельности. Не справляется с основными функциональными обязанностями по месту практики. Не способен формулировать и выполнять профессиональные задачи в соответствии с функциями должностей в подразделениях государственного (муниципального) органа власти, хозяйствующего субъекта с темой выпускной квалификационной работы.	незачет (0-50)

итоговый этап	ОК-4, ПК-8	31,32,У1,У2,В1, В2 39,310,У9,У10, В9,В10	Интерпретирует и представляет полученные данные в форме отчета и его устной защиты	<p>Знает и демонстрирует способность осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов; применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности. Владеет приемами и методами экспертно-аналитической деятельности, интерпретирует полученные результаты, формулирует выводы и предложения направления выпускной квалификационной работы. Представляет результаты аналитической работы в виде доклада, информационного обзора, аналитического отчета. Оформляет отчет с соблюдением требований по оформлению, содержанию и структуре. Свободно владеет навыками оперировать специальной терминологией в рамках темы выпускной квалификационной работы.</p>	зачет (51-100)
				<p>Демонстрирует наличие фрагментарных знаний по теме выпускной квалификационной работы. Показывает слабое знания материала, методологии анализа и учета, законодательства и практики его применения с учетом направления выпускной квалификационной работы. Оформляет отчет с нарушением требований по оформлению, содержанию и структуре. При защите отчета затрудняется привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал по направлению выпускной квалификационной работы.</p>	незачет (0-50)

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, проходят ее повторно, в свободное от учебы время до проведения итоговой аттестации.

Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики и не получившие зачет по практике, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

8.1. Список основной литературы

1. Алпатов, А.А. Руководство по организации и оформлению научных исследований в области экономики и права : учеб.-метод. пособие / А. А. Алпатов ; М-во образования и науки РФ, Финансовый ун-т при Правительстве РФ. - Волгоград : Изд-во ВолГУ, 2012. - 87 с.
2. Воронов, А.Е. Налоговый контроль в РФ [Электронный ресурс] / А.Е. Воронов. – Электрон. данные. - Москва : Лаборатория книги, 2012. - 124 с. - Доступ из Унив.б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/>, требуется авторизация (дата обращения 28.01.2015). – Загл. с экрана.
3. Кушлин, В.И. Государственное регулирование экономики : учеб. для студентов вузов / В. И. Кушлин. - 2-е изд. - Москва : Экономика, 2014. - 495 с. - (Учебник) (Высшее образование).
4. Пономаренко, Е.В. Экономика и финансы общественного сектора : учеб. для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 (080100) "Экономика" (уровень магистратуры) / Е. В. Пономаренко. - Москва : Инфра-М, 2015. - 376 с. - (Высшее образование : Магистратура).
5. Соловьев, И.Н. Защита финансовых интересов государства: противодействие фирмам-однодневкам и уклонению от уплаты налогов : учеб. пособие / И. Н. Соловьев. - Москва : Проспект, 2013. - 182 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС издательства «Лань». — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54503, требуется авторизация (дата обращения 28.01.2015). – Загл. с экрана.

8.2. Список дополнительной литературы

1. Восколович, Н.А. Экономика, организация и управление общественным сектором [Электронный ресурс] : учебник / Восколович Н.А., Жильцов Е.Н., Еникеева С.Д. — Электрон. текстовые данные. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 367 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15499>, требуется авторизация (дата обращения 14.01.15). – Загл. с экрана.
2. Винокуров, М.А. Роль государства в корректировке модели экономического роста России / М. А. Винокуров. - Санкт-Петербург : Питер, 2014. - 192 с.
3. Григорьев, П.В. Управление и контроль за расходами в системе федерального бюджета [Электронный ресурс] / П.В. Григорьев. – Электрон. дан. - Москва : Лаборатория книги, 2012. - 143 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142536>, требуется авторизация (дата обращения: 28.01.2015). - Загл. с экрана.
4. Казакова, Н.А. Современные парадигмы и методы анализа и контроля бюджетной эффективности : монография / Н. А. Казакова, Е. А. Федченко, Л. Б. Трофимова. - Москва : Инфра-М, 2015. - 270 с.
5. Лагутин, И.Б. Бюджетный контроль и бюджетный аудит в Российской Федерации : проблемы системности и особенности правового регулирования : монография / И. Б. Лагутин. - Москва : Юрлитинформ, 2015.
6. Организация предупреждения правонарушений в сфере экономики : учеб. для студентов / В. И. Авдийский [и др.] ; под общ. ред. В. И. Авдийского, Ю. В. Трунцевского ; Финансовый ун-т при Правительстве РФ. - Москва : Юрайт, 2013. - 272 с.

8.3. Список нормативных правовых документов

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации// Федеральный закон от 31.07.1998 N 145-ФЗ// Собрание законодательства РФ 03.08.1998, N 31, ст. 3823
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ//Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301
3. Методические указания по применению ключевых показателей эффективности государственными корпорациями, государственными компаниями, государственными унитарными предприятиями, а также хозяйственными обществами, в уставном капитале которых доля участия Российской Федерации, субъекта Российской Федерации в совокупности превышает пятьдесят процентов// (утв. Росимуществом)// <http://www.gosim.ru> по состоянию на 03.04.2014.
4. О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений : федер. закон от 08 мая 2010 г. № 83-ФЗ : в ред. от 18 июля 2011 г. // Собрание законодательства Рос. Федерации. – 2010. – № 19. – Ст. 2291.
5. О государственных и муниципальных унитарных предприятиях //Федеральный закон от 14.11.2002 N 161-ФЗ//Собрание законодательства РФ", 02.12.2002, N 48, ст. 4746.
6. Об автономных учреждениях: Федеральный закон от 03.11.2006 № 174 ФЗ // Об автономных учреждениях: Федеральный закон от 03.11.2006 № 174 ФЗ // Собрание законодательства РФ 13.11.2006, N 134, ст. 4652
7. Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Создание условий для эффективного и ответственного управления региональными и муниципальными финансами, повышения устойчивости бюджетов субъектов Российской Федерации// Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 N 310// Собрание законодательства РФ", 05.05.2014, N 18 (часть II), ст. 2156
8. Об утверждении Программы повышения эффективности управления общественными (государственными и муниципальными) финансами на период до 2018 года//Распоряжение Правительства РФ от 30.12.2013 N 2593-р// "Собрание законодательства РФ", 13.01.2014, N 2 (часть II), ст. 219
9. Основные направления деятельности Правительства Российской Федерации на период до 2018 года (новая редакция)// (утв. Правительством РФ 14.05.2015)// <http://government.ru> по состоянию на 15.05.2015.
10. СФК 104. Проведение аудита эффективности использования государственных средств" (вместе с "Порядком действий в процессе организации и проведения аудита эффективности") //(утв. Решением Коллегии Счетной палаты РФ, протокол от 09.06.2009 N 31К (668))// КонсультантПлюс - надёжная правовая защита [Электронный ресурс]: офиц. сайт /Компания «КонсультантПлюс». – Электрон. данные. – Москва, 1997 – 2015. - Режим доступа : <http://www.consultant.ru>, свободный из локальной сети Сиб. ин-та управления РАНХиГС, (дата обращения: 30.10.2015). – Загл. с экрана.

8.4. Список Интернет-ресурсов, справочных систем

1. Административная реформа в Российской Федерации: портал [Электронный ресурс]. –<http://www.ar.gov.ru/>
2. Бюджетная система РФ: портал [Электронный ресурс]. – URL: - <http://www.budgetrf.ru/>
3. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации [Электронный ресурс]. – <http://www.duma.gov.ru/>

4. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. [Электронный ресурс].URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
5. Официальная Россия - сервер органов государственной власти РФ [Электронный ресурс]. – <http://gov.ru/>
6. Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о заказах [Электронный ресурс]. –<http://zakupki.gov.ru/>
7. Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации об учреждениях [Электронный ресурс]. –<http://bus.gov.ru/>
8. Правительство Российской Федерации [Электронный ресурс]. –<http://government.ru/>
9. Президент РФ [Электронный ресурс]. – <http://kremlin.ru/>
10. Счетная палата Российской Федерации [Электронный ресурс]. –<http://www.ach.gov.ru>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

В процессе преддипломной практики по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Налоги и налогообложение» для самостоятельной работы с нормативно-правовыми документами и подготовки отчета по практике обучающиеся могут пользоваться компьютерными классами с соответствующим бесплатным и лицензионным программным обеспечением, в которых также существует возможность выхода в сеть Интернет.

Ключевым требованием к аудитории, в которой студент анализирует и обобщает полученный материал, систематизирует, готовит отчет по практике, а также собирает и систематизирует эмпирический материал для подготовки материала, составляющего основную часть выпускной квалификационной работы, является обеспечение компьютером, мультимедийным оборудованием и возможностью подключения съемных носителей информации, а также компьютер в аудитории должен быть оснащен программными продуктами Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Project. Обеспеченность компьютерным временем с доступом в сеть Интернет не ограничен. Современное оснащение аудитории позволяет проводить подготовку отчета как часть выпускной квалификационной работы на высоком профессиональном и техническом уровне.

Помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Студентам из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены материально-технические и электронные ресурсы, адаптированные к ограничениям их здоровья.

**ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

1. Изучить законодательную базу по теме выпускной квалификационной работы.
2. Изучить и обобщить практику принятия решений в сфере деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и негосударственных организаций и учреждений различных форм собственности, связанных с темой выпускной квалификационной работы.
3. Ознакомиться с содержанием работы персонала ФНС РФ, приобрести профессиональные навыки, знания и умения, которыми необходимо обладать специалисту, замещающим различные должности в этих службах по месту прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.
4. Изучить процесс организации работы по организации налогового администрирования, проанализировать применяемые методы оценки основных показателей и разработать предложения по повышению достоверности и качества информации.
5. Изучить порядок организации налогового учета по месту практики, провести анализ учета налогоплательщиков.
6. Изучить порядок составления аналитических отчетов (организации – по месту практики).
7. Провести анализ налоговых источников по уровням бюджетов.
8. Обобщение результатов деятельности органа власти (организации) – места практики, выполненной работы по разделам программы практики;
9. Описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
10. Обоснование выделенных проблем деятельности органа власти (организации) - места практики по теме выпускной квалификационной работы;
11. Разработка предложений по решению выявленных проблем по теме исследования;
12. Оценка внедрения разработанных рекомендаций и предложений.

**ТИПОВАЯ СТРУКТУРА
ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Введение

(Содержит описание цели, задач данного вида практики, в соответствии с ФГОС ВО и Программой преддипломной практики)

1 Общая характеристика принимающей организации (подразделения)

1.1 Организационная структура и кадровый состав организации(органа власти)

1.2 Основные направления деятельности, задачи и функции организации(органа власти)

1.3 Нормативно-правовое обеспечение деятельности организации(органа власти)

2 Анализ деятельности организации(органа власти) *(в соответствии с темой выпускной квалификационной работы и индивидуальным заданием)*

2.1.....

2.2.....

2.3 Основные направления совершенствования деятельности организации(органа власти)

Заключение

(Содержит выводы по проведенной на практике деятельности, выявленных проблемах, сделанных рекомендациях)

Приложение

(Приводятся документы, которые являются нормативно-правовым, организационным, документационным, методическим обеспечением в организации(органе власти))

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ**
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС
г. Новосибирск

Факультет _____
Кафедра _____
Направление подготовки _____
(полный код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
(указать вид практики)

(Ф.И.О. студента)

Группа _____ ; _____ курс; _____ форма обучения

Место прохождения
практики _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г

Руководители практики:

От Сибирского института управления–филиала РАНХиГС

(Ф.И.О., должность) / _____ (подпись)

От организации: _____ / _____
(Ф.И.О., должность) (подпись)

Отчет представлен на защиту: « ____ » _____ 20 ____ г.

Оценка отчета: « ____ » _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

20 ____ г

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ**
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС
г. Новосибирск

Факультет _____
Кафедра _____
Направление подготовки _____
(полный код и наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для прохождения _____ практики
(указать вид практики)

Студент _____
Ф.И.О.

Группа _____ ; курс; _____ форма обучения

Место прохождения практики:

(наименование организации, адрес, контактные телефоны)

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

Содержание задания на практику:

Материалы, необходимые для прохождения практики:

Перечень вопросов, подлежащих изучению:

Руководитель практики от филиала:

_____/_____/_____
(Ф.И.О., должность, ученая степень и звание, контактный телефон) *(подпись)*

«___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от профильной организации:

_____/_____/_____
(Ф. И. О., должность, контактный телефон) *(подпись)*

«___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
 СЛУЖБЫ**
 при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС
 г. Новосибирск

Факультет _____
 Кафедра _____
 Направление подготовки _____
(полный код и наименование)

ДНЕВНИК

прохождения _____ **практики**
указать вид практики

(Ф.И.О. студента)

Группа _____ ; _____ курс; _____ форма обучения

Место прохождения
 практики _____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г

Календарный план прохождения практики

Дата	Содержание работы	Отметка о выполнении (подпись руководителя практики от организации)

1. Предложения студента по организации практики

2. Предложения руководителя практики от профильной организации по организации практики

Ф.И.О. студента _____ / _____ /
(подпись)

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
(Ф.И.О., должность, подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

ОТ _____
(указать наименование организации)

о работе студента в период прохождения

_____ практики
(указать вид практики)

Студент _____ факультета
(Ф.И.О. студента)

_____ (название факультета)

проходил практику в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » 20 ____ г.

В _____ В _____
(наименование организации, структурного подразделения)

в качестве _____
(наименование должности)

За время прохождения практики _____
(Ф.И.О. студента)

поручалось решение следующих задач:

Результаты работы _____ СОСТОЯТ В
(Ф.И.О. студента)

следующем _____

В тексте отзыва возможны следующие варианты оценивания прохождения практики студентом: выполнение студентом программы практики; виды деятельности студента на практике; оценка уровня подготовленности студента; отношение студента к поручаемым заданиям; проявленные в ходе практики знания, умения, навыки; способности и качества личности и т.д.

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью. Профессиональные компетенции (указать коды и названия) освоены.

Во время практики _____ проявил себя как _____
(Ф.И.О. студента)

Считаю, что прохождение практики студентом _____
(Ф.И.О.)

можно быть зачтено / не зачтено.
(нужное подчеркнуть)

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
(Ф.И.О., должность, подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.