



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Факультет экономики, менеджмента и информационных технологий

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

_____ Э.Д. Абдураимова
(подпись)

12 марта 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____ Т.Н. Каджаметова
(подпись)

12 марта 2026 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ОФОРМЛЕНИЮ
ОТЧЕТОВ ПО ПРАКТИКЕ**

Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная)

направление подготовки 38.04.01 Экономика
магистерская программа «Налоговое администрирование и консалтинг»

факультет экономики, менеджмента и информационных технологий

Симферополь, 2026

Методические рекомендации по подготовке и оформлению отчетов по практике Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная) для магистров направления подготовки 38.04.01 Экономика. Магистерская программа «Налоговое администрирование и консалтинг» составлены на основании ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.08.2020 № 939.

Составители

_____ Т.Н. Каджаметова

_____ А.Т. Керимов

_____ Н.Б. Демироглу

Методические рекомендации по подготовке и оформлению отчетов по учебной практике (ознакомительной) рассмотрены и одобрены на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита от 09 февраля 2026 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой _____ Т.Н. Каджаметова

Методические рекомендации по подготовке и оформлению отчетов по учебной практике (ознакомительной) рассмотрены и одобрены на заседании УМК факультета экономики, менеджмента и информационных технологий от 12 марта 2026 г. протокол № 6

Председатель УМК _____ К.М. Османов

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	4
2. ВИД, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	4
3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	5
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	5
5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	6
6. ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	6
7. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА	8
8. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	10
9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	12
Ресурсы сети «ИНТЕРНЕТ»	15
10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	16

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики является получение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков: ознакомление обучающихся с организационной структурой, системой управления организации, основными функциями подразделений, основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности.

Задачами учебной практики являются:

- развитие аналитического мышления и формирование первичных навыков самостоятельной научно-исследовательской работы;
- формирование навыков и умений по обобщению и критической оценке результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями в заданной области;
- освоение методологии и методов исследования, необходимых для формирования теоретических и практических основ профессиональной деятельности;
- приобретение и использование в практической деятельности новых знаний и умений, включая области смежных знаний;
- расширение теоретических и прикладных знаний по основополагающим вопросам теории и практики налогов, налогового учёта, налогового консалтинга;
- развитие умений в части поиска информации по полученному заданию, сбора и анализа данных, необходимых для проведения расчётов показателей деятельности организации, налоговой нагрузки;
- приобретение умений и опыта профессиональной деятельности в части документирования процессов налогообложения, налогового контроля, планирования, в том числе с использованием современных информационных технологий.

2. ВИД, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная практика является одним из элементов учебного процесса подготовки магистров. Она способствует закреплению и углублению теоретических знаний, полученных при обучении, умению ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы, формирования практических навыков и системы компетенций для решения профессиональных задач в области налогов и налогообложения.

Учебная практика относится к производственному виду практик учебного плана.

Проведение практики осуществляется следующими способами: в качестве стационарной и выездной практики.

Организация проведения практики осуществляется дискретно по периодам проведения практик.

При реализации в университете дистанционной формы обучения, прохождение практики обучающимися возможно в формате удаленной работы. При этом, базой прохождения практики может быть, как структурное подразделение УФНС, так и организации различных форм собственности и видов деятельности.

Процесс прохождения практики в дистанционном формате предполагает взаимодействие между обучающимся и руководителями практики от университета и предприятия (организации), посредством телекоммуникационных каналов связи, а также образовательной платформы для дистанционного обучения, применяемой в университете. Вся документация предоставляется в электронном виде руководителю практики от университета. Обучающийся выполняет все задания, предусмотренные программой практики, и готовит отчет на материалах предприятия-базы практики, но без непосредственного ее посещения. Материалами для исследования могут

выступать электронные базы данных закрепленных предприятий и данные Интернет-ресурсов. Отчет о прохождении практики предоставляется руководителю на проверку в электронном виде. Защита отчета проводится в режиме видеоконференцсвязи.

Обязанности студента-практиканта

1. Ежедневно находиться на рабочем месте в течение всего трудового дня;
2. Своевременно выполнять задачи календарного плана преддипломной практики, нести ответственность за качество выполняемой работы и ее результаты;
3. Выполнять указания руководителя практики от университета;
4. Выполнять задания руководителя практики от организации;
5. Проявлять инициативный и творческий подход к поручаемым заданиям, использованию теоретических знаний, умений и навыков в производственных условиях;
6. Соблюдать правила внутреннего распорядка организации и техники безопасности;
7. По окончании срока практики своевременно предоставить отчет, полностью отражающий содержание практики.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы практики	Недели	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	1	Разработка программы и плана практики. Инструктаж по технике безопасности Постановка цели и задач практики, формулировка объекта и предмета исследования и оформление введения (36 часов)	Введение отчета по практике
2	Экспериментальный этап	5	2. Практическая деятельность по сбору и анализу информации действующего хозяйствующего субъекта: 2.1. Организационно-экономическая характеристика организации 2.2. Оценка показателей эффективности деятельности 2.3. Оценка учетной политики организации 2.4. Анализ системы налогообложения предприятия 2.5. Современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (144 часа)	1 раздел отчета по практике 2 раздел отчета по практике

3	Обработка и анализ полученной информации	2	Формулирование выводов и предложений по совершенствованию организации налогового учета и налогообложения на соответствующем участке деятельности (18 часов)	3 раздел отчета по практике
4	Подготовка отчета по практике	1	Обоснование выводов и предложений по результатам прохождения практики (18 часов)	Заключение отчета о прохождении практики.

По результатам предварительного ознакомления с особенностями деятельности организации студент готовит его краткую организационно-экономическую характеристику, в которой должны быть отражены:

- объем и тип организации, вид деятельности, организационная структура предприятия, технологические и другие особенности, связанные с функционированием организации, ассортимент выпускаемой продукции, степень ее обновления, виды услуг или работ;
- важнейшие показатели организационно-технического уровня производства, эффективности деятельности, показателей финансовой отчетности, результаты анализа спроса на продукцию (услуги) предприятия и его влияние на ценовую политику предприятия, система цен, применяемых на предприятии;
- анализ системы налогообложения предприятия организации в целях налогового и управленческого учета;
- оценка эффективности использования современных информационных технологий и программных средств на предприятии;
- контроль процесса формирования показателей консолидированной финансовой налоговой отчетности, сверка внутривозвратных операций;
- предварительная проверка отчета: полнота и правильность составления годового отчета предприятия, взаимная согласованность показателей отчетности.

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой аттестации по учебной практике является защита письменного отчета о прохождении практики.

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

- титульный лист (Приложение 1);
- дневник практики;
- содержание;
- текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом и графиком.
- приложения

6. ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

ВВЕДЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1 Экономическая характеристика и анализ деятельности подразделения организации

1.2 Изучение технико-экономических показателей работы предприятия за последние годы

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ И АНАЛИЗ ОТЧЕТНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1 Оценка учетной политики организации

2.2 Анализ системы налогообложения предприятия

2.3 Современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

РАЗДЕЛ 3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ И АНАЛИЗ ОТЧЕТНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Введение (1-2 страницы) должно содержать: сроки прохождения практики; подразделение предприятия как место прохождения практики; перечисление работ, выполненных в процессе практики.

В основной части (20 страниц) студент дает подробный ответ о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

П.1.1: дать характеристику предприятия: адрес, виды деятельности, систему налогообложения, раскрыть организационно-управленческую структуру предприятия.

П.1.2: провести анализ предприятия за 3 года по основным показателям

- *эффективности использования капитала* (выручка от реализации, чистая прибыль, производительность труда, ресурсоотдача, фондоотдача);
- *ликвидности* (коэффициент текущей ликвидности, коэффициент абсолютной ликвидности);
- *финансовой устойчивости* (коэффициент автономии, коэффициент финансовой устойчивости);
- *рентабельности* (рентабельность капитала, рентабельность активов).

П.2.1: раскрыть основные элементы учетной политики для целей налогообложения по исследуемому предприятию.

П.2.2: провести анализ различных методик расчета налоговой нагрузки, рассчитать налоговую нагрузку предприятия, сравнить полученный уровень налоговой нагрузки со среднеотраслевым уровнем и сделать соответствующие выводы.

П.2.3: раскрыть современные информационные технологии и программные средства, применяемые на предприятии

П.3: рассмотреть другие возможные системы налогообложения исследуемого предприятия, сравнить с действующей системой налогообложения, предложить выбор оптимальной системы для предприятия по результатам проведенного анализа.

В заключении (3-5 страниц) студент высказывает свое мнение об эффективности деятельности предприятия, организации его налогового учета, кратко излагает основные результаты проделанной работы, выводы по оценке деятельности хозяйствующего субъекта и выявленным проблемам, предлагает направления их решения.

Список использованных источников включает законодательные и нормативные источники, на которые ссылается студент при написании отчета по практике.

В приложениях помещаются организационные, плановые и налоговые документы предприятия, промежуточные расчеты, таблицы вспомогательных цифровых данных, таблицы, графики, разработанные студентом мероприятия по совершенствованию налогового учета и отчетности на предприятии и т.п. В приложении к работе должны быть представлены основные формы отчетности, используемые для анализа.

В приложении к работе должны быть представлены основные формы отчетности, используемые для анализа.

В период прохождения практики каждый студент ведет дневник, в котором фиксируются выполняемые студентом виды работ. Он проверяется и подписывается руководителем от базы практики и от кафедры.

По результатам прохождения практики руководителем от базы практики составляется отзыв, в котором отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики. В отзыве дается дифференцированная оценка работы студента во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отзыв оформляется на соответствующей странице дневника, заверяется подписью руководителя от организации.

Отчет студента о практике проверяется и визируется руководителем от базы практики и от кафедры. Он представляется на кафедру бухгалтерского учета, анализа и аудита в трехдневный срок после завершения практики.

Защита отчета по практике проходит в форме конференции. Для ее проведения организуется комиссия с участием преподавателей кафедры. Студенты делают устные сообщения о проделанной в период практики работе и ее результатах.

Студенты, не выполнившие требования программы преддипломной практики, получившие отрицательный отзыв, должны повторно пройти практику. Студенты, не прошедшие практику или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, к государственным экзаменам не допускаются и отчисляются из университета.

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.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

1. Объем отчета 25-30 стр.
2. Отчет должен быть выполнен печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4, через полтора интервала.
3. Шрифт Times New Roman 14.
4. Цвет шрифта должен быть черным.
5. Применяются отступы: верхнее, нижнее и правое – по 20 мм, левое – 30 мм.
6. Ориентация документа – книжная, прошивается документ – слева.
7. Способ выравнивания – по ширине, без отступов слева и справа.
8. Абзац 1,25
9. Перед абзацем и после него интервалы не делаются
10. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Пример: Раздел 1., Раздел 2., Раздел 3. и т.д. Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой. Пример: 1.1. Пункт, 1.2. Пункт, 1.3. Пункт и т.д.
11. Названия разделов печатаются заглавными буквами, подразделов - строчными; точки в конце названий разделов и подразделов не ставятся. Текст подразделов в пределах раздела идет сразу после конца предыдущего параграфа.
13. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номера присваиваются всем страницам, начиная с титульного листа, нумерация страниц проставляется с «СОДЕРЖАНИЯ». Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Номера страниц располагают внизу страницы, выравнивание по правому краю.

14. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 1-2 интервалам (5 - 10 мм).

15. Перечисления оформляются списками в следующем порядке: перед каждым пунктом ставится дефис.

16. Все элементы отчета (введение, основная часть, заключение, приложения) начинаются с нового листа.

17. Все таблицы и рисунки в тексте курсовой работы должны быть пронумерованы, иметь названия и ссылки по тексту.

Громоздкие таблицы должны быть вынесены в приложения. В текст работы могут вводиться небольшие таблицы. При этом важно, чтобы таблица органически была связана с текстом.

Таблицы сопровождаются текстом с соответствующими выводами. Таблица должна иметь четкий тематический заголовок. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Пример: «Таблица 2 – название». Нумерация таблиц производится в рамках разделов без использования знака «№».

Графы таблиц номеруются в двух случаях. Первым случаем является перенос части таблицы на другую страницу. При этом на новой странице указывается только нумерация граф без их названий, а перенесенная часть таблицы подписывается в крайнем правом углу словами «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы. Нумерация граф так же возможна, если в дальнейшем осуществляется ссылка на расчет показателей в таблице.

Заголовки граф таблицы начинаются с прописных букв, подзаголовки граф - со строчных букв. Высота строк в таблице должна быть не менее 8 мм. Графу «№ п/п» в таблицу включать не следует. Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте. Таблицы располагаются вертикально. Однако некоторые большие таблицы могут быть расположены горизонтально. Их заголовки должны быть направлены в сторону сшива. Все подписи в таблицах делаются без сокращений. Допускаются лишь общепринятые сокращения.

На каждую таблицу или рисунок должна быть ссылка из текста работы и ссылка на источник, из которого взята таблица или рисунок. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте (min 12). После окончания таблицы следует отступить на одну чистую строку.

18. Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки под рисунком. 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- Название. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2».

19. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Номер формулы ставится в круглых скобках справа от нее и состоит, как правило, из номера раздела (части) и порядкового номера формулы внутри раздела. Смысл всех входящих в формулы элементов должен быть расшифрован непосредственно после формулы, расшифровка должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Пример:

$$A = a : b, \quad (1.1)$$

$$B = c : e. \quad (1.2)$$

20. Приложения помещают в конце курсовой работы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок. Приложения номеруются арабскими цифрами порядковой нумерации. Номер приложения размещается в правом верхнем углу над заголовком приложения после слова «Приложение» (без знака №). На все Приложения в основной части курсовой работы должны быть ссылки. Например, (Приложение 4). Последовательность приложений должна соответствовать их упоминанию в тексте.

21. Ссылки являются обязательным элементом любой научной работы. Обучающийся обязан сопровождать ссылками цитаты и цифровой материал, заимствованный из нормативно-правовых актов, специальной литературы, статистических сборников и справочников, Интернета

и др. Ссылка ставится перед точкой, завершающей предложение или цитату. Действующими стандартами по оформлению ссылок на литературные источники рекомендуется в тексте указывать в квадратных скобках порядковый номер источника и страницу источника по списку использованной литературы, который приводится в конце работы. Цитата в тексте курсовой работы приводится в кавычках, а после нее в скобках указывается источник, например, [32]. Сам этот источник с полным наименованием, указанием автора опубликованной работы значится в списке использованных источников, следовательно, имеет порядковый номер 32. Такой порядок оформления ссылок на источники позволяет избежать повторения названий источников при многократном их использовании в тексте работы.

22 Список литературы следует оформлять по ГОСТ – 7.05–2008. Нормативные правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой:

- международные законодательные акты – по хронологии;
- Конституция РФ;
- кодексы – по алфавиту;
- законы РФ – по хронологии;
- указы Президента РФ – по хронологии;
- акты Правительства РФ – по хронологии;
- положения, стандарты бухгалтерского учета;
- акты министерств и ведомств в последовательности – приказы, постановления, положения, инструкции министерства – по алфавиту, акты – по хронологии.

Пример:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 05.04.2016) [Электронный ресурс] / КонсультантПлюс. – 1999 – 2016. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 25.01.2023)

8. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

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

Форма контроля	Уровни сформированности компетенции			
	Компетентность не сформирована	Удовлетворительный уровень компетентности	Хороший уровень компетентности	Отличный уровень компетентности
Отчет по практике	Отчет не подготовлен либо подготовлен с существенными отклонениями от требований	Отчет подготовлен с несущественными отклонениями от требований	Отчет подготовлен в соответствии с требованиями, но содержит мелкие недочеты	Отчет подготовлен в полном соответствии с требованиями
Защита отчета	Во время защиты обучающийся не дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы	Во время защиты обучающийся не верно или в не полной мере раскрывает ответы на поставленные вопросы	Во время защиты обучающийся допускает неточности в ответах на поставленные вопросы	Во время защиты обучающийся дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы

Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания	
Шкала оценивания	Критерии оценивания
Зачтено с	При подготовке отчета по учебной практике обучающийся в полном объеме и

оценкой «отлично»	своевременно выполнял программу практики. Обучающийся подробно и глубоко знает работу и может ответить на вопросы по её содержанию. Работа построена логично, орфографически и стилистически грамотно, содержит актуальные данные, имеет ярко выраженную практическую составляющую. Обучающийся подробно и уверенно отвечает на вопросы членов комиссии
Зачтено с оценкой «хорошо»	При подготовке отчета по Учебной практике обучающийся в полном объеме, но с незначительным отставанием выполнял задания руководителя практики. Обучающийся достаточно подробно и глубоко знает работу и может ответить на большинство вопросов по её содержанию. Содержание работы построено логично, орфографически и стилистически грамотно, содержит актуальные данные, имеет хорошо выраженную практическую составляющую. Обучающийся достаточно глубоко и подробно отвечает на большинство вопросов членов комиссии
Зачтено с оценкой «удовлетворительно»	При подготовке отчета по учебной практике обучающийся с задержками выполнял задания руководителя практики. Обучающийся неглубоко знает работу и лишь частично отвечает на значительную часть вопросов по ее содержанию. Содержание работы логически несбалансированно, имеет незначительные орфографические и стилистические ошибки, частично содержит актуальные данные, имеет слабо выраженную практическую составляющую. Обучающийся неконкретно, с ошибками и неполно отвечает на вопросы членов комиссии
Не зачтено	При подготовке отчета по учебной практике обучающийся не выполнял индивидуальные задания научного руководителя. Обучающийся плохо знает работу и не может ответить на вопросы по её содержанию. Содержание работы логически разбалансировано, имеет много орфографических и стилистических ошибок, содержит значительное количество устаревших данных, не имеет практической составляющей. Обучающийся не отвечает или отвечает неверно на вопросы членов комиссии

Примерные вопросы к зачету с оценкой по практике:

1. Перечислите задачи учебной практики в области налогообложения;
2. Какие из задач учебной практики в области налогообложения наиболее интересны?
3. Какова специфика и технология инструментальных средств для обработки экономических данных, отечественный и зарубежный опыт выявленных проблем производственных и научных процессов?
4. Назовите современные методы сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных, методы и приемы анализа экономических явлений и процессов;
5. Перечислите основные направления деятельности организации, структуру, основные технологические, организационные и функциональные процессы.
6. Перечислите правовые и нормативные документы и внутренние регламенты организации, регулирующие деятельность организаций по месту прохождения практики, в том числе внешнеэкономическую деятельность;
7. Раскройте структуру учётного аппарата и порядок организации налогового учета в исследуемой организации;
8. Дайте оценку учетной политики организации в целях налогового учета
9. Каковы результаты анализа системы налогообложения предприятия
10. Какие современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач использует организация
11. Обоснуйте основные направления совершенствования организации налогообложения в исследуемой организации;

12. Дайте аналитического обоснование управленческих решений по результатам прохождения практики.

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Нормативно-правовая база:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ, (ред. от 29.12.2014) // Софт: электрон. статьи. – 2016. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru>
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ, (ред. от 29.12.2014) // Софт: электрон. статьи. – 2016. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru>
3. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», (ред. от 04.11.2014) // Софт: электрон. статьи. – 2015. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru>.
4. Федеральный закон от 23.06.2014 N 167-ФЗ «О внесении изменений в главы 23 и 25 части второй Налогового кодекса Российской Федерации», (ред. от 22.11.2014) // Софт: электрон. статьи. – 2015. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru>
5. Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ (ред. от 28.12.2013) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», (с измен. и доп., вступ. в силу с 01.07.2014) // Софт: электрон. статьи. – 2015. [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.consultant.ru>
6. Постановление Правительства РФ от 09.02.2013 № 101 «О предельных значениях выручки от реализации товаров (работ, услуг) для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства» // Софт: электрон. статьи. – 2016. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru>.
7. Распоряжение Правительства РФ «Об утверждении Концепции развития и функционирования в Российской Федерации системы налогового мониторинга» от 21.02.2020 N 381-р. // Собр. закон. РФ. - 2020. -N 10. - Ст. 1357.
8. Постановление Совета министров Республики Крым от 30.05.2018 № 257 «О некоторых вопросах оценки эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению) налоговых льгот, пониженных налоговых ставок, установленных законами Республики Крым» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : Постановление Совета министров Республики Крым от 30.05.2018 № 257 · Официальное опубликование правовых актов (pravo.gov.ru) (дата обращения: 20.04.2024 г.).
9. Приказ Министерства финансов Республики Крым «Об утверждении Методики расчета налогового потенциала» № 154 от 06.09.2017г. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Об утверждении Методики расчета налогового потенциала от 06 сентября 2017 - docs.cntd.ru (дата обращения: 21.03.2022г.).
10. Приказ Минфина России от 03.12.2010 N 552 (ред. от 31.07.2023) "О Порядке осуществления мониторинга и оценки качества управления региональными финансами" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2024) [Электронный ресурс]. – Режим доступа : Приказ Минфина России от 03.12.2010 N 552 (ред. от 31.07.2023) "О Порядке осуществления мониторинга и оценки качества управления региональными финансами" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2024) \ КонсультантПлюс (consultant.ru) (дата обращения: 20.04.2024 г.).

11. Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)), Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008))» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 N 12522) // Софт: электрон. статьи. – 2016. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru>.

Рекомендуемая литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1	Налоги и налогообложение : учебное пособие / составители Л. М. Вотчель, В. В. Викулина. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 172 с. — ISBN 978-5-9765-2010-3. — Текст : электронный // Лань : электронно- библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/122584	Учебное пособие	ЭБС «ЛАНЬ»
2	Мушкарова, О.М. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.М. Мушкарова, М.Ф. Михеева. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : СПбГЛТУ, 2018. — 70 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/111138 .— Загл. с экрана.	Учебное пособие	ЭБС «ЛАНЬ»
3	Алексейчева, Е.Ю. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебник / Е.Ю. Алексейчева, Е.Ю. Куломзина, М.Д. Магомедов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 300 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/77284 . — Загл. с экрана.	Учебное пособие	ЭБС «ЛАНЬ»
4	Давиденко, Л.Г. Налоги и таможенные платежи [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.Г. Давиденко. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : ИЦ Интермедия, 2017. — 196 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/112422 . — Загл. с экрана.	Учебное пособие	ЭБС «ЛАНЬ»
5	Семенихин, В.В. Исполнение обязанностей по уплате налогов и взносов [Электронный ресурс] / В.В. Семенихин. — Электрон. дан. — Москва : ГроссМедиа, 2018. — 217 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/108296 . — Загл. с экрана.	Учебное пособие	ЭБС «ЛАНЬ»
6	Семенихин, В.В. Налог на имущество организации [Электронный ресурс] / В.В. Семенихин. — Электрон. дан. — Москва : ГроссМедиа, 2018. — 259 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/112031 . — Загл. с экрана.	Учебное пособие	ЭБС «ЛАНЬ»
7	Семенихин, В.В. Налог на добавленную стоимость	Учебное пособие	ЭБС

	[Электронный ресурс] / В.В. Семенихин. — Электрон. дан. — Москва : ГроссМедиа, 2018. — 2397 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/108300 . — Загл. с экрана.		«ЛАНЬ»
8	Семенихин, В.В. Налог на доходы физических лиц [Электронный ресурс] / В.В. Семенихин. — Электрон. дан. — Москва : ГроссМедиа, 2018. — 1007 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/112030 . — Загл. с экрана.	Учебное пособие	ЭБС «ЛАНЬ»
9	Семенихин, В.В. Налог на имущество организации [Электронный ресурс] / В.В. Семенихин. — Электрон. дан. — Москва : ГроссМедиа, 2018. — 259 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/112031 . — Загл. с экрана.	Учебное пособие	ЭБС «ЛАНЬ»
10	Семенихин, В.В. Транспортный налог [Электронный ресурс] / В.В. Семенихин ; под ред. Т. В. Гороховой. — Электрон. дан.— Москва : ГроссМедиа, 2018. — 281 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/112038 . — Загл. с экрана.	Учебное пособие	ЭБС «ЛАНЬ»
11	Семенихин, В.В. Земельный налог [Электронный ресурс] / В.В. Семенихин. — Электрон. дан. — Москва : ГроссМедиа, 2016. — 305 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/91787 . — Загл. с экрана.	Учебное пособие	ЭБС «ЛАНЬ»

Дополнительная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1	Всё, что должен знать руководитель компании о налогах [Электронный ресурс] / под ред. Т. В. Гороховой. — Электрон. дан. — Москва : ГроссМедиа, 2017. — 254 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/105539 . — Загл. с экрана.	Учебное пособие	ЭБС «ЛАНЬ»
2	Мищенко, В.В. Налоги и налоговая система Российской Федерации: конспект лекций [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Мищенко ; сост. В.В. Мищенко. — Электрон. дан. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2016. — 52 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/115141 . — Загл. с экрана.	Учебное пособие	ЭБС «ЛАНЬ»
3	Мищенко, В.В. Практикум по дисциплине «Налоги и налогообложение» [Электронный ресурс]: учебное пособие/В.В. Мищенко. — Электрон. дан.— Кемерово: КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2016. — 113 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/115144 . — Загл. с экрана.	Учебное пособие	ЭБС «ЛАНЬ»
4	Романов, Б.А. Налоги и налогообложение в Российской федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Б.А. Романов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 560 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/72427 . — Загл. с экрана.	Учебное пособие	ЭБС «ЛАНЬ»

Ресурсы сети «ИНТЕРНЕТ»

1. Официальный сайт ФНС РФ // Режим доступа: <http://www.nalog.ru>
2. Официальный сайт Минфина РФ //Режим доступа: <http://www.minfin.ru>
3. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики // Режим доступа: <http://www.gks.ru>
4. Журнал «Российский налоговый курьер» // Режим доступа: <http://www.rnk.ru>
5. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» // Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
6. ЭБС Издательства «Лань» // Режим доступа: <http://www.e.lanbook.com>

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

OpenOffice. Бесплатная программа. Режим доступа: <http://www.openoffice.org/ru/>

Mozilla Firefox. Бесплатная программа. Режим доступа: <https://ru.libreoffice.org/>

doPDF. Бесплатная программа. Режим доступа: <http://www.dopdf.com/ru/>

7-zip. Бесплатная программа. Режим доступа: <https://freecommander.com/ru>

пакеты прикладных программ:

Программный продукт 1С:Предприятие 8.3. Лицензия. Договор с ООО «Софттехно» от 17.12.2017г.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения ГБОУ ВО РК КИПУ имени Февзи Якубова должны обеспечить рабочее место обучающихся компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Факультет экономики, менеджмента и информационных технологий
Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ
Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная)

студента _____
(ФИО)
группы _____ курса _____

Направление подготовки 38.04.01 Экономика
Магистерская программа «Налоговое администрирование и консалтинг»

Срок прохождения практики начало: «__» _____ 202__ г.
окончание: «__» _____ 202__ г.

Отчет представлен на защиту: «__» _____ 202__ г.

Предприятие _____
название предприятия (при наличии)

Руководитель практики от предприятия:

(должность, ФИО)

Руководитель практики от ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова:

(должность, ФИО)

_____ подпись

Оценка отчета: «_____» «_____» _____ 202__ г.

Симферополь, 202__