

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»**

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
от 17.04. 2026
протокол № 3

принято с учетом
согласования с
организацией-партнером
ООО «РВК строй»
07.04. 2026

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

_____ А.М. Кривоносов

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по профессиональному модулю
ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО НАЛОГОВОМУ
КОНСУЛЬТИРОВАНИИ**

**Специальность
38.02.06 Финансы**

Санкт-Петербург
2026 год

Программа производственной практики ПМ.03 Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного приказом Министерства Просвещения РФ от 07.08.2024 № 539.

Рассмотрена на заседании методического совета СПб ГБПОУ «АУГСГиП»
от 16.04.2026
протокол № 5

Разработчик:

Салогуб Е.В., МПО отдела по УПР СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы производственной практики	
1.1. Область применения программы производственной практики	
1.2 Цели и задачи производственной практики, требования к результатам освоения практики, формы отчётности	
1.3. Организация практики.....	
1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики.....	
2. Структура и содержание производственной практики	
2.1 Объем производственной практики и виды учебной работы.....	
2.2. Тематический план и содержание производственной практики.	
3. Условия реализации программы производственной практики.	
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	
4. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики.....	
5. Приложения.....	
5.1. Задание на практику.....	
5.2. Титульный лист отчёта студента о прохождении практики	
5.3. Дневник производственной практики.....	
5.4. Аттестационный лист результатов прохождения производственной практики.....	
5.5. Характеристика деятельности студента	
5.6. Итоговая оценка	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы:

Программа производственной практики является составной частью ППСЗ СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Производственная практика является частью учебного процесса по специальности СПО 38.02.06 «Финансы» (базовая подготовка) и направлена на формирование у студентов следующих общих компетенций(ОК) и профессиональных компетенций (ПК) :

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 3.1. Осуществлять постановку на учет в налоговых органах, ведение учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и (или) в интересах третьих лиц, в том числе физических лиц.

ПК 3.2. Проводить обработку документации, информации при формировании налоговой отчетности, во время осуществления мероприятий налогового контроля (администрирования).

ПК 3.3. Проводить анализ норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового контроля.

1.2. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам освоения практики, формы отчетности

С целью формирования у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППСЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности и соответствующим профессиональными компетенциям в ходе освоения производственной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

исчислении суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;
оформлении налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки;
организации и проведении контроля за соблюдением [законодательства](#) о налогах, сборах и страховых взносах

знать:

[законодательство](#) и иные нормативные правовые акты о налогах, сборах и страховых взносах;
нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
нормативные правовые акты, регулирующие отношения в области организации налогового контроля;
порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
элементы налогообложения, источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
порядок формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;
ставки налогов и сборов, тарифы страховых взносов;
налоговые льготы, используемые при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов;
порядок исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроки их уплаты;
порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
порядок формирования и представления налоговой отчетности;
порядок формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов;
порядок проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга;
коды [бюджетной классификации](#) для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;
порядок заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроки их представления;
методику расчетов пеней и штрафов;
процедуру проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды;
содержание, основные элементы и систему организации налогового контроля;
порядок проведения налогового контроля и меры ответственности за совершение налоговых правонарушений;
методику проведения камеральных и выездных налоговых проверок;
виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации,

уметь:

ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;
ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля;
определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
применять налоговые льготы;

определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
формировать налоговую отчетность;
формировать учетную политику для целей налогообложения;
рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;
организовывать оптимальное ведение налогового учета;
осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга;
применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения;
определять режимы налогообложения;
определять элементы налогообложения;
оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов;
заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;
выбирать и применять коды [бюджетной классификации](#) для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;
соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;
выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения [законодательства](#) о налогах, сборах и страховых взносах;
оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения;
оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций;
вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений [налогового законодательства](#);
использовать программное обеспечение в налоговых расчетах.

По окончании практики студент сдаёт отчёт в соответствии с содержанием тематического плана практики и заданием на практику по форме, установленной Академией.
Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

1.3. Организация практики

Для проведения производственной практики в Академии разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной практики;
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики;

В основные обязанности руководителя практики от Академии входят:

- проведение практики в соответствии с содержанием тематического плана и содержания практики;
- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Студенты при прохождении производственной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 72 часа.

Распределение разделов и тем по часам приведено в тематическом плане.

Базой практики является: предприятия различных форм собственности, налоговые инспекции.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной практики и виды учебной работы

Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Объем часов
Всего занятий	72
в том числе:	
консультации	
Лекции (организационная часть)	4
Выполнение задания на практику	68

2.1. Тематический план и содержание производственной практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем практики	Содержание учебного материала, практических занятий, самостоятельная работа учащегося	Объем часов	Уровень освоения
МДК 03.01. Осуществление деятельности по исполнению обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов			
Организационная часть практики	<i>Всего по организационной части практики</i>	4	
	Цель и задачи практики. Выдача заданий на практику. Знакомство с трудовым распорядком	2	1
	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	2	1
Тема 1.1. Налоговая система Российской Федерации		2	1
	Налоговая система Российской Федерации. Виды налогов. Элементы налогов: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, налоговый период, порядок исчисления, порядок и сроки уплаты налога, налоговые льготы. Изучение учетной политики организации в целях налогообложения. Определение режима налогообложения,		

	применяемого организацией. Определение перечня налогов, уплачиваемых организацией. Приложить к отчету – копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе, уведомления и извещения о постановке на учет юридического лица в качестве страхователя во внебюджетных фондах; копию учетной политики для целей налогового учета.		
			2
Тема 1.2. Налог на добавленную стоимость	Элементы налога: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, налоговый период, налоговые льготы Заполнение бланка налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость. Оформление платежного поручения на перечисление налога на добавленную стоимость в бюджетную систему исчисление суммы налога к уплате в бюджет счет – фактура, налоговые вычеты, порядок и сроки уплаты налога, порядок возмещения налога на добавленную стоимость.	4	3
Тема 1.3. Акцизы	Подакцизные товары. Элементы налога: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, налоговый период, отчетный период, налоговые льготы, налоговые вычеты, порядок и сроки уплаты, налоговая декларация, порядок возмещения акциза. Порядок заполнения платежного поручения на перечисление акциза в бюджетную систему. Исчисление суммы акциза к уплате в бюджетную систему. Составление бухгалтерских проводок по учету акцизов. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет. Заполнение налоговой декларации по акцизам.	4	3
Тема 1.4. Налог на прибыль организаций	Элементы налога: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, налоговый период, отчетный период, порядок исчисления налога и авансовых платежей по налогу, сроки уплаты налога и авансовых платежей, налоговая декларация. исчисление суммы налога и авансовых платежей по налогу на прибыль организаций. Заполнение бланка налоговой декларации. Оформление платежного поручения на перечисление налога на прибыль в бюджет	4	3
Тема 1.5. Страховые взносы	Основные элементы страховых взносов: плательщики, объект обложения, база, тарифы страховых взносов, суммы, не подлежащие обложению, порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов.	4	3

	исчисление суммы страховых взносов. Оформление платежного поручения на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды. исчисление суммы пени, штрафа в случае неправильного исчисления суммы страховых взносов. Оформление платежного поручения на перечисление суммы пени, штрафа в бюджеты страховых взносов.		
Тема 1.6. Налог на доходы физических лиц	Элементы налога: налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, доходы, не подлежащие налогообложению, налоговые вычеты, порядок исчисления налога и сроки уплаты. исчисление суммы налога на доходы физических лиц. Учет НДФЛ. Расчет 6-НДФЛ. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджетную систему.	4	3
Тема 1.7. Природно-ресурсные платежи: налог на добычу полезных ископаемых, водный налог.	Элементы налога: налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, порядок исчисления и сроки уплаты налога. Налоговая декларация. Исчисление суммы налогов (налога на добычу полезных ископаемых, водного налога) к уплате в бюджет. Заполнение бланков налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых и водному налогу. Оформление платежных поручений на перечисление налогов в бюджетную систему.	4	3
Тема 1.8. Государственная пошлина	Элементы сбора: плательщики госпошлины, размеры госпошлины, льготы, порядок и сроки уплаты госпошлины. Порядок возврата госпошлины.	4	3
Тема 1.9. Налог на имущество организаций	Элементы налога: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговая ставка, налоговый период, отчетный период, налоговые льготы, порядок исчисления налога и авансовых платежей по налогу, сроки уплаты налога, налоговая декларация. исчисление суммы налога на имущество организаций (с учетом региональных особенностей). Заполнение бланка налоговой декларации. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет.	4	3
Тема 1.10. Виды региональных налогов	Элементы транспортного налога: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговая ставка, налоговый период, отчетный период, налоговые льготы, порядок исчисления налога и авансовых платежей по налогу, сроки уплаты налога, налоговая декларация. исчисление суммы транспортного налога (с учетом региональных особенностей). Заполнение бланка налоговой декларации по транспортному налогу для налогоплательщиков – организаций и налогового уведомления для налогоплательщиков – физических лиц. Оформление платежного поручения на перечисление транспортного налога в бюджетную систему.	4	3
Тема 1.11. Земельный налог	Элементы налога: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговая ставка, налоговый период, отчетный период, налоговые льготы,	4	3

	порядок исчисления налога и авансовых платежей по налогу, сроки уплаты налога и авансовых платежей, налоговая декларация. Исчисление суммы земельного налога (с учетом местных особенностей). Заполнение налогового уведомления для налогоплательщиков – физических лиц. Заполнение бланка налоговой декларации для налогоплательщиков – организаций. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет.		
Тема 1.12. Виды местных налогов и сборов	Экономическая сущность налога на имущество физических лиц. Элементы налога: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, налоговый период, налоговые льготы, порядок исчисления налога, сроки уплаты. Торговый сбор. Элементы сбора: плательщики сбора, объект обложения, период обложения, виды предпринимательской деятельности. Учет плательщиков сбора. Ставки сбора, порядок исчисления и сроки уплаты сбора. Оформление платежного поручения на перечисление торгового сбора в бюджетную систему. Исчисление суммы налога на имущество физических лиц. Заполнение бланка налогового уведомления. Оформление платежного поручения на перечисление торгового сбора в бюджетную систему.	2	3
Тема 1.13. Упрощенная система налогообложения	Элементы налога: налогоплательщики, условия применения упрощенной системы налогообложения, объекты налогообложения, налоговая база, налоговый период, отчетный период, налоговые ставки, порядок исчисления и сроки уплаты, налоговая декларация. исчисление суммы налога при упрощенной системе налогообложения. Заполнение налоговой декларации. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет.	4	2
Тема 1.14. Виды специальных налоговых режимов	Единый сельскохозяйственный налог. Понятие сельскохозяйственного товаропроизводителя. Виды предпринимательской деятельности, по которым применяется единый налог на вмененный доход и патентная система налогообложения. Понятие вмененного дохода, потенциально возможного годового дохода. Элементы налогов: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговый период, налоговая ставка, порядок исчисления налога и сроки уплаты, налоговая декларация. исчисление суммы единого сельскохозяйственного налога, единого налога на вмененный доход и налога при патентной системе налогообложения. Оформление платежных поручений на перечисление налогов в бюджетную систему	4	2
	МДК 03.02 Налоговое планирование, контроль и администрирование		
Тема 2.1. Налоговые органы в Российской Федерации	Налоговые органы в Российской Федерации. Содержание и задачи налогового администрирования. Права налоговых органов. Обязанности налоговых органов. Обязанности должностных лиц налоговых органов.	2	1

Тема 2.2. Обеспечение исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов	Ведение расчетов с бюджетом по налогам, сборам, страховым взносам в налоговых органах. (Карточка «РСБ»). Недоимка. Требование об уплате налогов, сборов, страховых взносов. Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов. Взыскание налога, сбора, страховых взносов, а также пеней, штрафа за счет денежных средств на счета налогоплательщика - организации, индивидуального предпринимателя. Взыскание налога, сбора, страховых взносов, а также пеней и штрафов за счет иного имущества налогоплательщика - организации, индивидуального предпринимателя. определение суммы недоимки и выставлению требования по уплате налога, сбора, страховых взносов. Оформление требования по уплате налога, сбора, страховых взносов. исчисление суммы пени. Оформление платежного поручения на перечисление суммы пени в бюджетную систему. взыскание налогов, сборов, страховых взносов за счет денежных средств на счета налогоплательщика - организации, индивидуального предпринимателя и за счет иного имущества налогоплательщика - организации, индивидуального предпринимателя. Оформление Поручения на списание и перечисление денежных средств со счетов налогоплательщика (плательщика сбора, плательщика страховых взносов, налогового агента) в бюджетную систему Российской Федерации.	4	3
Тема 2.3. Формы налогового контроля	1. Формы налогового контроля. Виды налоговых проверок. Порядок проведения камеральной налоговой проверки. 2. Особенности проведения камеральной налоговой проверки налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, в которой заявлено право на "возмещение" налога. Порядок проведения выездной налоговой проверки. Оформление результатов налоговой проверки. 3. Вынесение решения по результатам рассмотрения материалов налоговой проверки. Налоговый контроль в форме налогового мониторинга. Порядок проведения налогового мониторинга. Мотивированное мнение налогового органа. камеральная налоговая проверка. Оформление Акта налоговой проверки. выездная налоговая проверка. Составление Справки о проведенной выездной налоговой проверке. исчисление суммы пени. Составление Требования о представлении документов (информации). Составление Уведомления о невозможности представления в установленные сроки документов (информации). Составление Акта налоговой проверки.	4	1
Тема 2.4. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение	Условия привлечения к ответственности за совершение налогового правонарушения. Обстоятельства, исключающие привлечение к ответственности за совершение налогового правонарушения. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность за совершение налогового правонарушения. Налоговые санкции. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение.	2	1

	определение налоговых санкций, исчисления суммы штрафов за нарушение налогового законодательства. Порядок заполнения платежного поручения на перечисление штрафов в бюджетную систему. определение налоговых санкций при грубом нарушении правил учета доходов и расходов и объектов налогообложения (базы для исчисления страховых взносов)		
Обобщение материалов практики	Обобщение материалов практики. Выполнение практико-ориентированных заданий.	4	
		72	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный;
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся

3.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится концентрировано в рамках профессиональных модулей ОПСПО ППСЗ.

Руководство производственной практикой:

Контроль за прохождением учащимися производственной практики осуществляется преподавателями профессиональных модулей Академии в соответствии с должностной инструкцией руководителя практики от Академии.

Руководство практикой непосредственно на рабочем месте осуществляется специалистом/мастером/бригадиром организации, в которой студенты проходят практику.

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

3.4. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

- рабочее офисное место;
- комплект форм бухгалтерской отчетности;
- план счетов;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- калькулятор.

Производственная практика должна проводиться на основе прямых договоров с Академией на объектах, предприятиях, в организациях, связанных по профилю с финансовой деятельностью.

3.5. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемой литературы:

Основные источники:

Нормативно-правовые акты:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. (в посл.ред)
2. Бюджетный Кодекс Российской Федерации. (в посл.ред)
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1 и 2 (в ред. от 29. 12. 2017 г.)
4. Закон РФ «О налоговых органах Российской Федерации» (в посл.ред)
5. ФЗ РФ «О банках и банковской деятельности» (в посл.ред)
6. ФЗ РФ «О бухгалтерском учете» (в посл.ред)
7. ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (в посл.ред)
8. Приказ Минфина РФ № 66н от 02.07.2010г. «О формах бухгалтерской отчетности», (с дополнениями и изменениями).

Учебники и учебные пособия:

1. **Бюджетная система РФ** : учебник и практикум для СПО / Н. Г. Иванова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Ивановой, М. И. Канкуловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 398 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
2. **Бюджетная система РФ** : учебник и практикум для СПО / ред. Н. Г. Иванова, М. И. Канкулова. — 2-е изд. перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2021. — 381 с. — (Профессиональное образование). — 15 экз.
3. **Бюджетная система РФ** : учебник и практикум для СПО / Н. Г. Иванова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Ивановой, М. И. Канкуловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 398 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
4. **Бюджетная система РФ** : учебник и практикум для СПО / Н. Г. Иванова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Ивановой, М. И. Канкуловой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 381 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
5. Грундел Л. П. Налоговое консультирование : учебник и практикум для вузов / Л. П. Грундел. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 257 с. — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
6. **Елицур, М. Ю.** Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М. Ю. Елицур, О. М. Носова, М. В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке
7. **Мысляева И.Н.** Государственные и муниципальные финансы : учебник / И.Н. Мысляева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 445. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.
8. Крохина Ю. А. Налоговое право : учебник для СПО / Ю. А. Крохина. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 503 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
9. Налоговый учет и отчетность : учебник для СПО / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 405 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
10. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 433 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

11. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / ответственный редактор Л. И. Гончаренко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 465 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
12. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / Г. Б. Поляк [и др.] ; под редакцией Г. Б. Поляка, Е. Е. Смирновой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 433 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
13. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / Г. Б. Поляк [и др.] ; под редакцией Г. Б. Поляка, Е. Е. Смирновой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 380 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
14. Ордынская Е. В. Организация и методика проведения налоговых проверок : учебник и практикум для СПО / Е. В. Ордынская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 439 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
15. Пансков В. Г. Налоги и налогообложение : учебник для СПО / В. Г. Пансков. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 447 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
16. Пансков В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / В. Г. Пансков. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 474 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
17. Пансков В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / В. Г. Пансков. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 474 с. — (Профессиональное образование). — 15 экз.
18. Пансков В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / В. Г. Пансков. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 474 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
19. Пансков В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / В. Г. Пансков. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 474 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
20. Тедеев А. А. Налоговое право России : учебник для СПО / А. А. Тедеев, В. А. Парыгина. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 397 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
21. Черник Д. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев ; под редакцией Д. Г. Черника. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 323 с. — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
22. Черник Д. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев ; под редакцией Д. Г. Черника. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 483 с. — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
23. Черник Д. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев ; под редакцией Д. Г. Черника. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 483 с. — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники:

1. Каменева М. В. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации : учебник / М. В. Каменева. — Москва : КноРус, 2025. — 254 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
2. Каменева М. В. Налоговое администрирование : учебник / М. В. Каменева, А. Я. Зыбин. — Москва : КноРус, 2024. — 128 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

3. Мысляева И. Н. Государственные и муниципальные финансы : учебник / И. Н. Мысляева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 445. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.
4. Мысляева И. Н. Государственные и муниципальные финансы : учебник / И. Н. Мысляева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 445. — (Среднее профессиональное образование). — 15 экз.
5. Мысляева И.Н. Государственные и муниципальные финансы : учебник / И.Н. Мысляева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 445. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.
6. Налоги и налогообложение : учебник для СПО / Д.Г. Черник [др.] ; под редакцией Е. А. Кировой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 323 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
7. Налоги и налогообложение : учебник для СПО / под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской, Г. Н. Семеновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 526 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
8. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / Г. Б. Поляк [и др.] ; под редакцией Г. Б. Поляка, Е. Е. Смирновой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 380 с. — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
9. Российская Федерация. Законы. Бюджетный кодекс Российской Федерации по состоянию на 25 января 2023 г. + путеводитель по судебной практике и сравнительная таблица изменений. — Москва : Проспект, 2023. — 592 с. — 20 экз.
10. Сидорова Е. Ю. Налоги и налогообложение : учебник / Е. Ю. Сидорова, Д. Ю. Бобошко. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 235 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.
11. Сидорова Е. Ю. Налоги и налогообложение : учебник / Е.Ю. Сидорова, Д.Ю. Бобошко. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 235 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.
12. Сидорова Е. Ю. Налоги и налогообложение : учебник / Е.Ю. Сидорова, Д.Ю. Бобошко. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 235 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

Справочно-правовые системы: Гарант, Консультант-Плюс.

Информация в сети Интернет:

1. База данных Интерфакс www.interfax.ru
2. Информация с Интернет-сайта www.mergers.ru
3. Материалы Интернет-сайта www.cfin
4. Материалы о состоянии российского финансового рынка на Интернет-сайте www.fcsn.ru
5. Материалы о состоянии фондового рынка России Интернет-сайта www.mirkin.ru.
6. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.government.ru/>
7. Раскрываемые данные эмитентов www.ncreg.ru
8. Статьи журнала Менеджмент в России и за рубежом [www.dis.ru]
9. Статьи журнала Финансовый директор [www.fd.ru]
10. Статьи журнала Финансовый менеджмента [www.dis.ru]

Статистические данные:

1. Статистика Банка России <http://cbr.ru/>
2. Статистические материалы Федеральной службы по статистике РФ <http://gks.ru/>
3. Центральная база статистических данных: Федеральная служба государственной статистики, <http://www.gks.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем при посещении студентов на местах распределения, проведения консультаций в Академии и приёма отчётов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

Результаты обучения (приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 3.1. Осуществлять постановку на учет в налоговых органах, ведение учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и (или) в интересах третьих лиц, в том числе физических лиц. <i>практический опыт в:</i> исчислении суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; оформлении налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки; знания: законодательство и иные нормативные правовые акты о налогах, сборах и страховых взносах; нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; элементы налогообложения, источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; порядок формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; ставки налогов и сборов, тарифы страховых взносов; налоговые льготы, используемые при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов; порядок исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроки их уплаты; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; коды бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; порядок заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроки их представления; методику расчетов пеней и штрафов; виды программного обеспечения, используемого при	Форма контроля обучения: 1. Наблюдение за работой практиканта на рабочем месте; 2. Контроль ведения дневника практики; 3. Заполнение образцов исполнительной документации (журналов и актов), как приложение к отчету. Форма оценки результативности обучения: Система отметок в балах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка: 1. Оценка работы руководителя от предприятия (аттестационный лист); 2. Оценка руководителя практики от Академии (по результатам наблюдения за работой, при посещении студента и ведению дневника практики); 3. Оценка отчета по производственной практике (техническая грамотность, полнота освещения вопросов в отчете по практике, творческая самостоятельность и своевременность сдачи);

осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, умения: ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах; ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации; применять налоговые льготы; определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; формировать учетную политику для целей налогообложения; рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; организовывать оптимальное ведение налогового учета; применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения; определять режимы налогообложения; определять элементы налогообложения; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов; заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; использовать программное обеспечение в налоговых расчетах. ПК 3.2. Проводить обработку документации, информации при формировании налоговой отчетности, во время осуществления мероприятий налогового контроля (администрирования). <i>практический опыт:</i> исчислении суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; оформлении налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки; организации и проведении контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах. знания: законодательство и иные нормативные правовые акты о налогах, сборах и страховых взносах;	Оценка защиты отчета по практике (компетентность в освещении вопросов, профессионализм и самостоятельность в ответах).
---	---

нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; правовые акты, регулирующие отношения в области организации налогового контроля; порядок формирования и представления налоговой отчетности; порядок формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов; порядок проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга; порядок заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроки их представления; процедуру проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды; содержание, основные элементы и систему организации налогового контроля; порядок проведения налогового контроля и меры ответственности за совершение налоговых правонарушений; методику проведения камеральных и выездных налоговых проверок; умения: ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах; ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля; формировать налоговую отчетность; осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга; заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды; выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах; вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства; использовать программное обеспечение в налоговых расчетах. ПК 3.3. Проводить анализ норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и	
--	--

разъяснений государственных органов для целей налогового контроля. <i>практический опыт в:</i> организации и проведении контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах знания: законодательство и иные нормативные правовые акты о налогах, сборах и страховых взносах; нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; нормативные правовые акты, регулирующие отношения в области организации налогового контроля; порядок проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга; процедуру проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды; содержание, основные элементы и систему организации налогового контроля; порядок проведения налогового контроля и меры ответственности за совершение налоговых правонарушений; методику проведения камеральных и выездных налоговых проверок; умения: ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах; ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля; осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга; заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды; выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах; правовой и нормативной базе в области налогообложения; вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства; использовать программное обеспечение в налоговых расчетах.	
--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только формирование профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоение общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач в области управления финансовыми ресурсами организации, составлении финансовых планов, осуществлении закупок и финансовых взаимоотношений с организациями и органами государственной власти и местного самоуправления, анализа финансово-хозяйственной деятельности, оценка их эффективности и качества выполнения	Форма контроля обучения: Наблюдение за работой практиканта на рабочем месте; Контроль ведения дневника практики; Заполнение образцов исполнительной документации (журналов и актов), как приложение к отчету. Форма оценки результативности обучения:
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы способность применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач; умение использовать современное программное обеспечение; знание современных средств и устройств информатизации; способность правильного применения программного обеспечения в профессиональной деятельности. Демонстрация навыков владения информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности. Работа с бухгалтерской программой 1С-Бухгалтерия, УРМ -работа с справочно-правовыми системами(СПС) «Консультант Плюс» и «Гарант»	Система отметок в балах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка: Оценка работы руководителя от предприятия (аттестационный лист); Оценка руководителя практики от Академии (по результатам наблюдения за работой, при посещении студента и ведению дневника практики); Оценка отчета по производственной практике (техническая грамотность, полнота освещения вопросов в отчете по практике, творческая самостоятельность и своевременность сдачи); Оценка защиты отчета по практике (компетентность в освещении вопросов, профессионализм и
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Составление индивидуального плана развития, в котором будут указываться конкретные цели профессионального и личностного развития и определенные действия, с помощью которых можно их достигнуть знание технико – экономических показателей работы производственного подразделения; демонстрация знаний финансовых инструментов; умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих	

	проектов; способность создавать бизнес-план коммерческой идеи; умение презентовать бизнес-идею.	самостоятельность в ответах).
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	способность организовывать работу коллектива и команды; умение осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; знание требований к управлению персоналом; работа в коллективе; умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов; способность распределять функции и ответственность между участниками команды; самостоятельно анализировать и корректировать результаты собственной и командной деятельности	
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	способность соблюдения этических, психологических принципов делового общения; умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; знание особенности социального и культурного контекста; демонстрация знаний оформления документов и построения устных сообщений	
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Понимание и проявление гражданско - патриотической позиции; проявление традиционных российских духовно-нравственных ценностей, с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; понимать значимость профессиональной деятельности; применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	умение соблюдать нормы экологической безопасности и ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; знание методов обеспечения ресурсосбережения при выполнении профессиональных задач.	
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной	умение применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; умения пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для	

деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	данной профессии; демонстрация знаний основ здорового образа жизни; знание средств профилактики сохранения и укрепления здоровья	
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	способность работать с нормативно-правовой документацией; демонстрация знаний по работе с текстами профессиональной направленности на государственных и иностранных языках.	

Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы профессионального модуля ПМ.03 Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию

для специальности 38.02.06 Финансы

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР13
Соответствующий ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий,	ЛР14

нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР15

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

Задание

**на прохождение производственной практики
по профессиональному модулю**

**ПМ.03 Организационное и документационное обеспечение деятельности по
налоговому консультированию
по специальности 38.02.06 «Финансы »**

Студент _____

Группы _____

Начало практики « » 20 г.

Окончание практики « » 20 г.

Наименование организации:

Ответственный руководитель по практике от академии: Салогуб Елена Владимировна

Телефон:

В основу задания по производственной практике положена программа производственной практики. Во время практики студент должен вести дневник-отчет о практике, записи в котором необходимо делать ежедневно. Соответствия изложенных ответов подтверждается руководителем практики на производстве.

Руководитель практики от Академии проверяет содержание записей о проделанной работе, оценивает правильность и своевременность этих записей.

Студент по окончании практики представляет руководителю практики от Академии отчёт в котором:

- ☐ Задание на прохождение производственной практики
- ☐ Дневник производственной практики
- ☐ Характеристика деятельности студента
- ☐ Аттестационный лист
- ☐ Итоговая оценка

Все документы должны быть заверены печатью организации и подписаны руководителем практики от предприятия.

За период практики студент должен:

1. Получить инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
2. Ознакомиться с производственной и организационной структурой предприятия. Освоить практические навыки:
3. Определить налоговую базу и рассчитать сумму налогов, сборов и страховых взносов;
4. Определить сроки уплаты налогов, сборов и страховых взносов и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;
5. Исчисление и перечисление налогов и других обязательных платежей;
6. Оформление налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды ;
7. Мониторинг уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды;
8. Рассмотреть меры ответственности за совершение налоговых правонарушений;
9. Изучить методику проведения камеральных и выездных налоговых проверок;
10. Сформировать налоговую отчетность;
11. Рассмотреть способы и методы оптимизации налоговых платежей;
12. Оформить отчёт по практике.
13. Подготовить сообщение для квалификационного экзамена.

Задание выдал руководитель
практики от Академии:

подпись

расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение

«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ОТЧЁТ

по производственной практике
по профессиональному модулю

ПМ.03 Организационное и документационное обеспечение деятельности по
налоговому консультированию

по специальности 38.02.06 «Финансы»

(Наименование организации и место прохождения практики)

Выполнил _____

Группа _____

Руководитель практики от предприятия

_____/_____/_____
Подпись *фамилия, имя, отчество*

Занимаемая должность

МП «_____» _____ 20 г.

Методический руководитель практики от академии

_____/Салогуб Е.В
Подпись *фамилия, имя, отчество*

«_____» _____ 20 г.

Оценка за пройденную практику

Подпись руководителя практики от академии

Санкт – Петербург

20 г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение

«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по профессиональному модулю

**ПМ.03 Организационное и документационное обеспечение деятельности по
налоговому консультированию**

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Группа _____
Специальность 38.02.06 «Финансы »

Руководитель от предприятия: _____
(фамилия, имя, отчество)

Наименование предприятия и место прохождения практики:

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Дата	Содержание выполняемых работ	Кол-во часов	Отметка о выполнении данного вида работ (выполнено, не выполнено)	Подпись руководителя практики от организации
1	2	3	4	5
	Цель и задачи практики. Выдача заданий на практику. Знакомство с трудовым распорядком. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка			
	ИТОГО	72		

Студент(ка)

подпись

расшифровка подписи

Руководитель от предприятия

подпись

расшифровка подписи

М.П.

Характеристика деятельности студента по освоению компетенций при прохождении производственной практики по ПМ 03					
Ф.И.О. _____ Группа _____ Специальность 38.02.06 «Финансы» Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес _____ Время проведения практики с _____ по _____					
Код	Общие компетенции	Основные показатели оценки результата	Уровень		
			Высокий	Выше среднего	Средний
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач в области управления финансовыми ресурсами организации, составлении финансовых планов, осуществлении закупок и финансовых взаимоотношений с организациями и органами государственной власти и местного самоуправления, анализа финансово-хозяйственной деятельности, оценка их эффективности и качества выполнения			
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы способность применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач; умение использовать современное программное обеспечение; знание современных средств и устройств информатизации; способность правильного применения программного обеспечения в профессиональной деятельности. Демонстрация навыков владения информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности. Работа с бухгалтерской программой 1С-Бухгалтерия, УРМ -работа с справочно-правовыми системами(СПС) «Консультант Плюс» и «Гарант»			
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Составление индивидуального плана развития, в котором будут указываться конкретные цели профессионального и личностного развития и определенные действия, с помощью которых можно их достигнуть знание технико – экономических показателей работы производственного подразделения; демонстрация знаний финансовых инструментов; умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих проектов; способность создавать бизнес-план коммерческой идеи; умение презентовать бизнес-идею.			
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и	способность организовывать работу коллектива и команды; умение осуществлять внешнее и			

	работать в коллективе и команде;	внутреннее взаимодействие коллектива и команды; знание требований к управлению персоналом; работа в коллективе; умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов; способность распределять функции и ответственность между участниками команды; самостоятельно анализировать и корректировать результаты собственной и командной деятельности			
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	способность соблюдения этических, психологических принципов делового общения; умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; знание особенности социального и культурного контекста; демонстрация знаний оформления документов и построения устных сообщений			
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Понимание и проявление гражданско - патриотической позиции; проявление традиционных российских духовно-нравственных ценностей, с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; понимать значимость профессиональной деятельности; применять стандарты антикоррупционного поведения			
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	умение соблюдать нормы экологической безопасности и ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; знание методов обеспечения ресурсосбережения при выполнении профессиональных задач.			
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	умение применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; умения пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии; демонстрация знаний основ здорового образа жизни; знание средств профилактики сохранения и укрепления здоровья			
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	способность работать с нормативно-правовой документацией; демонстрация знаний по работе с текстами профессиональной направленности на государственных и иностранных языках.			

Подпись _____ / _____ /
(руководитель практики от предприятия)

МП

« _____ » _____ 20 ____ г.

Аттестационный лист по производственной практике ПМ 03

Ф.И.О.

Группа _____ Специальность 38.02.06 «Финансы»

Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

Время проведения практики с _____ по _____

Компетенция	Основные показатели результата	Уровень	Средний	Ниже среднего
		Высокий		
ПК 3.1. Осуществлять постановку на учет в налоговых органах, ведение учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и (или) в интересах третьих лиц, в том числе физических лиц.	Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе определения налоговой базы, суммы налогов, сборов, страховых взносов, соблюдение сроков их уплаты и представления налоговых деклараций и расчетов; Правильность определения основных элементов налогообложения в целях расчета налоговой базы, суммы налогов, базы для начисления страховых взносов, соблюдения сроков уплаты налогов, сборов, страховых взносов; Обоснованность применения налоговых льгот при наличии на то оснований; Владение методикой исчисления налога, сбора, страховых взносов за налоговый или отчетный период, страховых взносов за расчетный период.			
ПК 2.2. Проводить обработку документации, информации при формировании налоговой отчетности, во время осуществления мероприятий налогового контроля (администрирования).	Правильность заполнения налоговых деклараций, формировании налоговой отчетности. Правильность отражения обязательных реквизитов в расчетно-платежных документах на перечисление сумм налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.			
ПК 2.3. Проводить анализ норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового контроля.	проведение мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды; Правильность применения налогового законодательства при выявлении налогового правонарушения и определения меры ответственности налогоплательщика за совершение налогового правонарушения и применения штрафных санкций.			

Компетенции освоены, не освоены

Подпись _____ / _____ / (руководитель практики от предприятия)
МП «_____» _____ 20 г.

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА

Вид практики: ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА по профессиональному модулю
ПМ.03 Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому
консультированию

Сроки прохождения практики:
по специальности 38.02.06 «Финансы »

Курс: _____ группа: _____

Студент(ка) _____
Ф.И.О.

Оценка руководителя практики от предприятия _____

Оценка руководителя практики от СПб ГБПОУ «АУГСГиП» за отчет _____

Итоговая оценка _____

Руководитель практики от СПб ГБПОУ «АУГСГиП» _____
должность

_____ / _____
подпись Фамилия, Имя, Отчество

Руководитель практики от организации

подпись Должность Ф.И.О.

Печать предприятия