

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костровец Лариса Борисовна  
Должность: директор  
Дата подписания: 19.05.2026 10:28:32  
Уникальный программный ключ:  
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

Приложение 6  
к образовательной программе

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.О.02(П) Практика по профилю профессиональной деятельности**  
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

**38.04.08 Финансы и кредит**

(код, наименование направления подготовки/специальности)

**Налоги и налогообложение**

(наименование образовательной программы)

**очная**

(форма обучения)

Год набора 2026

Город Донецк

**Автор-составитель РПП:**

Бойко Светлана Владимировна, кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры финансовых услуг и банковского дела

**Заведующий кафедрой:**

Волощенко Лариса Михайловна, доктор экономических наук, профессор, заведующий кафедрой финансовых услуг и банковского дела

Рабочая программа практики Б2.О.02(П) Практика по профилю профессиональной деятельности одобрена на заседании кафедры финансовых услуг и банковского дела финансово-экономического факультета Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 7 от «11» марта 2026 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

## 1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Основной целью практики по профилю профессиональной деятельности является развитие способности самостоятельного осуществления анализа и синтеза профессиональной информации для работы, связанной с решением сложных профессиональных задач в сфере налогообложения и финансово-экономических операций; приобретение навыков проектной и научно-исследовательской деятельности; формирование теоретико-практической базы для написания выпускной квалификационной работы; развитие навыков работы с массивами данных: сбор, отбор, анализ и обработка данных по объекту исследования, а также подготовка студентов для дальнейшей успешной профессиональной деятельности. Практика по профилю профессиональной деятельности ориентирована на максимальное использование ее результатов при подготовке выпускной квалификационной работы.

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности.

Способ проведения – стационарный и/или выездной.

Форма проведения практики – непрерывная, концентрированная.

## 2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Практика Б2.О.02(П) Практика по профилю профессиональной деятельности обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
ОПК-2 Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического и финансового анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях в области финансовых отношений, в том числе с использованием интеллектуальных	ОПК-2.1. Применяет современные методы, инструменты и интеллектуальные информационно-аналитические системы для количественного и качественного анализа финансовых показателей в исследовательских и прикладных целях	<b>ОПК-2.1. У-1. Умеет</b> проводить количественный и качественный анализ финансовых показателей с использованием современных систем

информационно-аналитических систем		
ОПК-3 Способен обобщать и критически оценивать результаты научных исследований и самостоятельно выполнять исследовательские проекты в области финансов и смежных областях	ОПК-3.1. Осуществляет поиск, систематизацию и критическую оценку научных источников, самостоятельно планирует и выполняет этапы научно-исследовательского проекта в области финансов	<b>ОПК-3.1. З-1. Знает</b> методы поиска, систематизации и критической оценки научных источников в области финансов <b>ОПК-3.1. У-1. Умеет</b> планировать и выполнять этапы научно-исследовательского проекта в области финансов
	ОПК-3.2. Формулирует выводы и практические рекомендации на основе обобщения и критического анализа результатов научных исследований	<b>ОПК-4.1. З-2. Знает</b> методики оценки последствий управленческих решений в финансовой сфере
ОПК-4 Способен обосновывать и принимать финансово-экономические и организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Анализирует альтернативные варианты финансово-экономических решений, оценивает их последствия и обосновывает выбор с учетом рисков и ограничений	<b>ОПК-4.1. У-1. Умеет</b> обосновывать выбор финансово-экономических решений с учетом рисков и ограничений
ПК-1 Способен разрабатывать и предоставлять рекомендации, методологическое обеспечение налогового учета, вопросы исчисления и уплаты налогов, сборов, взносов, в том числе страховых	ПК-1.1. Формирует или анализирует налоговую отчетность, отчетность по страховым взносам и представляемую с ней документацию, требуемую в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации	<b>ПК-1.1. У-1. Умеет</b> выполнять профессиональные обязанности по расчету налоговой базы и налоговых платежей, составлению налоговой отчетности в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, а также консультировать налогоплательщиков <b>ПК-1.1. У-2. Умеет</b> составлять и анализировать налоговую, финансовую, бухгалтерскую, статистическую отчетности с учетом международных стандартов и представлять их результаты для принятия управленческих решений
	ПК-1.2. Разрабатывает и предоставляет рекомендации по формированию позиции налогоплательщика/налогового	<b>ПК-1.2. У-1. Умеет</b> проверять обоснованность уведомлений налоговых органов, вызовов на

	агента при получении им от налоговых органов уведомлений, вызовов на налоговые комиссии, для представления объяснений (пояснений), в целях проведения мероприятий вне рамок налоговых проверок	налоговые комиссии для представления объяснений (пояснений) на предмет соответствия законодательству Российской Федерации о налогах и сборах <b>ПК-1.2. У-2.</b> Умеет выявлять проблемы налогоплательщика, определять цели и задачи консультирования, разрабатывать оптимальные направления и методы их достижения
ПК-2 Способен 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-2.1. Предоставляет потребителю финансовых услуг информацию о состоянии и перспективах рынка, тенденциях в изменении курсов ценных бумаг, иностранной валюты, условий по банковским продуктам и услугам	<b>ПК-2.1. У-1.</b> Умеет собирать, анализировать и предоставлять достоверную информацию в масштабах всего спектра финансовых (инвестиционных) услуг

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общий объем практики составляет 6 зачетных единиц (216 ак. часов), в т. ч. контактная работа – 11 ак. часов, из них:

- консультация – 2 ак.ч.,
  - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий – 9 ак. ч.
- Самостоятельная работа: 205 ак. часов.

Практика по профилю профессиональной деятельности расположена во втором блоке, под индексом Б2.О.02(П), реализуется в четвертом семестре.

Форма контроля – зачет с оценкой.

Б2.О.02(П) Практика по профилю профессиональной деятельности является основой для дальнейшего прохождения преддипломной практики, предусмотренной учебным планом.

### 4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1	Организационно-подготовительный	Инструктаж по технике безопасности. консультация с	2	49

		<p>руководителем по практике от кафедры и определение индивидуального графика взаимодействия;</p> <p>ознакомление со структурой и содержанием практики;</p> <p>составление плана прохождения практики;</p> <p>инструктаж по поиску информации для выполнения заданий в соответствии с целями, задачами и прогнозируемым результатом практики</p>		
2	Основной	<p>Сбор необходимой для исследования информации: подбор и изучение основных нормативно-правовых, методических и библиографических источников, используемых в качестве теоретической базы исследования (НК РФ, приказы и письма ФНС России, регламенты оказания государственных услуг, научные публикации по налоговому администрированию);</p> <p>сбор информации о ключевых процессах налогового администрирования и контрольной деятельности инспекции (порядок учёта налогоплательщиков, алгоритмы проведения камеральных и выездных проверок, механизмы работы с ЕНС/ЕНП, процедуры досудебного урегулирования споров, взыскание недоимки);</p> <p>сбор информации об объектах и субъектах налогового управления.</p> <p>Анализ собранной информации: выявление и описание объектов, определение организационно-функциональной структуры налогового органа и схемы межведомственного взаимодействия;</p> <p>исследование ключевых</p>	0	106

		процессов налогового администрирования: анализ регламентов постановки на учёт, порядка истребования документов, применения аналитических модулей АИС «Налог-3» и АСК НДС-2/3, автоматизированного контроля деклараций и формирования предпроверочного анализа; для анализа эффективности бизнес-процессов налогового контроля и администрирования обработка информации не менее чем из 3 источников (данные внутренних отчётов инспекции, статистика АИС «Налог-3», нормативно-методическая база ФНС, открытые реестры налоговой отчётности).		
3	Отчетный	Подготовка документов о прохождении практики; оформление результатов практического исследования с учетом требований к оформлению аналитических отчетов; подготовка доклада и презентации отчета; защита результатов проведенного исследования в форме доклада с презентацией результатов практики	9	50

### **5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике**

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

В ходе реализации практики по профилю профессиональной деятельности используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Подготовительный	Индивидуальное задание
Основной	Раздел отчёта
Заключительный	Отчёт

Текущая форма контроля осуществляется посредством проверки регулярности выполнения общего и индивидуального заданий, предусмотренных программой практики, указаний руководителей практики от Донецкого филиала РАНХиГС и профильной организации; соблюдения утвержденного рабочего графика (плана) проведения практики.

Обучающийся формулирует, описывает и согласовывает с руководителем:

цель прохождения практики  
задачи практики  
вопросы, подлежащие изучению  
ожидаемые результаты практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с применением следующих методов (средств):

Письменная: отчет по практике.

Устная: защита отчета о практике.

### **Индивидуальные задания**

1. *Анализ организационной структуры инспекции ФНС* – составить схему взаимодействия отделов, описать функции подразделений камерального контроля, выездных проверок и юридического сопровождения, подготовить аналитическую справку о ключевых бизнес-процессах инспекции.

2. *Изучение порядка государственной регистрации юридических лиц и ИП* – проанализировать пакет документов для регистрации, выявить типичные ошибки при заполнении форм Р11001/Р21001, подготовить памятку для заявителей по требованиям ФНС.

3. *Мониторинг реестра налогоплательщиков по признаку ОКВЭД* – сформировать выборку организаций конкретного сектора экономики, проанализировать динамику регистрации, реорганизации и ликвидации за отчетный период, оформить таблицу с выводами.

4. *Участие в процедуре постановки на учёт объектов налогообложения* – изучить порядок учёта недвижимости, транспортных средств и земельных участков, проверить корректность присвоения КПП и кадастровых номеров в учётных системах.

5. *Анализ работы системы АСК НДС-2/3 при проведении камеральных проверок* – изучить алгоритм автоматизированного выявления налоговых разрывов, составить отчёт о типичных схемах минимизации НДС и методах их контроля.

6. *Проверка контрольных соотношений в налоговых декларациях* – провести выборочный анализ деклараций по налогу на прибыль и УСН, выявить арифметические и логические несоответствия, оформить протокол замечаний для налогоплательщиков.

7. *Подготовка аналитической справки для включения организации в план выездных проверок* – рассчитать фактическую налоговую нагрузку, сравнить с отраслевыми средними показателями, обосновать наличие признаков налогового риска.

8. *Систематизация материалов по актам налоговых проверок* – выявить наиболее частые нарушения, классифицировать их по статьям НК РФ, подготовить таблицу типичных доначислений и начисленных пеней/штрафов.

9. *Разработка проекта ответа на возражения налогоплательщика по результатам проверки* – сформулировать правовое обоснование позиции инспекции со ссылками на нормы НК РФ, разъяснения Минфина и актуальную судебную практику.

10. *Анализ порядка приёма и регистрации налоговой отчётности через ТКС* – изучить форматы электронных файлов, требования к квалифицированной электронной подписи, составить инструкцию по устранению технических ошибок при подаче деклараций.

11. *Исследование механизма работы единого налогового счёта (ЕНС)* – проанализировать процесс распределения единого налогового платежа по видам обязательств, выявить типичные ошибки налогоплательщиков при формировании уведомлений об исчисленных суммах.

12. *Подготовка проектов ответов на обращения граждан и организаций (ФЗ-59)* – систематизировать типовые запросы, разработать шаблоны ответов с актуальными ссылками на законодательство и регламенты оказания государственных услуг.

13. *Участие в досудебном урегулировании налоговых споров* – проанализировать статистику удовлетворения и отклонения апелляционных жалоб за отчётный период, подготовить проект решения по жалобе налогоплательщика.

14. *Подбор судебной практики для материалов судебного представительства* – составить обзор арбитражных дел по спорным вопросам налогообложения за последние 2–3 года, выделить правовые позиции судов, релевантные для текущих проверок.

15. *Консультирование налогоплательщиков по работе с Личным кабинетом ФНС* – разработать памятку по подаче деклараций, получению налоговых вычетов, проверке состояния ЕНС и использованию электронных сервисов инспекции.

16. *Формирование аналитического отчёта по собираемости налогов* – подготовить сводную таблицу динамики поступлений НДС и налога на прибыль за квартал, проанализировать факторы отклонения от плановых показателей и сезонные тенденции.

17. *Оценка эффективности региональных налоговых льгот* – рассчитать объём выпадающих доходов бюджета от применения льгот для МСП и инвесторов, подготовить рекомендации по корректировке льготной политики региона.

18. *Исследование налоговых рисков в выбранной отрасли (по ОКВЭД)* – выявить типичные схемы уклонения от уплаты налогов в сфере строительства, торговли или услуг, разработать чек-лист для профилактической работы инспекции с налогоплательщиками.

19. *Подготовка информационных материалов для дней открытых дверей в ФНС* – создать презентацию или инфографику об изменениях в НК

РФ, сроках уплаты налогов, новых цифровых сервисах и мерах поддержки бизнеса.

20. *Анализ межведомственного взаимодействия ФНС с Росреестром, ФТС и СФР* – изучить порядок обмена данными для контроля имущественных налогов, таможенных платежей и страховых взносов, оформить схему документооборота и предложить меры по оптимизации сверок.

21. *Анализ и оценка рисков в налоговом администрировании* – анализ факторов, влияющих на уровень налоговых рисков в определенной отрасли, разработка методологии оценки этих рисков, предложения по их снижению.

22. *Совершенствование механизма налогового контроля и надзора* – анализ эффективности применяемых форм и методов налогового контроля, разработка предложений по их модернизации с учетом современных технологий, исследование международного опыта.

23. *Взаимодействие налоговых органов с налогоплательщиками: проблемы и пути решения* – анализ причин возникновения конфликтных ситуаций, разработка рекомендаций по повышению качества обслуживания, исследование роли цифровых сервисов.

24. *Автоматизация налогового администрирования: перспективы и вызовы* – анализ внедрения информационных систем в налоговых органах, оценка их влияния на эффективность работы, исследование возможностей искусственного интеллекта и машинного обучения).

25. *Налоговое администрирование в условиях цифровой экономики* – анализ особенностей налогообложения цифровых активов, криптовалют, виртуальных валют, разработка предложений по их регулированию).

26. *Исследование особенностей налогообложения доходов физических лиц, полученных от сдачи имущества в аренду (или от иной предпринимательской деятельности)* – анализ законодательства, судебной практики, выявление проблемных моментов, предложения по их решению).

27. *Анализ применения налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц* – имущественные, социальные, инвестиционные). (Изучение порядка предоставления, выявление случаев злоупотреблений, предложения по совершенствованию).

28. *Исследование методов камеральных и выездных налоговых проверок в отношении юридических лиц (или индивидуальных предпринимателей) в определенной сфере деятельности (например, строительство, торговля, IT)* – анализ методик, выявление типовых нарушений, разработка рекомендаций по проведению проверок).

29. *Особенности налогообложения малого и среднего предпринимательства: льготы, спецрежимы, проблемы администрирования* – анализ существующей системы, выявление трудностей, предложения по поддержке).

30. *Исследование международной практики налогового администрирования в сфере трансфертного ценообразования* – анализ законодательных подходов, опыт других стран, применимость к отечественной системе).

## **Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике**

1. Опишите организационную структуру инспекции ФНС, в которой Вы проходили практику. Каковы функции основных структурных подразделений и как организовано их взаимодействие при решении задач налогового администрирования?

2. Раскройте порядок государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с действующим законодательством. Какие основания для отказа в регистрации предусмотрены НК РФ и ФЗ-129?

3. Охарактеризуйте систему электронного документооборота ФНС России. Какие преимущества и риски связаны с переходом на цифровые форматы взаимодействия с налогоплательщиками?

4. Опишите алгоритм проведения камеральной налоговой проверки декларации по НДС. Какие контрольные соотношения проверяются в автоматическом режиме и какие действия предпринимает инспектор при выявлении расхождений?

5. Раскройте порядок формирования и ведения единого налогового счёта (ЕНС). Какие типичные ошибки допускают налогоплательщики при формировании уведомлений об исчисленных суммах налогов и как их предотвратить?

6. Охарактеризуйте критерии отбора налогоплательщиков для включения в план выездных налоговых проверок. Как рассчитывается налоговая нагрузка и почему этот показатель является ключевым индикатором риска?

7. Опишите порядок определения налоговой базы по налогу на прибыль организаций. Какие расходы признаются для целей налогообложения и какие документы необходимы для их подтверждения?

8. Раскройте механизм применения налоговых вычетов по НДС. При каких условиях налогоплательщик вправе заявить вычет и какие документы подтверждают это право?

9. Охарактеризуйте особенности исчисления НДФЛ с учётом прогрессивной шкалы, действующей с 2025 года. Как рассчитывается сумма налога для налогоплательщика с годовым доходом свыше 5 млн рублей?

10. Опишите порядок расчёта и уплаты страховых взносов на обязательное социальное страхование. Как определяется предельная величина базы и как она влияет на тарифы взносов?

11. Сравните условия применения упрощённой системы налогообложения (УСН) и автоматизированной упрощённой системы (АУСН). Какие преимущества и ограничения характерны для каждого режима?

12. Раскройте порядок применения патентной системы налогообложения для индивидуальных предпринимателей. Как рассчитывается стоимость патента и в какие сроки производится его оплата?

13. Охарактеризуйте систему налоговых льгот для малого и среднего предпринимательства на региональном уровне. Как оценивается

эффективность предоставления таких льгот с точки зрения бюджетной политики?

14. Опишите порядок досудебного обжалования решений налогового органа. Какие сроки установлены для подачи апелляционной жалобы и какие требования предъявляются к её содержанию?

15. Раскройте порядок подготовки письменных возражений на акт налоговой проверки. Какие аргументы и доказательства наиболее эффективны для защиты позиции налогоплательщика?

16. Охарактеризуйте типичные налоговые риски, выявляемые в ходе выездных проверок. Какие меры профилактической работы проводит ФНС для минимизации таких рисков?

17. Оцените влияние внедрения системы АСК НДС-2/3 на эффективность налогового контроля. Какие новые возможности и вызовы появились у налоговых органов и налогоплательщиков?

18. Раскройте функционал Личного кабинета налогоплательщика для юридических лиц. Какие операции можно выполнить через ЛК и как обеспечивается безопасность электронного взаимодействия?

19. Охарактеризуйте роль аналитических модулей АИС «Налог-3» в планировании контрольных мероприятий. Какие данные используются для формирования предпроверочного анализа?

20. На основе материалов практики сформулируйте выводы по Вашему индивидуальному исследовательскому заданию. Какие данные были проанализированы, какие методы использованы и какие практические рекомендации Вы можете предложить?

### Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности.
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые

		ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.
--	--	---

### **Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)**

Согласно п. 5.5 Положения о практической подготовке в Президентской академии к зачету по практике допускается обучающийся, предоставивший в установленные сроки следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- индивидуальное задание руководителя практики от Академии;
- отзыв руководителя от профильной организации.

### **Отчет по практике**

Отчет по практике предоставляется в электронном виде в формате pdf, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman. Нумерация страниц текста делается вверху по центру. На титульном листе номер страницы не ставится.

Объем отчета должен составлять от 20 до 25 страниц печатного текста. Значительное отклонение от установленного объема являются недостатком отчета и указывают на то, что студент не сумел отобрать и переработать нужный материал.

Каждый раздел отчета (введение, разделы, заключение, список использованных источников, приложение) начинаются с новой страницы. Рекомендуются следующий порядок размещения материала в отчете:

- титульный лист;
- оглавление;
- общая часть (основные разделы отчета);
- список использованных источников и литературы;
- приложения (копии документов, изученных в процессе прохождения практики, а также таблицы, рисунки и другой иллюстративный материал)

Рекомендуется использовать в отчете таблицы и схемы, так как это основной способ систематизированного представления информации. Важнейшие требования к таблице состоят в том, чтобы она содержала весь необходимый материал и была легко читаема. Небольшие таблицы желательно помещать в тексте по ходу изложения материала, а большие таблицы, занимающие целую страницу и более, желательно выносить в приложения. Графики, диаграммы, схемы и т.д. в тексте отчета называются рисунками. В отчете должно содержаться не менее 3–5 таблиц и 2–3 рисунка. Все таблицы должны иметь порядковый номер и название, отражающее содержание. Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной.

Ссылки на литературные источники, статистические и нормативные материалы, использованные автором при написании отчета, должны отражаться в квадратных скобках в конце предложения с указанием номера источника в списке литературы. Если фрагмент текста является цитатой, то необходимо указать диапазон цитируемых страниц. Допускаются ссылки на несколько источников в одних скобках.

#### Презентация результатов исследования

Презентация создается с помощью программы MS PowerPoint и предоставляется на согласование руководителю практики вместе с выполненным отчетом. Общее время показа презентации должно составлять порядка 7-10 минут.

Объем презентации должен составлять не менее 10, но и не более 15 слайдов. Каждый слайд должен иметь заголовок. Презентация должна быть разделена на части(разделы). Все слайды должны иметь сквозную нумерацию.

#### Защита ответа (устное собеседование)

После презентации результатов исследования, студенту могут быть заданы дополнительные уточняющие вопросы. В случае если студент при ответе допустил несущественные неточности, ему могут быть заданы дополнительные вопросы по теме.

### **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик**

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчет по практике включает:

**Титульный лист.**

**Оглавление.**

**Введение**, в котором излагаются цели и задачи практики, содержание практики, вопросы, подлежащие изучению, ожидаемые результаты практики.

#### **Раздел 1. Характеристика базы практики.**

В этой части отчета необходимо раскрыть такие пункты, как:

1. Общие сведения об организации (полное и сокращённое наименование налогового органа; адрес местонахождения, контактные данные, режим работы; дата создания, реквизиты приказа о создании, история реорганизации (при наличии); вышестоящий орган (УФНС по субъекту РФ, ФНС России).

2. Правовой статус и полномочия (нормативные основания деятельности (НК РФ, ФЗ-94 «О ФНС России», Положения о территориальных органах ФНС); основные цели и задачи инспекции; функции налогового органа: учёт налогоплательщиков, налоговый контроль, взыскание недоимки, регистрация юридических лиц и ИП, предоставление государственных услуг; права и обязанности должностных лиц инспекции в рамках налогового контроля).

3. Организационная структура (схема организационной структуры инспекции с указанием подразделений; краткая характеристика ключевых отделов:

отдел работы с налогоплательщиками;  
отдел камерального контроля;  
отдел выездных проверок;  
юридический отдел;  
отдел урегулирования задолженности;  
отдел информационных технологий;  
отдел кадров и государственной службы.

Порядок взаимодействия подразделений при решении задач налогового администрирования).

4. Основные направления деятельности (бизнес-процессы) (Регистрация и учёт налогоплательщиков (ЕГРЮЛ/ЕГРИП); Приём и обработка налоговой отчётности (в т.ч. через ТКС); Проведение камеральных и выездных налоговых проверок; Работа с единым налоговым счётом (ЕНС) и единым налоговым платежом (ЕНП); Досудебное урегулирование налоговых споров; Взыскание недоимки, пеней и штрафов; Консультирование налогоплательщиков и информационное сопровождение).

5. Информационно-техническое обеспечение (Используемые автоматизированные системы: АИС «Налог-3», АСК НДС-2/3, СЭД, ЛК налогоплательщика; Порядок обеспечения информационной безопасности и защиты персональных данных (ФЗ-152); Электронные сервисы ФНС, доступные для налогоплательщиков; Технические средства и программное обеспечение, используемые в работе инспекции).

6. Кадровый состав и квалификация персонала (Численность сотрудников инспекции, распределение по подразделениям; Требования к квалификации специалистов (образование, профессиональная переподготовка); Система повышения квалификации и аттестации государственных гражданских служащих; Распределение функциональных обязанностей между должностными лицами).

7. Взаимодействие с внешними организациями (Порядок межведомственного обмена информацией с Росреестром, ФТС, СФР, органами внутренних дел; Участие в работе координационных советов, межведомственных комиссий; Взаимодействие с органами власти субъекта РФ и местного самоуправления по вопросам налоговой политики).

8. Особенности деятельности, значимые для специальности «Налоги и налогообложение» (Специфика налоговой базы и структуры поступлений по видам налогов в обслуживаемом территориальном округе; Применение специальных налоговых режимов налогоплательщиками территории; Типичные налоговые нарушения и практика их пресечения; Инновационные формы работы с налогоплательщиками (дни открытых дверей, вебинары, мобильные приложения).

В этом разделе необходимо раскрыть следующие пункты, описывающие предприятие, на котором проходит практика, с акцентом на его связь с налоговой системой и деятельностью налогового инспектора:

В случае прохождения практики на предприятии, содержание 1 раздела следует раскрыть таким образом<sup>1</sup>:

1. Общие сведения о предприятии (полное и сокращённое наименование, адрес местонахождения, контактные данные, режим работы, дата создания, реквизиты учредительных документов: основные сведения о юридическом статусе, история развития и реорганизации (при наличии), краткое изложение ключевых этапов развития, включая слияния, поглощения, смены форм собственности, если они значимы для понимания текущей деятельности, отраслевая принадлежность).

2. Правовой статус и основные виды деятельности (тип организации, нормативные основания деятельности, основные цели и задачи деятельности предприятия: прибыль, доля рынка, инновации, социальная ответственность и т.д., подробный перечень основных видов деятельности, которыми занимается предприятие, права и обязанности предприятия как налогоплательщика).

3. Организационная структура (схема организационной структуры предприятия: графическое изображение с указанием отделов и их подчиненности, краткая характеристика ключевых отделов, связанных с налоговым учетом и финансами: бухгалтерия / Финансово-экономический отдел, отдел кадров (при значительной численности), функции, связанные с расчетом заработной платы, отчислений во внебюджетные фонды, порядок взаимодействия подразделений при решении задач, связанных с налогообложением (например, сбор информации для отчетности, подготовка документов для проверок).

4. Основные направления деятельности (бизнес-процессы) и их налоговые аспекты (производственная деятельность (если применимо), торговая деятельность (оптовая и розничная): формирование выручки, учет товарных запасов, торговый сбор (при наличии), НДС, акцизы, оказание услуг: формирование выручки, учет затрат, налог на прибыль, НДС, инвестиционная деятельность, финансовая деятельность, операции с персоналом: расчет заработной платы, НДФЛ, страховые взносы, учет расходов на оплату труда).

5. Налоговый учёт и отчётность на предприятии (применяемые системы налогообложения, виды налогов и сборов, уплачиваемых предприятием, порядок формирования налоговой базы по каждому налогу: методология расчета, используемые первичные документы, порядок составления и представления налоговой отчётности, использование специализированного программного обеспечения для ведения налогового учета и формирования отчетности: "1С:Бухгалтерия", "1С:Налогоплательщик", другие программы).

## **Раздел 2. Индивидуальное задание.**

**Заключение** (подводятся основные итоги практики).

**Список использованных источников и литературы.**

**Приложения.**

---

<sup>1</sup> При описании деятельности предприятия, особенно в разделах, связанных с финансовым состоянием и внутренними процессами, соблюдайте конфиденциальность полученной информации. Всегда руководствуйтесь договоренностью с предприятием о том, какую информацию можно раскрывать в отчете.

К защите отчета по практике допускается обучающийся, предоставивший в установленные сроки следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- индивидуальное задание руководителя практики от Академии;
- отзыв руководителя практики от профильной организации.
- Рекомендации по подготовке к защите отчета по практике.

Научный доклад по итогам практики, подготовленный студентом, выносится на публичное обсуждение на учебном семинаре. Для более наглядной презентации студенты должны подготовить электронную презентацию в редакторе POWER POINT. В ходе устного доклада может быть открыта дискуссия. Присутствующие задают вопросы по докладу, участвуют в дискуссии путем высказывания своего мнения.

Цель защиты: уверенно продемонстрировать приобретенный навык подбора, анализа и систематизации теоретико-практической базы для написания отчета на тему исследования.

Сроки предоставления указанных документов устанавливаются и доводятся до сведения студентов структурным подразделением. После защиты отчета по практике документы вносятся в личное дело студента или хранятся в структурном подразделении в установленном порядке.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не прохождения защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин (в том числе, в случае непредставления документов) признаются академической задолженностью.

Студентам, которые не прошли защиту отчета по практике по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику повторно, в свободное от обучения время.

### **Основная литература:**

1. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования : учебник для вузов / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 147 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-17663-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/585405> (дата обращения: 03.05.2026).

2. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, О. Н. Кораблева, Д. В. Круглов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 390 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16519-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/583345> (дата обращения: 03.05.2026).

3. Филин, А. Д. Основы научных исследований : учебник для вузов / А. Д. Филин, А. Р. Бестугин, Ю. Г. Шатраков ; под научной редакцией А. Д. Филина. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 199 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-21890-9. – Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/582380> (дата обращения: 03.05.2026).

4. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования : учебник для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 221 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06257-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/584645> (дата обращения: 03.05.2026).

5. Пижурин, А. А. Методы и средства научных исследований : учебник / А.А. Пижурин, А.А. Пижурин (мл.), В.Е. Пятков. – Москва : ИНФРА-М, 2025. – 264 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. – (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-018550-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2191268> (дата обращения: 03.05.2026). – Режим доступа: по подписке.

### **Дополнительная литература:**

1. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для вузов / под редакцией Е. А. Кировой. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 466 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-21423-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/582908> (дата обращения: 01.05.2026).

2. Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение : учебник для вузов / Л. Н. Лыкова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 350 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-19394-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/583440> (дата обращения: 01.05.2026).

3. Налогообложение физических лиц : учебник для вузов / под редакцией Л. И. Гончаренко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 322 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15471-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/583938> (дата обращения: 01.05.2026).

4. Дуканич, Л. В. Налогообложение коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей : учебное пособие / Л.В. Дуканич, О.А. Пястолов. – Москва : ИНФРА-М, 2026. – 366 с. – (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-021649-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2233326> (дата обращения: 01.05.2026)

5. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. – 10-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 447 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-20603-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/558456> (дата обращения: 01.05.2026).

6. Налоги и налогообложение : учебник для вузов / под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской, Г. Н. Семеновой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 526 с. – (Высшее образование). –

ISBN 978-5-534-15924-0. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/560438> (дата обращения: 01.05.2026).

7. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Е. А. Кировой. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 466 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-21422-2. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/583545> (дата обращения: 01.05.2026).

8. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: теория и практика : учебник для вузов / В. Г. Пансков. – 9-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 781 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-20419-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/558109> (дата обращения: 01.05.2026).

9. Налоги и налогообложение : учебник для вузов / ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 302 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-20038-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/581147> (дата обращения: 01.05.2026).

## **7. Материально-техническое обеспечение практики**

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по производственной практике определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ №986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит № 991 от 12.08.2020. Для проведения всех видов занятий по практике и обеспечения интерактивных методов обучения, необходимы: Столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для проведения дискуссий; доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); желателен доступ в Интернет. В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации практики по профилю профессиональной деятельности ОП ВО необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.