

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о документе
ФИО: Мусьял Александр Вячеславович
Должность: Ректор
Дата подписания: 22.07.2025 11:51:37
Уникальный программный ключ:
297fef716e5ece559822a236feffc4d8a43d0cf1

Министерство сельского хозяйства РФ


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Курский государственный аграрный университет имени
И.И. Иванова»

Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ:

декан факультета СПО

 О. В. Харсеева

(подпись, расшифровка подписи)

«26» мая 2025 г.

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

Специальность: 38.02.06 *Финансы*

Вид подготовки: *базовая, на базе основного общего образования*

Форма обучения: *очная*

Программа производственной практики составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного приказом Минпросвещения Российской Федерации от 07.08.2024 г. № 539 (Зарегистрировано в Минюсте России 12.09.2024 №79436);
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24 августа 2022г. № 762;
- приказа Минобрнауки России №885, Минпросвещения России №390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями и дополнениями).

Разработчик: к.э.н., преподаватель кафедры экономики и агробизнеса Звягинцева О.А.

**Лист рассмотрения/пересмотра
программы практики по профессиональному
модулю «Организационное и документационное
обеспечение деятельности по налоговому
консультированию»**

Программа рассмотрена и одобрена на 2025-2026 учебный год.

Протокол №9 от «23» мая 2025 г. заседания кафедры экономики и агробизнеса.

И.о. заведующего кафедрой



/Е. М. Бледнова/

1 Цель практики

Цель производственной практики - комплексное освоение студентами **вида профессиональной деятельности** «Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

2 Задачи практики

Задачи производственной практики:

Задачи учебной практики:

- приобретение **первоначального практического опыта** по налоговому планированию, контролю и администрированию и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции
- **формирование умений:**
 - осуществлять контроль ведения налогового учета доходов, расходов, объектов налогообложения в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
 - применять нормативно-правовые документы, утверждающие формы, форматы и порядок заполнения налоговых деклараций, расчетов и других документов, представляемых в налоговые органы;
 - заполнять налоговые декларации и расчеты, уведомления об исчисленных суммах налогов, сборов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;
 - осуществлять расчет налоговой базы и определять суммы налоговых платежей при составлении налоговой отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами о налогах и сборах;
 - осуществлять подготовку документов, подлежащих представлению в налоговые органы;
 - осуществлять права и обязанности налогоплательщиков, плательщиков сборов, страховых взносов, налоговых агентов, в том числе при проведении налогового контроля (администрирования);
 - осуществлять права и обязанности налоговых органов при проведении налогового контроля (администрирования);
 - понимать, применять нормы законодательства Российской Федерации о налогах и сборах и анализировать их изменения в контексте выполнения конкретных задач;
 - производить расчет налоговой нагрузки по методике Минфина РФ;
 - применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах в сфере деятельности налогоплательщика, использовать практику применения указанного законодательства;
 - проанализировать общедоступные критерии самостоятельной оценки рисков для налогоплательщиков в контексте решения конкретных задач; использование материалов арбитражной практики в части исчисления, уплаты налогов, сборов, страховых взносов и совершения налоговых правонарушений в контексте решения конкретных задач.

3 Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Производственная практика проводится в рамках профессионального модуля ПМ. 03 «Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию».

Для эффективного прохождения практики студентам необходимо освоить: МДК 03.02 «Налоговое планирование, контроль и администрирование», учебную практику по ПМ. 03 «Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию».

Производственная практика по ПМ. 03 «Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию» относится к блоку производственных практик. В результате прохождения практики, у студентов складываются навыки по ведению расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации. Практика проводится на 3 курсе по завершении теоретического курса МДК 03.02 «Налоговое планирование, контроль и администрирование» и учебной практики по ПМ.03 «Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию».

Во время прохождения производственной практики студенты учатся применять полученные теоретические знания, углубляют представление о специфике работы бухгалтерской службы организаций.

Работая под руководством руководителя практики, студенты приобретают практические навыки по применению по ведению расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

Таким образом, производственная практика по организационному и документационному обеспечению деятельности по налоговому консультированию, позволяет приобрести опыт работы по выбранной, и тем самым, закладывает основы для дальнейшего профессионального развития будущего специалиста по финансам и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

4 Вид, тип, способ и форма проведения практики

Вид практики – производственная.

Тип практики – практика по формированию у обучающихся общих и профессиональных компетенций, а так же приобретение умений и практического опыта.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Производственная практика проводится на предприятиях и в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основании договоров, заключаемых между академией и этими организациями.

Форма проведения практики – *концентрированная*.

5 Место и время проведения практики

Производственная практика по ПМ.03 «Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию» проводится по завершении теоретического курса МДК 03.01 «Налоговое планирование, контроль и администрирование» и учебной практики по ПМ.03 «Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию» и предшествует сдаче экзамена по модулю. Практика проводится на предприятиях и в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Время проведения практики - 6 семестр.

Продолжительность производственной практики – 1 неделя.

Выполняемые студентом виды работ устанавливаются согласно распорядка дня на предприятии, в котором студент проходит практику.

6 Компетенции, формируемые у студента во время практики

В результате прохождения производственной практики у студентов формируются следующие **компетенции**:

Код	Наименование общих компетенций
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 правовой и 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 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
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.

7. Структура и содержание практики

7.1 Структура практики

№ п/п и название этапа практики	Виды/формы работы студента	Трудоемкость в днях	Форма текущего контроля
1 Организационный	<p>Рабочее совещание</p> <p>Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.</p> <p>Изучение и разработка внутренних нормативных документов, регулирующих деятельность финансовой службы и её специалистов</p>	1-ый день/ 6 ч.	-ежедневный контроль посещаемости практики; - контроль за ведением дневника практики.
2 Основной	<p>1. Ознакомление со структурой налогового органа.</p> <p>2. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.</p> <p>3. Ознакомление с Регламентами работы соответствующего отдела налогового органа.</p> <p>4. Ознакомление с работой АИС «Налог».</p>	2 день/ 8 ч.	-ежедневный контроль посещаемости практики; - наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практик), - контроль качества выполнения видов
	<p>5.Выполнение поручений руководителя практики от организации по осуществлению функций обеспечивающего специалиста в соответствии с деятельностью отдела.</p> <p>6. Выполнение поручений руководителя практики от организации по регулированию налоговой деятельности в соответствии с деятельностью отдела.</p> <p>7.Выполнение работ, дублирующих профессиональные обязанности специалистов и оформление документов, связанных с этой деятельностью.</p> <p>8.Составление налоговых деклараций и расчетов по</p>	3 день/ 8 ч.	работ по практике (уровень овладения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики), - контроль за ведением дневника практики, - контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

	<p>налогам.</p> <p>9. Составление расчета страховых взносов.</p>		
	<p>10. Составление расчета налоговой нагрузки и анализа налоговых рисков.</p> <p>11. Оформление налогового уведомления, налогового требования по налогам.</p> <p>12. Составление документов, оформляемых налоговым органом при камеральных и выездных налоговых проверках.</p> <p>13. Составление и оформление кейса по налоговым правонарушениям и расчетом налоговых санкций.</p> <p>14. Оформление акта налоговой проверки.</p> <p>15. Ознакомление с ведением расчетов с бюджетом по налогам, сборам, страховым взносам (Карточка «РСБ») с использованием программного обеспечения, применяемого налоговыми органами.</p> <p>16. Дублирование ведения расчетов с бюджетом по</p>	<p>4 день/ 8 ч.</p>	
	<p>налогам, сборам, страховым взносам (Оформление Карточки «РСБ» с использованием базового программного обеспечения).</p> <p>17. Оформление отчета по производственной практике.</p>		
3 Заключительный	<p>Собеседование по итогам практики</p>	<p>5 день/ 6 ч.</p>	<p>зачет с оценкой</p>

7.2 Содержание практики

Организационный этап

Рабочее совещание: определение цели и задач практики, времени и места прохождения практики, знакомство с содержанием практики, инструктаж по оформлению дневника практики и отчета, беседа о необходимости соблюдения этических требований, предъявляемых к будущему специалисту по финансам.

Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте: соблюдение правил поведения, техники безопасности и пожарной безопасности, соблюдение внутреннего распорядка организации.

Изучение и разработка внутренних нормативных документов, регулирующих деятельность, финансовой службы и её специалистов: Положение о финансовой службе предприятия, Устав предприятия, нормативно-правовые акты предприятия, рекомендации исполнительным органам финансовых организаций, должностные инструкции.

Основной этап

1. Ознакомление со структурой налогового органа.
2. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.
3. Ознакомление с Регламентами работы соответствующего отдела налогового органа.
4. Ознакомление с работой АИС «Налог».
5. Выполнение поручений руководителя практики от организации по осуществлению функций обеспечивающего специалиста в соответствии с деятельностью отдела.
6. Выполнение поручений руководителя практики от организации по регулированию налоговой деятельности в соответствии с деятельностью отдела.
7. Выполнение работ, дублирующих профессиональные обязанности специалистов и оформление документов, связанных с этой деятельностью.
8. Составление налоговых деклараций и расчетов по налогам.
9. Составление расчета страховых взносов.
10. Составление расчета налоговой нагрузки и анализа налоговых рисков.
11. Оформление налогового уведомления, налогового требования по налогам.
12. Составление документов, оформляемых налоговым органом при камеральных и выездных налоговых проверках.
13. Составление и оформление кейса по налоговым правонарушениям и расчетом налоговых санкций.
14. Оформление акта налоговой проверки.

15. Ознакомление с ведением расчетов с бюджетом по налогам, сборам, страховым взносам (Карточка «РСБ») с использованием программного обеспечения, применяемого налоговыми органами.
16. Дублирование ведения расчетов с бюджетом по налогам, сборам, страховым взносам (Оформление Карточки «РСБ» с использованием базового программного обеспечения).
17. Оформление отчета по производственной практике

Заключительный этап

Собеседование по итогам практики: рассмотрение документов, беседа по содержанию практики и представленного обучающимся отчета, защита отчета по практике.

8 Структура и содержание отчета о практике

Формы отчетности (дневник, отчет и т.п.) обучающихся о прохождении практики определены учебным управлением Курского ГАУ с учетом требований ФГОС СПО/ОПОП.

Примерная структура отчета о практике:

- *Титульный лист.*
- *Содержание.*
- *Введение.*
- *Основная часть отчета.*
- *Заключение.*
- *Список использованных источников.*
- *Приложения.*

9 Технологии, используемые студентом на практике

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских и научно-производственных технологий, используемых в процессе практической деятельности, целесообразно привлечение студентов к участию в различных рабочих совещаниях, включение в работу комиссий по выработке нестандартных управленческих решений, поручение подготовки докладов и информации по новейшим технологическим решениям, уникальных инновационных подходах к проблемам и т.п.

10 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента на практике

Для самостоятельной работы во время производственной практики студент использует следующие учебно-методические материалы:

-учебно-методический комплекс по ПМ. 03 «Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию»;

- литература по соответствующей тематике;
- формы и бланки самостоятельно заполненных документов.

Эффективное учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента на практике возможно только при тесном взаимодействии и объединении усилий руководителей практики от академии и организации.

11 Формы отчетности обучающихся о практике

По итогам производственной практики студент представляет, заполненный в соответствии с требованиями, подписанный руководителем практики от организации, отчет, выполненный по установленной структуре с приложениями к нему заполненных бланков документов, дневник практики, а так же содержащиеся в нем аттестационный лист по практике об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций и характеристику на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения производственной практики.

12 Контроль и оценка результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой по ПМ. 03 «Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию» и программой производственной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

12.1 Текущий контроль

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики;
- наблюдением за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практик),
- контроль качества выполнения видов работ по практике (уровень овладения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),
- контроль за ведением дневника практики,
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

12.2 Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации по производственной практике по ПМ.03 «Организационное и документационное обеспечение деятельности по

налоговому консультированию» - зачет с оценкой.

Практика завершается комплексным зачетом с оценкой при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и Курского ГАУ об уровне освоения профессиональных компетенций;

- наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;

- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Комплексный зачет с оценкой проходит в форме защиты отчета по практике.

12.3 Виды работ и проверяемые результаты производственной практики

Виды работ	Результаты (сформированные компетенции, приобретенные умения и практический опыт)	Формы и методы контроля для оценки результатов обучения
<p>1. Ознакомление со структурой налогового органа.</p> <p>2. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.</p> <p>3. Ознакомление с Регламентами работы соответствующего отдела налогового органа.</p> <p>4. Ознакомление с работой АИС «Налог».</p> <p>5. Выполнение поручений руководителя практики от организации по осуществлению функций обеспечивающего специалиста в соответствии с деятельностью отдела.</p> <p>6. Выполнение поручений руководителя практики от организации по регулированию налоговой деятельности в соответствии с деятельностью отдела.</p> <p>7. Выполнение работ,</p>	<p>-практический опыт по ведению расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции</p> <p>- умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - наличие положительного аттестационного листа по практике от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; - наличие положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период практики; - полнота и своевременность представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

<p>дублирующих профессиональные обязанности специалистов и оформление документов, связанных с этой деятельностью.</p> <p>8. Составление налоговых деклараций и расчетов по налогам.</p> <p>9. Составление расчета страховых взносов.</p> <p>10. Составление расчета налоговой нагрузки и анализа налоговых рисков.</p> <p>11. Оформление налогового уведомления, налогового требования по налогам.</p> <p>12. Составление документов, оформляемых налоговым органом при камеральных и выездных налоговых проверках.</p> <p>13. Составление и оформление кейса по налоговым правонарушениям и расчетом налоговых санкций.</p> <p>14. Оформление акта налоговой проверки.</p> <p>15. Ознакомление с ведением расчетов с бюджетом по налогам, сборам, страховым взносам (Карточка «РСБ») с использованием программного обеспечения, применяемого налоговыми органами.</p> <p>16. Дублирование ведения расчетов с бюджетом по налогам, сборам, страховым взносам (Оформление Карточки «РСБ» с использованием базового программного обеспечения).</p>	<p>законодательством Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 полной уплатой 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; 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 	
--	--	--

	<p>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;</p> <p>вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства; использовать программное обеспечение в налоговых расчетах.</p>	
--	--	--

12.4 Критерии оценки результатов производственной практики при проведении промежуточной аттестации

Оценка «5» (отлично) выставляется, если обучающийся:

- своевременно, качественно выполнил все виды работ, предусмотренные программой практики, предоставил заполненный в соответствии с требованиями, подписанный руководителем практики дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике руководителей практики от организации и Курского ГАУ о высоком уровне освоения профессиональных компетенций и положительную характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, а также подписанный руководителем практики от организации, отчет выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями;

- при защите отчета показал глубокие знания по всем видам работ, предусмотренных программой практики, грамотное и доказательное изложение материала, высокий уровень освоения компетенций, способность самостоятельно применять приобретенные умения и практический опыт при

выполнении всех видов работ по ведению расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

Таким образом, вид профессиональной деятельности ведению расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации освоен.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если обучающийся:

- своевременно, но с незначительными отклонениями выполнил все виды работ, предусмотренные программой практики, предоставил заполненный в соответствии с требованиями, подписанный руководителем практики дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике руководителей практики от организации и Курского ГАУ о высоком уровне освоения профессиональных компетенций и положительную характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, а так же подписанный руководителем практики от организации, отчет выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями, но имеющий отдельные ошибки, которые носят несущественный характер;

- при защите отчета показал хорошие знания по всем видам работ, предусмотренных программой практики, не всегда последовательное изложение материала, высокий уровень освоения компетенций, способность применять приобретенные умения и практический опыт при выполнении всех видов работ по ведению расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

Таким образом, вид профессиональной деятельности ведению расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации освоен.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если обучающийся:

- выполнил в полном объеме виды работ, предусмотренные программой практики, однако часть заданий вызвала затруднения, предоставил заполненный в соответствии с требованиями, подписанный руководителем практики дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике руководителей практики от организации и Курского ГАУ о среднем уровне освоения профессиональных компетенций, характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики имеющую существенные замечания руководителя практики, а так же подписанный руководителем практики от организации, отчет, выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями, но имеющий поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность изложения;

- при защите отчета показал поверхностные знания по отдельным видам работ, предусмотренных программой практики, средний уровень освоения компетенций, испытывает затруднения в применении приобретенных умений и практического опыта при выполнении отдельных видов работ по ведению расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

В целом, вид профессиональной деятельности по ведению расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации освоен.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если обучающийся:

- выполнил не в полном объеме и с нарушением сроков виды работ, предусмотренные программой практики, предоставил заполненный с нарушением требований, подписанный руководителем практики дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике руководителей практики от организации и Курского ГАУ о низком уровне освоения профессиональных компетенций, характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, имеющую существенные критические замечания руководителя практики, а так же подписанный руководителем практики от организации, отчет, составленный не в полном объеме и с нарушением требований;

- при защите отчета показал фрагментарные знания по всем видам работ, предусмотренных программой практики, низкий уровень освоения компетенций, испытывает серьезные затруднения в применении приобретенных умений и практического опыта при выполнении отдельных видов работ по ведению расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

Таким образом, вид профессиональной деятельности ведению расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации не освоен.

13 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Перечень основной, дополнительной литературы, необходимой для освоения профессионального модуля

Основная литература

1. Налоги и налогообложение : учебник / А. В. Тихонова, О. О. Юшкова, Д. Ю. Шакирова [и др.] ; под ред. Л. И. Гончаренко. — Москва : КноРус, 2022. — 239 с. — ISBN 978-5-406-09684-0. — URL: <https://book.ru/book/943637> . — Текст : электронный.
2. Финансы, налоги и налогообложение : учебник / М. Ю. Андреева, С. В. Плясова, С. А. Труфанова [и др.] ; под ред. Н. А. Бондаревой. — Москва : КноРус, 2021. — 240 с. — ISBN 978-5-406-07868-6. — URL: <https://book.ru/book/938464>. — Текст : электронный.

Дополнительные источники

1. Камдин А. Н. Налоги и налогообложение : учебное пособие / А. Н. Камдин ; под редакцией М. И. Ломшина. — Саранск : МГУ им. Н.П. Огарева, 2020. — 140 с. — ISBN 978-5-7103-4020-2. — URL: <https://e.lanbook.com/book/204563> . — Текст : электронный.
2. Тюленева, Т. А. Налоги и налогообложение : учебное пособие / Т. А. Тюленева. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2022. — 104 с.

**Перечень ресурсов информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых
для освоения дисциплины**

1. Единая информационная система в сфере закупок : сайт.-URL: <http://zakupki.gov.ru>.- Режим доступа: свободный.– Текст : электронный.
2. Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет» : сайт.-URL: <http://www.budget.gov.ru>.- Режим доступа: свободный.– Текст : электронный.
3. Министерство финансов Российской Федерации : сайт.-URL: <http://www.minfin.ru>.- Режим доступа: свободный.– Текст : электронный.
4. Размещение информации о государственных (муниципальных) учреждениях : сайт.-URL: <http://bus.gov.ru>.- Режим доступа: свободный.– Текст : электронный.
5. Федеральная налоговая служба : сайт.- URL: <http://www.nalog.ru>.- Режим доступа: свободный.– Текст : электронный
6. Федеральное казначейство : сайт.- URL: <http://www.roskazna.ru>.- Режим доступа: свободный.– Текст : электронный.

**Современные профессиональные базы данных и информационные
справочные системы**

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – URL: <https://elibrary.ru>.– Режим доступа: свободный.– Текст : электронный.
2. АГРОС : база данных : сайт. – URL: <http://www.cnshb.ru/cataloga.shtm>.– Режим доступа: свободный.– Текст : электронный.
3. Киберленинка : научная электронная библиотека : сайт. – URL: <https://cyberleninka.ru>.– Режим доступа: свободный.– Текст : электронный.

14 Материально-техническое обеспечение практики

Производственная практика осуществляется на конкретном предприятии (организации).

Для проведения производственной практики необходимы:

- рабочее место (методические материалы, информационно -справочные системы, компьютер, принтер и др.);
- Справочно-правовая система Гарант, Информационная система «Консультант+»

15 Особенности прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии). Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено. Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).