

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
(Финансовый университет)

Красноярский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по  
учебно-методической  
работе Красноярского  
филиала Финуниверситета

 О.С. Вергейчик

«06» октября 2023 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

(по профилю специальности)

ПМ 05. Осуществление налогового учета и налогового планирования в  
организации  
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),  
квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению

г. Красноярск, 2023

Методические рекомендации по выполнению заданий по производственной практике (по профилю специальности) разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018г. № 69 «Об утверждении ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик:

Карякина Тамара Владимировна, преподаватель ВКК  
(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

Методические рекомендации по выполнению заданий по производственной практике (по профилю специальности) рассмотрены и рекомендованы к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии профессиональных модулей.

Протокол от «06» марта 2023 г. № 3

Председатель ПЦК  - О.О. Чудинов

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	6
3. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	6
4. ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ.....	8
5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	16
6. КРИТЕРИИ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ	

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Согласно Положения об организации и проведении учебной и производственной практики студентов Красноярского филиала Финуниверситета, практика студентов является составной частью образовательного процесса и составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего профессионального образования (СПО), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО.

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации является частью программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Производственная практика (по профилю специальности) имеет целью комплексное освоение обучающимися основного вида профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования: Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации и соответствующих общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

### Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
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 общечеловеческих ценностей

ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

### Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 5.1	Организовывать налоговый учет
ПК 5.2	Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.
ПК 5.3	Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных к уплате
ПК 5.4	Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты
ПК 5.5	Проводить налоговое планирование деятельности организации.

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) по видам профессиональной деятельности обучающиеся должны иметь опыт практической работы в:

- осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации;
- применении налоговых льгот;
- разработке учетной политики в целях налогообложения.

Учебным планом по ПМ 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации для специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению, предусмотрена производственная практика (по профилю специальности).

Содержание производственной практики (по профилю специальности) по ПМ 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации определяет рабочая программа профессионального модуля, обеспечивающая обоснованную последовательность процесса овладения обучающимися системой профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельностью и первоначальным опытом в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта

среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», квалификация «бухгалтер, специалист по налогообложению».

Руководители практики от колледжа на основании рабочей программы модуля разрабатывают рабочие программы практики, которые рассматриваются на предметных (цикловых) комиссиях, согласовываются с работодателями и утверждаются заместителем директора по учебно – методической работе (УМР).

Закрепление баз практики осуществляется приказом директора филиала на основе договоров о практической подготовке студентов.

Студентам и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ**

Все студенты перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводит заместитель директора по УМР совместно с руководителями практики - преподаватели колледжа.

На организационном собрании студенты должны получить:

1. Общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики;
2. Рабочую программу производственной практики в печатном или электронном варианте;
3. Методические рекомендации по организации производственной практики в печатном или электронном варианте;
4. Индивидуальные задания на производственную практику.

## **3. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

3.1. В ходе практики студенты ведут дневник. Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики.

Требования к ведению Дневника по производственной практике:

- дневник является документом, по которому студент подтверждает выполнение программы практики;
- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- дневник ежедневно просматривает руководитель практики от организации, ставит оценку и заверяет подписью;
- по окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику студент;
- дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от колледжа.

3.2. На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного ОТЧЕТА О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ своему руководителю. Отчет по практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета рекомендуется отводить последние 2-3 дня производственной практики. Отчет о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Отчет по производственной практике оформляют с использованием средств, которые предоставляются текстовым процессором MS Word (различными версиями) и распечатывают на принтере с хорошим качеством печати. Текст должен быть набран на компьютере в текстовом редакторе «Times New Roman» 14 шрифтом через полуторный интервал). Слева поля составляют, левое -30 мм., справа – 15мм., сверху и внизу листа – 20 мм. Нумерация страниц по центру нижней части листа. Абзацный отступ 12,5 мм. Работа может быть также оформлена рукописно.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете: титульный лист, содержание, введение, основная часть, выводы, приложения.

### 3.3 Оформление отчета по производственной практике

Титульный лист — это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать наименование вида производственной практики по профилю специальности, (указывается название профессионального модуля), наименование базы практики, ФИО студента, номер группы, ФИО руководителя практики.

Содержание. Перечисление информационных блоков отчета с указанием соответствующих страниц.

Введение.

Перед началом практики руководитель выдает студентом задание на практику, содержащее цели и задачи ее прохождения. Именно они включаются во введение отчета. Здесь же следует аргументировать актуальность темы исследования и указать, какие нормативно-правовые документы организации вы использовали. Объем введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть.

Оформляется согласно темам, предложенным в программе практики. Содержит исследование деятельности организации и анализ полученных результатов.

Выводы.

Раздел отчета, в котором студент высказывает свое мнение об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического материала во время практики студенту следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации базы- практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и четко. В конце заключения ставится дата сдачи отчета и подпись автора.

Приложения - заключительный раздел Отчета, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и так далее.

При написании дневника-отчета изученный материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников и других литературных источников. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения. Нормативно-справочные документы организации, должны соответствовать году прохождения практики.

Отчет сдается также в электронном виде.

При написании отчета изученный материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников и других литературных источников. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения. Нормативно-справочные документы организации, должны соответствовать году прохождения практики.

К дневнику прохождения производственной практики (по профилю специальности) прилагаются:

- характеристика от организации, заверенная подписью руководителя и печатью организации. В характеристике необходимо указать — фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения. Также в характеристике должны быть отражены: полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики; проявленные студентом профессиональные и личные качества; выводы о профессиональной пригодности;

- аттестационный лист, в котором содержатся сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций.

#### 4. ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

При выполнении задания, студенты должны подготовить фактический материал (копии документов) по исследуемой организации и привести необходимые пояснения, отраженные в описательной части задания.

При выполнении задания должен быть использован Налоговый Кодекс Российской Федерации и Приказы ФНС России, в которых утверждены формы налоговой отчетности, а также информационные ресурсы: «Консультант Плюс» и «Гарант».

К практике (по профилю специальности) допускаются студенты, успешно освоившие междисциплинарный курс МДК 05.01. Организация и планирование налоговой деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачетом.

Наименование раздела	Изучить	Приложить к отчету
Тема 1. Теоретические основы налогового учета	Характеристику организации (дата создания, организационно-правовая форма, структура организации (схема), виды и объемы деятельности). Виды и структуру служб (схема), назначение и функции служб, права и обязанности работников бухгалтерии. Выявить, каким организационно-распорядительным документом оформлена в организации Учетная политика для целей налогообложения. Изучить порядок ведения налогового учета в организации.	Свидетельство о государственной регистрации, Свидетельство о постановке на налоговый учет, Устав, учредительный договор. Учетная политика организации в целях бухгалтерского и налогового учета.
Тема 2. Налоговый учет по налогу на прибыль	Изучить состав доходов организации, порядок их признания для целей налогообложения.	Составить и заполнить аналитические

<p>организаций</p>	<p>Определение доходов от реализации товаров (работ, услуг). Определение отдельных видов внереализационных доходов.</p> <p>Изучить состав расходов организации, определение расходов на производство и реализацию, учитываемых для целей налогообложения. Распределение прямых расходов. Ознакомиться с порядком формирования резервов для целей налогообложения. Изучить порядок определения результата от реализации имущества. Порядок определения отдельных видов внереализационных расходов.</p> <p>Изучить порядок составления расчета налоговой базы налога на прибыль. Состав показателей расчета налоговой базы налога на прибыль; аналитические регистры, используемые для заполнения расчета налоговой базы.</p> <p>Изучить структуру и последовательность составления налоговой декларации по налогу на прибыль. Начисление налога на прибыль организации за один отчетный или налоговый период. Порядок доначисления неуплаченного налога и штрафных санкций (можно на своем примере).</p>	<p>регистры налогового учета доходов от реализации товаров (работ, услуг) и внереализационных доходов.</p> <p>Составить и заполнить аналитические регистры налогового учета расходов организации.</p> <p>Составить расчет налоговой базы налога на прибыль</p> <p>Заполнить налоговую декларацию по налогу на прибыль.</p>
<p>Тема 3. Налоговый учет налога на добавленную стоимость.</p>	<p>Изучить порядок определения налогооблагаемой базы, порядок начисления налога. Заполнение первичных документов (счетов-фактур на приобретение и продажу по 3 документа на каждую операцию) и аналитических регистров по учету НДС: книги покупок и книги продаж. Заполнение налоговой декларации.</p>	<p>Заполнить счета-фактуры, книгу покупок и книгу продаж, налоговую декларацию за отчетный период.</p>
<p>Тема 4. Налоговый учет налога на доходы физических лиц</p>	<p>Изучить порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы и начисление налога за налоговый период.</p>	<p>Заполнить формы 1-НДФЛ, 2-НДФЛ и 6-НДФЛ за налоговый период (пять работников).</p>

Тема 5. Налоговый учет при применении упрощенной системы налогообложения	Изучить порядок определения налогооблагаемой базы при применении УСН. Начисление налога. Заполнение аналитических регистров налогового учета доходов и расходов и налоговых деклараций.	Заполнить регистры налогового учета доходов и расходов (книга учета), налоговую декларацию за налоговый период
Тема 6. Формирование учетной политики организации для целей налогообложения	Ознакомиться с приказом об учетной политике конкретной организации	Приложить Учетную политику организации в целях бухгалтерского и налогового учета.
Тема 7. Применение налоговых льгот	Изучить виды налоговых льгот и порядок их применения. Оформление документации для получения льгот и предоставления особых налоговых условий. Изучить льготы по налогу на имущество, особенности их применения. Основания для прекращения применения льготы.	Заполнить налоговую декларацию по налогу на имущество.

#### **4.1 Вопросы для выполнения индивидуального задания производственной практики по ПМ05**

Кроме заданий по темам МДК 05.01 Организация и планирование налоговой деятельности, студент в письменном виде выполняет индивидуальное задание – теоретический вопрос по курсу МДК 05.01. Индивидуальное задание выдается каждому студенту перед практикой, утверждается председателем предметной (цикловой) комиссии. Выполненное задание отражается в отчете по производственной практике по профессиональному модулю.

Вопросы индивидуального задания производственной практики по МДК.05.01. представлены ниже:

1. Понятие доходов организации. Классификация доходов, порядок их признания для целей налогообложения. Доходы от реализации, их виды, порядок определения.

2. Внереализационные доходы, момент их признания при методе начисления.

3. Аналитические регистры налогового учета. Реквизиты налоговых регистров.

4. Учет доходов от долевого участия в других организациях, доходов в виде штрафов, пеней и других санкций за нарушение договоров, порядок их признания.

5. Учет доходов в виде процентов по договорам займа, кредита, банковского счета, банковского вклада.

6. Понятие расходов. Классификация расходов. Расходы на производство и реализацию. Порядок признания расходов для целей налогообложения.

7. Налоговый учет материальных расходов.

8. Налоговый учет расходов на оплату труда.

9. Учет расходов на обязательное и добровольное страхование работников.

10. Методы начисления амортизации. Налоговый учет начисленной амортизации основных средств и нематериальных активов.

11. Налоговый учет расходов на обязательное и добровольное страхование имущества.

12. Налоговый учет прочих расходов.

13. Налоговый учет нормируемых расходов (представительских, на рекламу, подготовку и переподготовку кадров).

14. Налоговый учет расходов на ремонт основных средств.

15. Понятие прямых и косвенных расходов для целей налогообложения. Порядок определения прямых и косвенных расходов.

16. Понятие незавершенного производства для целей налогового учета. Порядок оценки НЗП при осуществлении различных видов деятельности.

17. Виды резервов, создаваемых в соответствии с приказом об учетной политике. Резерв по сомнительным долгам.

18. Резерв по гарантийному ремонту и гарантийному обслуживанию.

19. Резерв предстоящих расходов на оплату отпусков и выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет.

20. Резерв расходов на ремонт основных средств.

21. Определение результата от реализации амортизируемого имущества. Налоговый учет прибыли и убытков от реализации имущества.

22. Состав внереализационных расходов для целей налогообложения. Момент их признания при методе начисления.

23. Налоговый учет расходов по долговым обязательствам.

24. Доходы и расходы, не учитываемые при определении налоговой базы.

25. Расчет налоговой базы по налогу на прибыль, порядок его составления.

26. Структура и последовательность составления декларации по налогу на прибыль.

27. Порядок доначисления неуплаченных налогов и уплаты штрафных санкций налоговым органам.

28. Документальное оформление учета НДС. Организация налогового учета НДС.

29. Структура и последовательность составления декларации по налогу на добавленную стоимость.

30. Налоговые вычеты по НДФЛ: стандартные, социальные, имущественные, профессиональные.

31. Налоговая база. Ставки налога на доходы физических лиц. Доходы, не подлежащие налогообложению НДФЛ.

32. Порядок определения и перечисления (уплаты) НДФЛ в бюджет.

33. Налоговый учет и порядок составления налоговой декларации при применении упрощенной системы налогообложения.

## **4.2 Перечень рекомендуемой литературы**

Основные печатные и электронные издания:

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 (с изменениями и дополнениями)

2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (с изменениями и дополнениями)

3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31 июля 1998 № 146-ФЗ (с изменениями и дополнениями)

4. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 05 августа 2000 № 117-ФЗ (с изменениями и дополнениями)

5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (с изменениями и дополнениями)

6. Федеральный закон от 06 декабря 2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями)

7. Постановление Правительства РФ от 26 декабря 2011 N 1137 "О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость"» (с изменениями и дополнениями)

8. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06 октября 2008 N 106н (с изменениями и дополнениями)

9. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 № 180н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 "Запасы" (действующая редакция)

10. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 17 сентября 2020 N 204н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» (действующая редакция)

11. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 17 сентября 2020 N 204н «Об утверждении Федерального стандарта

бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 "Капитальные вложения" (действующая редакция)

12. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06 мая 1999 N 32н (с изменениями и дополнениями)

13. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06 мая 1999 N 33н (с изменениями и дополнениями)

14. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2022 N 86н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 14/2022 "Нематериальные активы" (действующая редакция)

15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06 октября 2008 N 107н (с изменениями и дополнениями)

16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19 ноября 2002 N 115н (с изменениями и дополнениями)

17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19 ноября 2002 N 114н (с изменениями и дополнениями)

18. Приказ ФНС России от 29 октября 2014 №ММВ-7 -3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме» (с изменениями и дополнениями)

19. Приказ ФНС России от 26 марта 2021 N ЕД-7-3/228@ «О внесении изменений в Приложения к Приказу федеральной налоговой службы от 29 октября 2014 года № ММВ -7-3/558@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме" (с изменениями и дополнениями)

20. Приказ ФНС России от 23 сентября 2019 № ММВ 7-3/475@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме" (с изменениями и дополнениями)

21. Приказ ФНС России от 14 августа 2019 № СА-7-21/405@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядка ее заполнения» (с изменениями и дополнениями)

22. Приказ ФНС России от 15 октября 2020 N ЕД-7-11/753@ ,«Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом ( форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, а также формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом в электронной форме» (с изменениями и дополнениями)

23. Приказ ФНС России от 25 декабря 2020 № ЕД-7-3/958@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме» (с изменениями и дополнениями)

24. Малис Н. И., Грундел Л. П., Ряховский Д. И., Зинягина А. С. Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО; под ред. Н.И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. —411с.-Текст непосредственный

25. Маршавина Л. Я., Чайковская Л. А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. :Издательство Юрайт, 2019. - Текст непосредственный

26. Поляк Г. Б. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО; . – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2021. – 380 с.-Текст непосредственный

Дополнительные источники:

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
2. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
3. Журнал «Главбух

## **5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

По окончании производственной практики студент должен получить дифференцированный зачет по результатам защиты отчета. Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью оформленный отчет по производственной практике профессионального модуля ПМ 05

Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации в соответствии с программой производственной практики.

К отчету по производственной практике прилагаются:

- Дневник по производственной практике, оформленный в соответствии с установленными требованиями, заверенный печатью организации - базы практики и подписью руководителя практики от организации;
- Аттестационный лист с указанием видов и качества выполненных работ в период производственной практики, уровня освоения профессиональных компетенций;
- Положительная характеристика организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики, выполненная на фирменном бланке, заверенная подписью руководителя и печатью организации.

В результате проверки отчета о практике студент получает оценку. При выставлении оценки учитываются содержание и правильность оформления студентом отчета по практике; отзывы руководителей практики от организации и результаты защиты отчетов студента. Оценка проставляется в ведомость и зачетную книжку.

## **6. КРИТЕРИИ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ**

«Отлично» - содержание и оформление отчета и дневника полностью соответствует предъявляемым требованиям, характеристики студента положительные, ответы на вопросы преподавателя по программе практики полные и точные.

«Хорошо» - несущественные замечания по содержанию и формам отчета и дневника, характеристики студента положительные, в ответах на вопросы преподавателя по программе практики студент допускает неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.

«Удовлетворительно» - небрежное оформление отчета и дневника, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики студента положительные, при ответах на вопросы по программе практики студент допускает ошибки.

«Неудовлетворительно» - эта оценка выставляется студенту, если в отчете освещены не все разделы программы практики либо на вопросы студент не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о деятельности базы практики.