

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Макаренко Елена Николаевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 24.05.2021 14:39:11  
Уникальный программный ключ:  
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор –  
Проректор по учебной работе  
Н.Г. Кузнецов  
2018 г.



Рабочая программа  
Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Направление подготовки

38.03.01 «Экономика»

Профиль

38.03.01.05 «Налоги и налогообложение»

Уровень образования

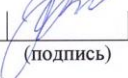

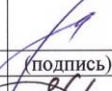
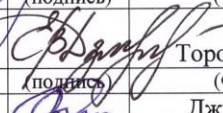
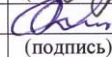
Бакалавриат

Ростов-на-Дону  
2018 г.

Программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень «бакалавриата»), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015 г. N 1327, и на основании учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль 38.03.01.05 «Налоги и налогообложение», одобренного Ученым советом вуза 27.03.2018 г., протокол №10.

Кафедра «Налоги и налогообложение»

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, продолжительность – 2 недели, 108 академических часов.

АВТОР (Ы)	к.э.н., доцент		Зима Ю.С.	24.05.2018
	(ученая степень, звание, должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)
ОБСУЖДАЛАСЬ И СОГЛАСОВАНА				
И.О. зав. кафедрой «Налоги и налогообложение»			Мусаелян А.К.	24.05.2018
	(наименование)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)
Методическим советом направления			Макаренко Е.Н.	28.05.2018
	(наименование)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)
Отделом образовательных программ и планирования учебного процесса			Горопова Т.В.	30.05.2018
		(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)
Проректором по учебно-методической работе			Дзуха В.М.	31.05.2018
		(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**1.1. Цель учебной практики:** повышение качества подготовки специалистов по налогообложению путем углубления и закрепления теоретических знаний, полученных при изучении основных курсов, предусмотренных учебным планом первого года обучения; приобретения первичных практических умений и навыков в процессе обучения, в сфере организации экономической работы в области анализа налоговых процессов и направлений современной налоговой политики, с возможностями библиотечного комплекса вуза, с порядком оформления и требованиями по оформлению учебно-деловых документов.

### 1.2. Задачи учебной практики:

*в части базовых умений и навыков:*

- закрепление теоретических знаний в аспектах: понимания необходимости саморазвития, повышения своей квалификации и мастерства; осознания социальной значимости своей будущей профессии;

- формирование основ профессиональных умений в части: владения методами сбора исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих экономическую деятельность;

- выработка первичных навыков профессиональной деятельности в части: работы с разнообразными источниками информации, мотивации к выполнению профессиональной деятельности, кооперации с коллегами, работе в коллективе; применения требований действующих нормативно-правовых актов при разработке правил соблюдения информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны; работы с компьютером как средством управления информацией, самостоятельной работы по сбору данных, необходимых для решения поставленных экономических задач, представления и защиты результатов выполняемой работы;

- приобретение опыта работы с информационно-справочной и учебно-методической литературой, необходимой в образовательном процессе;

- овладение практическими навыками работы с методическими рекомендациями по оформлению отчетных работ;

*в части вариативных умений и навыков:*

- закрепление теоретических знаний в области осознания роли профессиональной деятельности в области налогообложения для общества,

- формирование и развитие профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной деятельности, потребности в самообразовании;

- развитие способностей у обучающегося к самостоятельной деятельности в сфере налогообложения: организаторских, аналитических, коммуникативных, исследовательских, понимания необходимости саморазвития, самоорганизации и самоконтроля;

- выработка первичных навыков профессиональной деятельности в изучении и участии в разработке нормативной, организационно-методической документации для решения отдельных задач организации налогообложения;

- формирование основ профессиональных умений в части овладения методами сбора необходимых материалов и документов для выполнения работы в соответствии с выбранной темой по итогам практики.

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Цикл (раздел) ОП: Б2

2.2. Курс : 2 семестр (очная форма обучения), 2 курс (заочная форма обучения).

### 2.3. Связь с другими дисциплинами учебного плана

Перечень предшествующих дисциплин	Перечень последующих дисциплин, видов работ
История Право Социология Экономическая теория Экономика организации Безопасность жизнедеятельности Информатика Методы принятия управленческих решений (Правовые основы предпринимательской деятельности) Концепции современного естествознания (Экология) Анализ данных и инструментальные методы статистики (Основы статистического оценивания) Введение в специальность	Философия Культура речи и деловое общение История экономических учений Методы научных исследований Микроэкономика Теория вероятностей и математическая статистика Теория игр Статистика Современные компьютерные технологии в экономике (Информационные системы в экономике) Теория и история налогообложения Основы налогового регулирования Налогообложение организаций Налоговое администрирование Зарубежный опыт налогообложения (Адаптация и применение международного налогового опыта в налоговой системе РФ) Современная налоговая политика, ее особенности и механизм действия

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Формируемые компетенции		Осваиваемые знания, умения, владения
Код	Наименование	
<i>Профессиональные компетенции (ПК)</i>		
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	З Знание методов анализа и обработки экономических и финансовых данных деятельности хозяйствующих субъектов для различных расчетов в сфере налогообложения
		У Самостоятельно использовать методы анализа исходных данных для расчета экономических и финансовых показателей, характеризующих налогообложение деятельности хозяйствующих субъектов
		В Современными методиками сбора и структурирования исходной информации для расчета показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов в налоговой сфере
ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-	З Типовые методик построения, расчета и анализа современной системы экономических показателей,

	<p>правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>характеризующих налоговую деятельность хозяйствующих субъектов; нормативно-правовую базу расчета основных экономических и социально-экономических показателей</p> <p>У Учитывать действующие нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые отношения; вести себя в жизни в соответствии с требованиями, предъявляемыми к культурной и профессионально грамотной личности; организовать выполнение конкретного порученного этапа работы; применять типовые методики расчета системы экономических показателей на основе нормативно-правовой базы</p> <p>В Навыками использования правовых норм в межличностном общении; приемов оценки правовой состоятельности документов, регулирующих отношения в профессиональной группе; современными методиками расчета и анализа экономических показателей, характеризующих налоговую деятельность хозяйствующих субъектов</p>
ПК-3	<p>способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и предоставлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p>	<p>З Систему налоговых показателей, применяемую для планирования экономической деятельности хозяйствующих субъектов</p> <p>У Составлять экономические разделы планов предприятий и организаций различных форм собственности</p> <p>В Методами обработки системных экономических показателей в соответствии с поставленной задачей на предприятии</p>
ПК-5	<p>способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p>	<p>З основы анализа и обработки данных, необходимые для решения поставленных задач в области налогообложения некоммерческих организаций; формы финансовой и налоговой отчетности юридических и физических лиц</p> <p>У применять общие требования, предъявляемые к организации налогового и бухгалтерского учета; использовать экономико-математические модели и методы в целях анализа и интерпретации полученных результатов моделирования</p> <p>В основами обработки и анализа экономических данных с целью решения задач в области налогообложения некоммерческих организаций</p>

#### 4. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Стационарная, выездная

#### 5. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дискретно

#### 6. МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Ростовский государственный экономический университет (РИНХ), территориальные подразделения налоговых органов.

#### 7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№	Этапы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике студентов	Трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Производственный инструктаж	2	План прохождения практики
2	Ознакомительный	<p>Ознакомительный - Ознакомительно-организационная лекция о целях и задачах учебной практики;</p> <p>- Разработка индивидуальных планов прохождения практики;</p> <p>-Ознакомительно-организационные лекции:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Высшее образование в России. Компетенции экономиста направления 38.03.01 «Экономика» профиля 38.03.01.05 «Налоги и налогообложение»</li> <li>2. Основные квалификационные требования, предъявляемые к экономисту в области налогообложения, в том числе к работникам налоговых органов</li> <li>3. История возникновения налогов и их роль в социально-экономическом развитии</li> <li>4. Эволюция налогового администрирования. Общая характеристика структуры налоговых органов РФ.</li> <li>5. Роль государства в сфере налогообложения. Нормативно-правовое регулирование.</li> <li>6. Информационные технологии в освоении профессии налоговик</li> </ol>	2	1 Индивидуальное задание, реферат
3	Практический	<p>Учебный вариант организации мероприятий по сбору, обработке и систематизации информационного, в том числе научно-исследовательского характера материала, по заданной тематике</p> <p>Обучение первичным навыкам применения информационных технологий в процессе профессиональной деятельности.</p> <p>Мероприятия по сбору, обработке и систематизации информационного и</p>	82	Подготовка отчета о практике

		научно-исследовательского материалов		
4	Заключительный	Подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики; сдача отчета о практике на кафедре	12	Подготовка отчета
	ИТОГО		108	Зачет с оценкой

Формами отчетности студентов о прохождении практики являются отчет.

### 8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.

## 9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 9.1. Основная и дополнительная литература

№	Выходные данные	Количество экземпляров
Основная литература		
1	Алиев, Б. Х. Теория и история налогообложения [Текст] : учеб. пособие для студентов, обучающихся по спец. "Налоги и налогообложение" / Б. Х. Алиев, А. М. Абдулгалимов, М. Б. Алиев. - М. : Вуз. учеб., 2011. - 240 с. - 2000 экз. - ISBN 978-5-9558-0067-7.	30
2	Майбуров, Игорь Анатольевич. Теория налогообложения. Продвинутый курс [Текст] : учеб. для магистров, обучающихся по программам "Налоги и налогообложение", "Финансы и кредит" и аспирантов, обучающихся по науч. спец. 08.00.10 "Финансы, денеж. обращение и кредит" / И. А. Майбуров, А. М. Соколовская. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 591 с. - (Magister). - 10000 экз. - ISBN 978-5-238-022084-6.	20
3	Майбуров И. А., Абрамов М. Д., Агарков Г. А., Барулин С. В., Батуева Д. Д., Майбуров И. А. Налоговая политика. Теория и практика: учебник <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=116797">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=116797</a> Москва: Юнити- Дана, 2015	Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
4	Перов, Александр Владимирович. Налоги и налогообложение [Текст] : учеб. для бакалавров : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по экон. спец. / А. В. Перов, А. В. Толкушкин. 12-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 996 с. - (Бакалавр. Базовый курс). - 1000 экз. - ISBN 978-5-9916-2429-9.	20
Дополнительная литература		
1	Вовченко Н.Г., Гашенко И.В., Костоглодова Е.Д., Литвинова С.А. Налоговые системы зарубежных государств: учебник для бакалавров и магистров.-ООО «Мини Тайп», 2016.-217 с./10 п.л./ авт. 2,5 п.л., ISBN 978-5-98615-167-0» (50 шт.)	60
2	Голик, Е. Н. Налоги и косвенное налогообложение : учеб.	60

	пособие для студентов, обучающихся по спец. "Налоги и налогообложение". - Ростов н/Д : Мини Тайп, 2011. - 376 с.	
3	Налоги и налоговая система Российской Федерации [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по спец. "Финансы и кредит", "Налоги и налогообложение" / [Л. И. Гончаренко, Н. С. Горбова, А. В. Варнавский и др. ; под науч. ред. Л. И. Гончаренко] ; Финансовая акад. при Правительстве РФ. - М. : ИНФРА-М, 2010. - 318 с. - (Высшее образование). - 2500 экз. - ISBN 978-5-16-003629-8.	10
4	Налоги и налоговая система Российской Федерации [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по спец. "Финансы и кредит", "Налоги и налогообложение" / [Л. И. Гончаренко, Н. С. Горбова, А. В. Варнавский и др. ; под науч. ред. Л. И. Гончаренко] ; Финансовая акад. при Правительстве РФ. - М. : ИНФРА-М, 2010. - 318 с. - (Высшее образование). - 2500 экз. - ISBN 978-5-16-003629-8.	20
5	Налоговое право: учеб. пособие для студентов, обучающихся по спец. "Налоги и налогообложение", "Финансы и кредит" / под ред. Е. М. Ашмариной; Финансовый ун-т при Правительстве РФ. - М. : КНОРУС, 2011. - 240 с.	30
6	Налоговый менеджмент. Продвинутый курс: учебник / под ред. И.А. Майбурова, Ю.Б. Иванова [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=448260">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=448260</a> И.А. Майбурова, Ю.Б. Иванова М. : ЮНИТИ- ДАНА, 2014	Неограниченный доступ для зарегистрированных
Периодические издания		
1	Журнал «Консультант плюс»	1
2	Журнал «Налоги и налогообложение»	1
3	«Российский экономический журнал»	1
4	Журнал «Вопросы экономики»	1

## 9.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№	Выходные данные
1	Глубокова, Н. Ю. Теория и история налогообложения [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. Ю. Глубокова. - М.: Евразийский открытый институт, 2009. - 78 с. - 978-5-374-00247-8. <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=90428">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=90428</a> - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
2	Майбуров, И. А. Теория и история налогообложения [Электронный ресурс]: учебное пособие / И. А. Майбуров, Н. В. Ушак, М. Е. Косов. - М.: Юнити-Дана, 2012. - 424 с. - 978-5-238-01721-1. <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=117147">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=117147</a> - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
3	Майбуров, И. А. Теория налогообложения. Продвинутый курс [Электронный ресурс] : учебник / И. А. Майбуров, А. М. Соколовская. - М.: Юнити-Дана, 2012. - 592 с. - 978-5-238-02084-6. <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=117152">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=117152</a> - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
4	Крамаренко, Л. А. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. А. Крамаренко, М. Е. Косов. - М.: Юнити-Дана, 2012. - 576 с. - 978-5-238-02097-6. <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=116794">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=116794</a> - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
5	Официальный сайт Федеральной налоговой службы <a href="http://www.nalog.ru/">http://www.nalog.ru/</a>



6	Официальный сайт <a href="http://www.government.ru">Правительства РФ http://www.government.ru</a>
7	Официальный сайт Федеральной службы статистики <a href="http://www.gks.ru">www.gks.ru</a>
8	Официальный сайт Министерства финансов // <a href="http://minfin.ru">minfin.ru</a> (сайт Министерства Финансов РФ)
9	Официальный сайт // <a href="http://nalogoved.spb.ru">nalogoved.spb.ru</a> (сайт газеты “Налоговые ведомости”)
10	Официальный сайт // <a href="http://akdi.ru">akdi.ru</a> (сайт газеты “Экономика и жизнь”)
11	<a href="http://rnk.ru">http://rnk.ru/</a> Журнал «Российский налоговый курьер»
12	<a href="http://nalvest.com">http:// nalvest.com/</a> Журнал «Налоговый вестник»
13	<a href="http://nalogkodeks.ru">http://nalogkodeks.ru/</a> Журнал «Налоговая политика и практика»
14	<a href="http://nalogi.com.ru">http://nalogi.com.ru/</a> Журнал «Налоги и Платежи»
15	<a href="http://agregat.kodeks.net:9010/manage/page/">http://agregat.kodeks.net:9010/manage/page/</a> - "Все налоги России"

### 9.3. Перечень программного обеспечения

№	Наименование программного обеспечения
1	Microsoft Office

### 9.4. Перечень информационно-справочных систем

№	Наименование информационно-справочных систем
1	Консультант плюс
2	Гарант

## 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения Университета должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

## 11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) является обязательной, направлена на учебно-практическую подготовку обучающихся.

Формы отчетности по практике: отчет о прохождении практики. Отчет о практике состоит из разделов, соответствующих индивидуальному плану.

После окончания практики обучающийся, в установленные учебным планом сроки, должен:

- представить руководителю от кафедры письменный отчет об учебной практике, выполненный в соответствии с предъявленными требованиями, включающий в себя: календарный план практики о поэтапном выполнении всех заданий и работ во время прохождения практики, заполненное индивидуальное задание по практике, где руководитель учебной практики от кафедры заполняет отзыв, оценивает отчет по результатам защиты (зачет с оценкой) и заверяет.

- доработать при необходимости отчет по практике в соответствии с требованиями и пожеланиями руководителя от кафедры;

- на основе письменного отчета сдать зачет по результатам практики на выпускающей кафедре

Для успешного выполнения работы, прежде чем приступить к составлению отчета обучающийся должен получить у своего руководителя соответствующие указания и консультации. В соответствии с полученными указаниями и консультациями обучающийся подбирает и обрабатывает соответствующие материалы. Следует иметь в виду, что отчет может быть написан лишь при наличии достаточного количества собранного материала по избранной теме и его детального анализа.

При этом могут быть использованы следующие источники информации: учебная литература; справочная литература; научная литература; материалы СМИ; иллюстративный материал; статистический материал; интервью со специалистом; общественное мнение; аудиовизуальные источники; Internet-ресурсы.

При составлении отчета используется настоящая программа, календарный план прохождения практики, индивидуального задания по практике и накопленный материал по выполнению каждого раздела программы, а также указания преподавателей при проведении инструктажа по прохождению практики.

Отчет должен содержать следующее.

- календарный график выполнения программы учебной практики;
- индивидуальное задание студента;
- титульный лист;
- содержание отчета;
- основные разделы работы в соответствии с программой;
- библиографический список;
- приложения (при наличии).

«Содержание» - это перечень всех частей отчета со ссылкой на начальную страницу текста.

Требования, предъявляемые к содержанию основных разделов текстовой части отчета:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации (материал, используемый в качестве цитаты, дается со ссылкой на источник);
- краткость и четкость формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования.

Основная часть отчета должна быть представлена разделами, согласно содержанию разделов индивидуального задания студента.

Промежуточная аттестация в форме *дифференцированного зачета*.

Перечень требований к промежуточной аттестации: В недельный срок после окончания основных занятий по учебной практике отчет сдается на кафедру для проверки и защиты.

Защита отчета производится на кафедре в срок установленный кафедрой.

В процессе защиты дифференцировано по балльно-рейтинговой системе оцениваются результаты практики, и эта оценка выставляется руководителем практики от кафедры в зачетную книжку обучающегося и в ведомость.

Обучающийся, не выполнивший программу практики или получивший отрицательный отзыв о своей работе, неудовлетворительную оценку при защите отчета, может быть отчислен как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренным Уставом РГЭУ (РИНХ).

Порядок промежуточной аттестации по практике: промежуточная аттестация по практике проводится на кафедре «Налоги и налогообложение» в установленный срок.

В ходе практики рассматриваются концептуальные и практические аспекты регулирования налоговой политики, раскрывается механизм действия налогов и сборов в РФ,

исторические аспекты формирования основных мероприятий реформирования налогообложения в соответствии с ходом экономических преобразований, проблемные аспекты налогообложения юридических и физических лиц, современное состояние и актуальные проблемы проводимой государством налоговой политики, особенности налогообложения в зарубежных странах, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовки к самостоятельным занятиям.

В процессе практики углубляются и закрепляются знания бакалавра по ряду самостоятельно изученных вопросов, развиваются навыки владения научной формулировкой терминов в части регулирования налогообложения, обоснования современных направлений реформирования налоговой политики в части налогообложения юридических и физических лиц, анализа исходных данных для исчисления налоговой базы основных налогов и сборов, изложения результатов расчета и формирования налоговых деклараций физических лиц, установления правовых последствий в случае неисполнения налоговых обязательств, оформления результатов своей работы с привлечением современных средств для редактирования и печати.

При подготовке к оформлению отчета каждый бакалавр должен:

- изучить рекомендованную учебную и периодическую литературу;
- изучить конспекты лекций;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме.

По согласованию с преподавателем бакалавр может подготовить отчет в виде реферата и защищать в форме доклада, собеседования по выбранной тематике по разделам. В процессе подготовки и оформления отчета по практике бакалавры могут воспользоваться консультациями преподавателя.

В ходе самостоятельной работы бакалавр обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме исследования. Выделить термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Для подготовки к написанию и оформлению отчета бакалавры могут воспользоваться электронной библиотекой ВУЗа [biblioclub](#). Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе вузовской библиотеки или воспользоваться читальными залами вуза.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является обязательной, направлена на учебно-практическую подготовку обучающихся и оформляется отчетом. Отчет о практике состоит из разделов, соответствующих индивидуальному плану.

**Индивидуальный план прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

Раздел	Оформить	Дата
1. Знакомство с руководящим составом РГЭУ (РИНХ)	Составить пофамильный список руководителей	
2. Знакомство с руководящим составом Учетно-экономического факультета (деканом, его заместителями, заведующими кафедрами), сотрудниками деканата по очной и заочной форме обучения и кафедр, сектора НИРС	Составить пофамильный список руководителей и сотрудников факультета	
3. Изучение Устава РГЭУ (РИНХ), Положения о порядке перевода, восстановления, приема студентов, об изменениях условий освоения образовательных программ, Положения о	Информацию, содержащую права студента, его обязанности, основания для отчисления и условия восстановления.	

курсовых экзаменах и зачетах, Правил внутреннего распорядка РГЭУ (РИНХ)		
4. Знакомство с возможностями библиотечного комплекса	Список литературы по теме реферата с помощью изданий учебной и периодической литературы	
5. Знакомство с работой в поисковых системах «КонсультантПлюс», «Гарант»	Дополнить законодательными и нормативными актами список использованной литературы по теме реферата	
6. Выполнение отчета в форме реферата	Содержание реферата	
8. Выполнение индивидуального задания	В соответствии с заданием: таблицу, рисунок или диаграмму, сноски, выводы.	

**РАЗДЕЛ 1.** Знакомство с руководящим составом РГЭУ (РИНХ) на основе информации образовательного портала РГЭУ (РИНХ) ([www.rsue.ru](http://www.rsue.ru)), составить пофамильный список руководителей с указанием должности. Знакомство с руководящим составом Учетно-экономического факультета и сотрудниками деканатов по очной и заочной формам обучения, составить пофамильный список с указанием должности.

**РАЗДЕЛ 2.** Изучение локальных нормативных документов университета на основе информации образовательного портала РГЭУ (РИНХ).

1) права и обязанности студента (см. раздел «Обучающиеся» Устава РГЭУ (РИНХ), Положение о курсовых работах, экзаменах и зачетах (обязанности – раздел 1 дополнение п.6, п.15; права – раздел 1 п. 8, раздел 3 пп. 2,3,4,10,11, раздел 4 п. 4), Правила внутреннего распорядка РГЭУ (РИНХ);

2) причины для отчисления студента (см. раздел «Обучающийся» Устава РГЭУ (РИНХ));

3) условия восстановления (см. Положение о порядке перевода, восстановления, приема студентов, об изменениях условий образовательных программ);

4) Правила внутреннего распорядка РГЭУ (РИНХ).

**РАЗДЕЛ 3.** В результате изучения материалов этого раздела необходимо предоставить реферат, соответствующий определенным требованиям; дополнить законодательными и нормативно-правовыми актами список литературы по теме реферата, используя справочно-правовые системы «Консультант-Плюс» и «Гарант».

### **Требования к оформлению текста реферата**

Отчет о практике выполняется на стандартных листах белой бумаге, на одной стороне, формата А4 (210 × 297 мм). Допускается применение двойных листов формата А3 (420 × 297 мм) для представления отдельных таблиц и иллюстрации, машинописным или компьютерным текстом.

Реферат должен быть набран на компьютере 14 шрифтом, через 1,5 интервала, тип шрифта Times New Roman на одной стороне листа белой бумаги, со сквозной нумерацией, начиная со 2 страницы (первая страница - это титульный лист), не иметь сокращений, кроме общепринятых. Объем реферата 20-25 листов.

Текст реферата следует располагать с соблюдением следующих полей: левое-30 мм., правое-10 мм., верхнее-20 мм., нижнее-20 мм., красная строка (абзац) - 1 см. При ссылке на литературные источники поле внизу страницы должно быть выдержано. По тексту выделяются структурные части, включая абзацы.

Текст работы должен быть аккуратно оформлен и экономически грамотно изложен с учетом требований современной орфографии.

На источники информации в реферате делаются сноски: в конце цитаты, в конце названия таблицы, в конце названия рисунка и т.п., а под строкой ниже основного текста под тем же номером - источник информации, с указанием имени автора, наименования работы (статьи), том, часть, выпуск, место издания, год, страница.

При формулировании авторских суждений следует избегать таких выражений, как «по моему мнению», «я думаю» и т.п., т.е. писать от первого лица.

При использовании в тексте цитат, норм правовых актов, заимствованных таблиц и схем следует руководствоваться правилами оформления ссылок и сносок на соответствующие источники.

Ссылки в тексте на цитируемый материал из использованных источников можно давать по одному из двух допустимых вариантов: либо в подстрочном примечании в конце страницы, либо непосредственно в тексте после окончания цитаты путем выделения ее в тексте двумя косыми чертами или в круглых скобках.

Порядок оформления ссылок в подстрочном примечании оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа 7.1-84 "Библиографическое описание документа".

Заимствование текста без ссылки на источник цитирования, т.е. плагиат, не допускается и является основанием для направления работы на доработку.

Если автор считает целесообразным использовать табличную или схематическую форму изложения материала, то должен руководствоваться правилами оформления иллюстраций в виде таблиц, рисунков и т.д. (

Следует обратить внимание, что при использовании в работе статистического материала необходимо давать текстовое пояснение.

Введение, каждая глава работы, заключение, а также список использованной литературы начинаются с отдельной страницы.

Заголовки глав, параграфов, пунктов печатаются шрифтом с выделением «жирный», с выравниванием «по ширине» и с отступом абзаца указанного размера по первой строке. Точка в конце заголовка не ставится.

В тексте работы запрещается использовать выделение «жирный» (кроме указанных заголовков), а также шрифт другого стиля.

В работе используется сквозная нумерация страниц. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Нумерация страниц начинается с третьего листа работы – введения. Номера страниц проставляются снизу, по центру.

Работа должна быть выполнена грамотно и аккуратно, с обязательным соблюдением рекомендуемых правил и требований. Не допускаются произвольные сокращения слов, исправления и зачеркивания. Грамматические и стилистические ошибки снижают уровень оценки работы.

Отчет по практике оформляется в папке-скоросшивателе с прозрачной верхней обложкой.

Нарушение правил оформления работы является основанием для направления работы на доработку.

### **Оформление сносок, ссылок на литературные источники и нормативные акты**

1. В тексте письменных работ при упоминании какого-либо автора надо указать его инициалы и фамилию, а затем в обязательном порядке оформить сноску на данный источник по общим правилам.

Пример:

... по мнению В. Р. Захарьина, важным требованием, ограничивающим действия налогового орган, является фактический запрет на вынос подлинников документов с территории налогоплательщика.

<sup>1</sup> Захарьин В.Р. Налоги и налогообложение: Учебное пособие. – М.: ИД «ФОРУМ»:ИНФРА-М, 2012. – С. 320

2. При оформлении сноски, наоборот, сначала указывается фамилия, затем инициалы автора (т. е. Иванов А.И., Петров В. И., Сидоров В. В. и т.д.).

3. Сноски печатаются на тех страницах, к которым относятся, и отделяются от основного текста чертой. Сноски имеют постраничную нумерацию, то есть первая сноска на каждой странице нумеруется цифрой 1. Печатание сносок с использованием сквозной нумерации в конце работы не допускается. В текстовом редакторе «Microsoft Word» сноска оформляется следующим образом: стиль шрифта «Times New Roman», размер: «10», междустрочный интервал: 1. Отступ абзаца по первой строке – 1 см, выравнивание – «по ширине».

4. Цитаты должны приводиться в точном соответствии с источником цитирования. Каждая цитата должна быть заключена в кавычки. Если изменена форма (но не содержание) цитируемого фрагмента, кавычки не ставятся, а сноска оформляется по общим правилам.

5. При использовании научной работы (книги, статьи) в первый раз в сноске даются все выходные данные о ней (фамилия и инициалы автора, название, место издания, издательство, год, страница).

6. При цитировании фрагмента текста из статьи в сноске указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, журнал (газета) в котором опубликована статья, год издания журнала, его номер, страница (на которой находится соответствующий текст).

Пример:

<sup>1</sup> Пансков В.Г. Формирование системы финансового контроля как стратегическая задача государственного строительства // Российский экономический журнал. – 2012. - № 5-6. – С.74.

7. При оформлении сноски на нормативный акт также в обязательном порядке указывается его полное наименование, дата принятия, номер документа и официальный источник опубликования.

### Оформление таблиц, иллюстраций и формул

**Таблица** - это форма систематизации в оформлении материалов работы, с соблюдением лаконичности и отражения табличных данных, с целью облегчения восприятия и сопоставления результатов исследования.

Таблицы в курсовой работе в зависимости от используемого материала подразделяются на:

- 1) *цифровые и текстовые;*
- 2) *таблицы-проформы*, у которых полностью дана только заголовочная часть, а графы обозначены короткими вертикальными ячейками, служат в качестве образца формы учета или налоговой отчетности.

Таблицы по содержанию делятся следующим образом:

- 1) *таблицы статичности явлений*. В таких таблицах фиксируется какой-либо момент (например, структура государственных доходов на текущий год);
- 2) *таблицы динамики явлений* учитывают явление в движении (например, динамика роста налоговых доходов за ряд лет);
- 3) *вспомогательные таблицы*, где конкретизируются какие-либо сведения;
- 4) *результатирующие, итоговые таблицы*.

Принятые определенные наименования основных элементов таблицы приведены ниже.

Таблица 7.1. (а)

**Динамика роста налоговых доходов за определенный период времени (б)**

Год	Состав налоговых доходов	В % к предыдущему году	Тыс.руб.	(в)
1	2	3	4	(г)

(а) – нумерационный заголовок;

(б) – тематический заголовок;

(в) – заголовочная часть;

(г) – нумерация подзаголовка.

*Нумерационный заголовок (а)* проставляется в правом верхнем углу и является сквозным для данной главы. Номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Например, первая таблица первой главы имеет номер 1.1. Аналогичную нумерацию имеют формулы, иллюстрации. Графу «№ п/п» в таблицу не включают, а если необходимо нумеровать строки, показатели и другие данные, порядковые номера ставят в первой графе перед наименованием. Диагональное деление головки таблицы не допускается.

В случае если на какие-либо элементы таблицы будут даны ссылки в тексте, то вертикальные графы нумеруются. Это особенно удобно, когда таблица не умещается на одной странице, заголовки граф в этом случае остаются только над первой частью, а в последующих частях таблицы помещаются только номера граф. При этом в правом верхнем углу пишут слово «Продолжение», например «Продолжение табл.2.4.»

На все таблицы в тексте должны быть ссылки, при этом слово «таблица» пишут сокращенно, например: «...в табл. 2.4...», кроме тех случаев, когда таблица в документе одна и не имеет номера. В этом случае пишется слово «Таблица» полностью.

*Тематический заголовок (б)* пишется с прописной буквы и размещается ниже нумерационного заголовка над таблицей. Каждый тематический заголовок должен отвечать на три вопроса: «что?», «где?», «когда?». Слова «Итого», «Всего», «Сумма» в конце таблицы пишутся с большой буквы. Графа «Примечание» допустима в тех случаях, когда она включает примечание к большинству горизонтальных строк. Примечание к небольшому числу отдельных строк следует помещать в виде сносок непосредственно под таблицей. Знаки сносок в таблице должны быть отличными от знаков сносок текста. Рекомендуется применять в качестве знака сноски звездочку. Примечание, относящееся ко всей таблице, рекомендуется помещать не в виде самостоятельной графы, а под таблицей вместе со словами «Примечание».

*Заголовочная часть (в)* таблицы содержит конкретные наименования данных, заносимых в таблицу. Под каждой графой заголовочной части проставляется порядковый номер (*нумерация подзаголовка (г)*).

В случае переноса таблицы нумерация подзаголовка переносится на следующую страницу, а сам заголовок не переносится.

**Иллюстрации** любого вида (рисунки, чертежи, планы, схемы, графики, диаграммы, фотографии, копии и т. п.) называются рисунками.

Рисунки помещаются сразу же после первого упоминания о них или вначале следующей страницы. Под каждым рисунком размещается его наименование, которое оформляется с прописной буквы без точки в конце жирным шрифтом и размещается по центру. Под рисунком помещаются условные обозначения и другие необходимые пояснения.

Например, **Рис. 2.1 Наименование рисунка**

На графиках обязательно должны быть обозначены оси координат.

Все **формулы** отделяются от текста снизу и сверху свободной строкой.

Каждая формула должна обязательно сопровождаться расшифровкой символов после запятой за номером формулы и слова «где».

Символ от его расшифровки отделяется при помощи тире. После каждой расшифровки ставится точка с запятой, а после последней - точка. Символы расшифровываются в той же последовательности, в которой они записаны в формуле.

Например:

При продаже предприятия налоговая база определяется отдельно по каждому виду актива предприятия. Цена каждого вида имущества для целей налогообложения определяется по формуле:

$$\text{ЦНим} = \text{БСим} * \text{К}, \quad (2.2)$$

Где ЦНим – цена имущества для целей налогообложения;

БСим – балансовая стоимость имущества;

К – поправочный коэффициент, величина которого зависит от соотношения цены реализации предприятия и балансовой стоимости имущества.

### **Требования, предъявляемые к оформлению списка использованных источников**

Список использованных источников оформляется как «Библиографический список» и перечисляются в следующем нормативном порядке:

- нормативно-правовые акты;
- учебники и учебные пособия;
- диссертации и авторефераты диссертаций;
- статьи;
- электронные ресурсы;
- научная литература – книги, монографии, статьи и др.;
- материалы налоговой практики.

Каждый раздел «Библиографического списка» оформляется в алфавитном порядке и имеет самостоятельную нумерацию.

Должно быть указано полное название правового акта, дата его принятия и номер (кроме Конституции РФ), официальный источник опубликования. Если документ утратил силу, то он оформляется по всем правилам, в скобках указывается: утратил силу.

Если правовой акт не был опубликован в официальном источнике опубликования, то он оформляется следующим образом: Название, дата, номер //Неофиц. ист.: \_\_\_\_\_.

Далее, в алфавитном порядке указываются все источники, изученные и проанализированные студентом при подготовке курсовой работы.

При оформлении списка научной литературы следует обратить внимание на точное указание выходных данных использованных источников.

Пример:

Налоги и налогообложение: Учебник /Под ред. Д.Г.Черник, Л.П. Павлова и др. – М.: МЦФЭР, 2014. – 528с.

Для статей - фамилия и инициалы автора (авторов); полное наименование статьи; название сборника, книги, газеты, журнала, где опубликована статья; место и год издания (для сборника), год и номер издания (для журнала), дата и год издания (для газеты).

Пример:

Нестеренко Н.А. Особенности уплаты налога на вмененный доход сельхозпредприятиями //Научно-практический журнал. – 2013. - №2. – С. 127 - 130.

**Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении учебной практики** (Положение о порядке проведения практики студентов РГЭУ (РИНХ), утверждено решением Ученого Совета №1 от 13.09.2011 г.).

Обучающийся при прохождении учебной практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;
- предоставить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и защитить отчет по практике.



**Обязанности руководителя практики** (Положение о порядке проведения практики студентов РГЭУ (РИНХ), утверждено решением Ученого Совета №1 от 13.09.2011 г.).

Руководитель практики от кафедры обязан:

- разработать тематику индивидуальных заданий;
- принимать участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещениям их по видам работ;
- несет ответственность за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
- осуществляет контроль соблюдения сроков учебной практики и ее содержания;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету по учебной практике;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики.

Приложение 1.

## ОБРАЗЦЫ ОФОРМЛЕНИЯ ИЛЛЮСТРАЦИЙ

### О Б Р А З Е Ц 1

Таблица 1.1

Сведения о поступивших возражениях в вышестоящие налоговые органы при проведении камеральных налоговых проверок по Межрайонной инспекции ФНС России №23 по Ростовской области за 2016-2018 гг., млн. руб.

№	Вид проверки	2016	2017	2018	2018 г. к 2016 г., в %
1	Сумма по решению в ходе камеральной налоговой проверки, всего	40	38	79	197,5
2	Оспариваемая сумма по решению в ходе камеральной налоговой проверки	37	34	71	191,9
3	В % к сумме по решению	94,6	89	89,9	95,3
4	Удовлетворено на сумму в ходе камеральной налоговой проверки	9	7	16	177,8
5	В % к сумме по решению	22,9	18,4	20,7	97,8

### О Б Р А З Е Ц 2

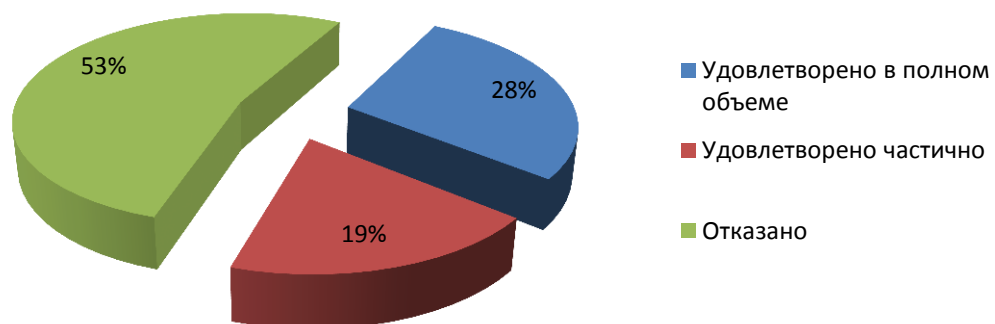
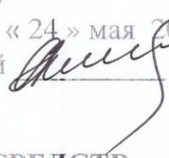


Рисунок 2.1 - Структура результатов рассмотрения разногласий по камеральным налоговым проверкам вышестоящими налоговыми органами за 2018 год, в %

Приложение 1  
к рабочей программе

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Рассмотрено и одобрено  
на заседании кафедры «Налогов и  
налогообложения»  
Протокол № 10 от « 24 » мая 2018 г.  
И.О. зав. кафедрой  А.К. Мусаелян

#### ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Учебная практика (Практика по получению первичных  
профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и  
навыков научно-исследовательской деятельности)

Направление подготовки

38.03.01 «Экономика»

Профиль

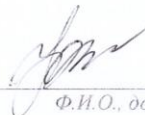
38.03.01.05 «Налоги и налогообложение»

Уровень образования

бакалавриат

Составитель

(подпись)



Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание

Зима Ю.С.  
доцент, к.э.н.

Ростов-на-Дону, 2018

## Оглавление

<u>1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы</u> .....	1
<u>2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания</u> .....	1
<u>3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы</u> .....	4
<u>4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций</u> .....	26

## 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования представлен в п. 3. «Требования к результатам освоения практики» программы практики.

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

### 2.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
<i>Профессиональные компетенции (ПК)</i>			
ПК-1 способность собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов			
<p><b>З</b> Знание методов анализа и обработки экономических и финансовых данных деятельности хозяйствующих субъектов для различных расчетов в сфере налогообложения;</p> <p><b>У</b> самостоятельно использовать методы анализа исходных данных для расчета экономических и финансовых показателей, характеризующих налогообложение деятельности хозяйствующих субъектов</p> <p><b>В</b> современными методиками сбора и структурирования исходной информации для расчета показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов в налоговой сфере.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сбор и изучение литературы;</li> <li>– поиск аналитических и статистических материалов;</li> <li>– использование информационных технологий;</li> <li>– обобщение различных точек зрения.</li> <li>- интерпретация собранных показателей;</li> <li>- формулировка аналитических выводов;</li> <li>-обобщение различных точек зрения;</li> <li>-самостоятельность поиска исходной информации;</li> <li>-последовательность изложения материала;</li> <li>-составление отчетности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие представленной в ответах информации учебной и дополнительной литературе;</li> <li>-умение аргументировать собственную позицию;</li> <li>-умение четко и правильно излагать точку зрения;</li> <li>- объем выполненных работы (в полном, не полном объеме).</li> </ul>	Индивидуальное задание

ПК-2 - способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов			
<p>З - типовые методики построения, расчета и анализа современной системы экономических показателей, характеризующих налоговую деятельность хозяйствующих субъектов; нормативно-правовую базу расчета основных экономических и социально-экономических показателей; У- учитывать действующие нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые отношения; вести себя в жизни в соответствии с требованиями, предъявляемыми к культурной и профессионально грамотной личности; организовать выполнение конкретного порученного этапа работы; применять типовые методики расчета системы экономических показателей на основе нормативно-правовой базы; В навыками использования правовых норм в межличностном общении; приемов оценки правовой состоятельности документов, регулирующих</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сбор и изучение литературы;</li> <li>– поиск и изучение нормативно-правовых документов;</li> <li>– поиск аналитических и статистических материалов;</li> <li>– составление аналитических таблиц;</li> <li>– использование информационных технологий;</li> <li>– обобщение различных точек зрения.</li> <li>- интерпретация собранных показателей;</li> <li>- формулировка аналитических выводов;</li> <li>-обобщение различных точек зрения;</li> <li>-самостоятельность поиска исходной информации;</li> <li>-последовательность изложения материала;</li> <li>-составление отчетности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие представленной в ответах информации учебной и дополнительной литературе;</li> <li>-умение аргументировать собственную позицию;</li> <li>-умение четко и правильно излагать точку зрения;</li> <li>- объем выполненных работы (в полном, не полном объеме).</li> </ul>	<p>Индивидуальное задание</p>

отношения в профессиональной группе; современными методиками расчета и анализа экономических показателей, характеризующих налоговую деятельность хозяйствующих субъектов			
ПК-3 - способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и предоставлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами			
<p>З -систему налоговых показателей, применяемую для планирования экономической деятельности хозяйствующих субъектов;</p> <p>У -составлять экономические разделы планов предприятий и организаций различных форм собственности;</p> <p>В - методами обработки системных экономических показателей в соответствии с поставленной задачей на предприятии</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сбор и изучение литературы;</li> <li>– поиск и изучение нормативно-правовых документов;</li> <li>– поиск аналитических и статистических материалов;</li> <li>– составление аналитических таблиц;</li> <li>– использование информационных технологий;</li> <li>– обобщение различных точек зрения.</li> <li>- интерпретация собранных показателей;</li> <li>- формулировка аналитических выводов;</li> <li>-обобщение различных точек зрения;</li> <li>-самостоятельность поиска исходной информации;</li> <li>-последовательность изложения материала;</li> <li>-составление отчетности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие представленной в ответах информации учебной и дополнительной литературе;</li> <li>-умение аргументировать собственную позицию;</li> <li>-умение четко и правильно излагать точку зрения;</li> <li>- объем выполненных работы (в полном, не полном объеме).</li> </ul>	Индивидуальное задание
ПК-4 - способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты			

<p>З Знает основы построения теоретических и эконометрических моделей, понимает логику развития экономических процессов;</p> <p>У Умеет использовать экономико-математических моделей и методов в целях анализа и интерпретации полученных результатов моделирования;</p> <p>В Владеет приемами содержательной интерпретации полученных результатов теоретического и эконометрического моделирования</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сбор и изучение литературы;</li> <li>– поиск и изучение нормативно-правовых документов;</li> <li>– поиск аналитических и статистических материалов;</li> <li>– составление аналитических таблиц;</li> <li>– использование информационных технологий;</li> <li>– обобщение различных точек зрения.</li> <li>- интерпретация собранных показателей;</li> <li>- формулировка аналитических выводов;</li> <li>-обобщение различных точек зрения;</li> <li>-самостоятельность поиска исходной информации;</li> <li>-последовательность изложения материала;</li> <li>-составление отчетности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие представленной в ответах информации учебной и дополнительной литературе;</li> <li>-умение аргументировать собственную позицию;</li> <li>-умение четко и правильно излагать точку зрения;</li> <li>- объем выполненных работы (в полном, не полном объеме).</li> </ul>	<p>Индивидуальное задание</p>
--	--	---	-------------------------------

## 2.2 Шкалы оценивания:

Контроль успеваемости осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

- 84-100 баллов (оценка «отлично») – выставляется обучающемуся, если он полно, развернуто представил материалы реферата, сделал ссылки на нормативные документы, использовал дополнительную литературу при подготовке к теме, кратко и полно отвечает на дополнительные вопросы, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе;

- 67-83 баллов (оценка «хорошо») - оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он неполно ответил на отдельные вопросы, использовал недостаточное количество источников дополнительной информации, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в программе практики;

- 50-66 баллов (оценка удовлетворительно) - выставляется обучающемуся, если уровень овладения материалом не позволяет раскрыть ключевые позиции соответствующих компетенций, обучающийся не использовал дополнительную информацию по теме реферата,



объем источников и нормативных документов не значителен, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

- 0-49 баллов (оценка неудовлетворительно) - выставляется в случае, если обучающийся слабо владеет материалом по заданному вопросу, не раскрывает тему реферата, не использовал источники информации или вообще не владеет тематикой реферативного доклада ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы».

### 3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

#### 1. Индивидуальное задание 1:

#### Примерная тематика первого раздела отчета практики «Введение в специальность»

№	Тематика
1.	Роль работника налоговых органов в организации контрольной работы налоговых органов
2.	Понятие налоговой системы. Ее состав и структура.
3.	Принципы налогообложения. Налоговая политика и налоговый механизм.
4.	Экономист (специалист по налогам и налогообложению), его права и обязанности
5.	Сущность реформы системы налогообложения, направления её совершенствования в России
6.	Основные направления налоговой политики в России на 2016-2018 гг.
7.	Роль налогового администрирования в финансовой системе России
8.	Понятие налоговой политики и ее сущность
9.	Профессиональные требования к специалисту в области налогообложения
10.	Международные тенденции развития налогообложения
11.	Государственное регулирование налогообложения в России
12.	Предпосылки возникновения налогов. История возникновения налогов и сборов
13.	Нормативное регулирование налогообложения в России
14.	Развитие налогового контроля в России
15.	Основные положения Налогового кодекса
16.	Экономическая сущность налогов, их функции
17.	Налоговая система Российской Федерации, принципы ее организации
18.	Подходы к определению налогов как науки в трудах ученых разных стран
19.	Ресурсы «Интернет» при освоении специальности налоги и налогообложение
20.	Раскройте социально-экономическую роль налогов в современном обществе
21.	Раскройте понятие налоговой системы, ее структура и принципы построения
22.	Этапы развития налоговой системы России в современных условиях
23.	Проанализируйте историю становления и развития налоговой системы России
24.	Эволюция науки о налогах в мировой финансовой мысли и трудах российских экономистов.

25.	Налоговый федерализм как основной принцип управления налоговой системой России
26.	Классификация налогов и сборов, система налоговых режимов в российской экономике
27.	Налоговые полномочия налоговых, таможенных, финансовых органов, внебюджетных фондов

### Индивидуальное задание 2:

#### Задание для выполнения второго раздела отчета практики

Порядковый номер по списку	Тематика раздела 2
1.	Социально-экономическая роль налогов в современном обществе
2.	Виды налогов и сборов в налоговой системе РФ и их значение
3.	Налоговая политика РФ и ее значение для развития экономики
4.	Права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов, плательщиков сборов
5.	Права, обязанности и ответственность налоговых органов
6.	Налоговые органы РФ, их функции, структура и задачи
7.	Международные тенденции развития налогообложения
8.	Государственное регулирование налогообложения в России
9.	Предпосылки возникновения налогов
10.	Налоги в Древнем мире: Греция, Древний Рим, Вавилон
11.	Налоговые системы европейских государств
12.	Налоговые системы стран СНГ
13.	Налоговая система США
14.	Налоговая система Канады
15.	Налоговая система Китая
16.	Налоговая система Японии
17.	Налоговая система Франции
18.	Налоговая система Германии
19.	Налоговая система Великобритании
20.	Налоговая система Италии
21.	Налоговая система Израиля
22.	Нормативное регулирование налогообложения в России
23.	Развитие налоговой системы в условиях кризисной экономики и международных санкций
24.	Основные положения Налогового кодекса РФ
25.	Налоговая система Российской Федерации, понятие, структура, принципы ее построения
26.	Подходы к определению налогов как науки в трудах ученых разных стран
27.	Ресурсы «Интернет» при освоении специальности налоги и налогообложение

**4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

**Текущий контроль** по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице раздела 7 программы практики.

**Промежуточная аттестация** проводится в форме зачета с оценкой. Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.