

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра финансов

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Б.2.В.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»

Вид производственная практика
учебная, производственная

Тип практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения стационарная, выездная
стационарная практика, выездная практика

Форма дискретная по видам практик
непрерывная, дискретная

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки)

Налоги и налогообложение

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа академического бакалавриата

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Заочная

Год набора 2017

1414391

Программа практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра финансов

наименование кафедры

протокол № 10 от "28" февраля 2017 г.

Заведующий кафедрой

Кафедра финансов

наименование кафедры



подпись

А.М. Балтина

расшифровка подписи

Исполнители:

Доцент

должность



подпись

Н.Д. Стеба

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

38.03.01 Экономика

код наименование

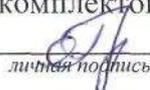


личная подпись

А.М. Балтина

расшифровка подписи

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

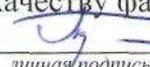


личная подпись

Н.Н. Грицай

расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета



личная подпись

Н.А. Тычина

расшифровка подписи

№ регистрации _____

© Стеба Н.Д., 2017

© ОГУ, 2017

1 Цели и задачи освоения практики

Цель (цели) практики: формирование профессиональных умений обучающихся путем приобретения опыта профессионально-ориентированной деятельности в налоговых органах.

Задачи:

- формирование знаний о процедурах взаимодействия налоговых органов и налогоплательщиков;
- овладение навыками работы по приему налоговой отчетности у налогоплательщиков, в т.ч. в электронном виде;
- овладение практическими навыками подготовки ответов на письменные запросы налогоплательщиков;
- овладение навыками подготовки и передачи в юридический отдел материалов для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях;
- овладение знаниями об организации учета и анализа, формировании отчетности в налоговых органах;
- развитие практических навыков работы с ведомственными профессиональными программами;
- овладение навыками по взысканию задолженности по налогам и сборам.
- овладение профессиональными умениями и навыками работы в налоговых органах.

2 Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока 2 «Практики»

Пререквизиты практики: *Б.1.Б.15 Бухгалтерский учет и анализ, Б.1.В.ОД.6 Налоговое администрирование, Б.1.В.ОД.8 Налогообложение организаций, Б.1.В.ОД.9 Корпоративные финансы, Б.2.В.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности*

Постреквизиты практики: *Б.2.В.П.3 Преддипломная практика*

3 Требования к результатам обучения по практике

Процесс изучения практики направлен на формирование следующих результатов обучения

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p>Знать: формы статистической налоговой отчетности, отражающие результаты работы налоговых органов по администрированию налогов и сборов;</p> <p>Уметь: осуществлять сбор, анализ и обработку статистической налоговой информации, необходимой для осуществления будущей профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть: навыками обработки, анализа и интерпретации показателей, характеризующих деятельность налоговых органов;</p>	ПК-1 способностью собирать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
<p>Знать: порядок формирования статистических и аналитических отчетов налоговых органов;</p> <p>Уметь: выполнять и обосновывать необходимые расчеты экономических показателей на основе анализа статистических и аналитических отчетов налоговых органов;</p> <p>Владеть: навыками расчета показателей эффективности деятельности</p>	ПК-2 способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели,

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
налоговых органов;	характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
<p>Знать: порядок формирования и подачи в налоговый орган бухгалтерской и налоговой отчетности субъектами экономической деятельности; порядок взаимодействия налоговых органов и налогоплательщиков (прием налоговой отчетности, подготовка ответов на письменные запросы налогоплательщиков); формы работы налогового органа по сокращению и ликвидации задолженности по платежам в бюджетную систему; порядок подготовки и передачи в юридический отдел материалов для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях;</p> <p>Уметь: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности; применять полученные теоретические знания при реализации различных форм взаимодействия налоговых органов и налогоплательщиков;</p> <p>Владеть: навыками практического выполнения необходимых организационных процедур при взаимодействии налоговых органов и налогоплательщиков и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.</p>	ПК-5 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

4 Трудоемкость и содержание практики

4.1 Трудоемкость практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Практика проводится в 6 семестре.

Вид итогового контроля – дифференцированный зачет.

4.2 Содержание практики

Этап 1 Организация практики на рабочем месте. Знакомство с организационной структурой инспекции ФНС России

Прохождение инструктажа по технике безопасности в отделе кадров ИФНС. Особенности работы студентов с документами налоговых органов.

Знакомство со структурой инспекции ФНС России, функциями отделов ИФНС, изучение особенностей организации ее работы (районная, межрайонная, по работе с крупными налогоплательщиками).

Анализ новых задач, возложенных на налоговые органы в последние годы.

Выявление всех форм работы с налогоплательщиками (регистрация, налоговые проверки, разъяснительная работа, возврат излишне уплаченных налогов и др.) в соответствии с возложенными на налоговые органы задачами.

Этап 2 Отдел работы с налогоплательщиками

Функции отдела. Знакомство с работой по приему отчетности, в т. ч. по представлению налоговой и бухгалтерской отчетности налогоплательщиками в электронном виде. Участие в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков по сдаче деклараций и других документов, уплате налогов и сборов, а также другим вопросам общего характера в области налогообложения.

Формирование и ведение территориального раздела Единого государственного реестра налогоплательщиков.

Этап 3 Аналитический отдел

Функции отдела. Знакомство с организацией оперативно-бухгалтерского учета налогов, сборов и других обязательных платежей; организацией сбора и обработки оперативной информации и данных статистической налоговой отчетности.

Формирование сводной статистической налоговой отчетности, анализ налоговых начислений и поступлений по формам 1 -НМ, 1 –НОМ, 2-НК и др.

Знакомство с организацией работы по сокращению и ликвидации задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему.

Проведение мониторинга и анализа динамики, структуры и причин возникновения задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему, а также эффективности деятельности налоговых органов по данному вопросу (формы статистической налоговой отчетности 4-НМ, 4-НОМ).

Участие в подготовке и передаче в юридический отдел материалов для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях, нарушениях законодательства о налогах и сборах. Реализация полномочий налоговых органов по принудительному взысканию налоговой недоимки, пени и штрафов. Взаимодействие налоговых органов с правоохранительными органами и другими ведомствами.

Этап 4 Отдел информационных технологий

Функции отдела. Ознакомление с ведомственными профессиональными программами. Описание характеристик и предназначения основных ведомственных прикладных программ. Автоматизация документооборота между налогоплательщиком и налоговым органом. Программно-техническое обеспечение технологических процессов приема-передачи информации в электронном виде при взаимодействии налоговых органов с другими ведомствами.

Функции отдела. Регламент принятия и ввода в автоматизированную систему налоговых органов данных, представляемых налогоплательщиками налоговых деклараций, иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, и бухгалтерской отчетности.

4.2 Содержание практики

Этап 1 Организация практики на рабочем месте. Знакомство с организационной структурой инспекции ФНС России

Прохождение инструктажа по технике безопасности в отделе кадров ИФНС. Особенности работы студентов с документами налоговых органов.

Знакомство со структурой инспекции ФНС России, функциями отделов ИФНС, изучение особенностей организации ее работы (районная, межрайонная, по работе с крупными налогоплательщиками).

Анализ новых задач, возложенных на налоговые органы в последние годы.

Выявление всех форм работы с налогоплательщиками (регистрация, налоговые проверки, разъяснительная работа, возврат излишне уплаченных налогов и др.) в соответствии с возложенными на налоговые органы задачами.

Этап 2 Отдел работы с налогоплательщиками

Функции отдела. Знакомство с работой по приему отчетности, в т. ч. по представлению налоговой и бухгалтерской отчетности налогоплательщиками в электронном виде. Участие в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков по сдаче деклараций и других документов, уплате налогов и сборов, а также другим вопросам общего характера в области налогообложения.

Формирование и ведение территориального раздела Единого государственного реестра налогоплательщиков.

Этап 3 Аналитический отдел

Функции отдела. Знакомство с организацией оперативно-бухгалтерского учета налогов, сборов и других обязательных платежей; организацией сбора и обработки оперативной информации и данных статистической налоговой отчетности.

Формирование сводной статистической налоговой отчетности, анализ налоговых начислений и поступлений по формам 1 -НМ, 1 –НОМ, 2-НК и др.

Знакомство с организацией работы по сокращению и ликвидации задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему.

Проведение мониторинга и анализа динамики, структуры и причин возникновения задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему, а также эффективности деятельности налоговых органов по данному вопросу (формы статистической налоговой отчетности 4-НМ, 4-НОМ).

Участие в подготовке и передаче в юридический отдел материалов для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях, нарушениях законодательства о налогах и сборах. Реализация полномочий налоговых органов по принудительному взысканию налоговой недоимки, пени и штрафов. Взаимодействие налоговых органов с правоохранительными органами и другими ведомствами.

Этап 4 Отдел информационных технологий

Функции отдела. Ознакомление с ведомственными профессиональными программами. Описание характеристик и предназначения основных ведомственных прикладных программ. Автоматизация документооборота между налогоплательщиком и налоговым органом. Программно-техническое обеспечение технологических процессов приема-передачи информации в электронном виде при взаимодействии налоговых органов с другими ведомствами.

Функции отдела. Регламент принятия и ввода в автоматизированную систему налоговых органов данных, представляемых налогоплательщиками налоговых деклараций, иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, и бухгалтерской отчетности.

4.3 Организация и руководство практикой

Производственная практика проводится в инспекциях ФНС России, обеспечивающих условия, необходимые для выполнения студентами программы практики.

До начала практики руководители от базы практики совместно с руководителями от университета согласовывают в соответствии с программой календарный план прохождения учебной практики.

Руководитель практики от университета обязан:

- выдать программу практики;
- ознакомить с порядком прохождения практики;
- посещать базы практики и проверять ход выполнения календарного плана практики, своевременность заполнения дневника практики, составления отчета о прохождении практики;
- оказывать помощь студентам в разрешении организационных проблем.

Руководитель практики от инспекции ФНС России назначается приказом. В его обязанности входит:

- общее руководство практикой в соответствии с программой;
- подбор руководителей из квалификационных специалистов на каждом рабочем месте и наблюдение за их работой с практикантами;
- распределение студентов по рабочим местам;
- обеспечение нормальных условий работы студентов: их размещение, оказание помощи в получении необходимых данных, организация консультаций и т.д.
- обеспечение надлежащей требовательности к студентам-практикантам как в отношении служебной дисциплины, так и в отношении выполнения программы практики;
- составление характеристики на каждого студента. В ней отмечается качество выполнения студентом программы практики, его отношение к работе, исполнительская дисциплина, овладение производственными навыками и т.д.
- проверка дневника и составленного отчета по практике.

Прохождение практики в налоговых органах сопряжено с ответственностью за разглашение налоговой тайны, поэтому студент должен явиться с паспортом в отдел кадров инспекции ФНС, в которую распределен в соответствии с приказом, за неделю до прохождения практики.

Студент в период прохождения производственной практики обязан:

- подчиняться действующим в инспекции ФНС России правилам внутреннего трудового распорядка;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

- выполнять во время практики все виды работы, предусмотренные программой практики.

Дневник прохождения практики ведется по установленной форме. В дневник записываются все виды работы, выполненной студентом в соответствии с программой практики, а также изученные нормативно-правовые документы. Записи делаются ежедневно по окончании рабочего дня.

Руководителем практики в дневник заносятся данные о трудовой дисциплине. По окончании практики на отдельных участках работы руководитель практики проверяет записи в дневнике. В конце дневника руководитель практики должен написать развернутую характеристику на студента с указанием положительных сторон и недостатков в прохождении практики и дать соответствующую оценку. Дневник вместе с отчетом о практике сдается на кафедру университета.

О студентах-практикантах, нарушивших правила распорядка инспекции, сообщается декану факультета и на кафедру для решения вопроса о возможности дальнейшего пребывания студента в университете.

В случае невыполнения программы практики, непредставления отчета о практике, либо получения отрицательного отзыва руководителя практики от инспекции ФНС России и неудовлетворительной оценки при защите отчета, студент отчисляется из университета.

5 Формы отчетной документации по итогам практики

По окончании практики студент должен представить руководителю практики от университета отчет о выполнении программы практики. Последовательность изложения материала должна соответствовать календарно-тематическому плану. Отчет должен содержать только самостоятельно выполненную студентом работу. Работа по составлению отчета производится студентами систематически, на протяжении всего периода практики. После завершения работы в одном отделе студент обрабатывает накопленный материал, последовательно излагает его в отчете.

В начале отчета дается краткая характеристика базы практики, затем характеризуются отделы, в которых студент прошел практику, соответствие возложенных на них задач и изученных студентами вопросов. В отчете должны содержаться схемы, отражающие, в частности, организационную структуру инспекции и другие вопросы по усмотрению студента.

Отчет должен иметь титульный лист, содержание с указанием страниц, календарно-тематический план прохождения практики, дневник практики, характеристику студента с указанием итоговой оценки.

Отчеты, оформленные в соответствии с установленными требованиями, защищаются студентами в последний день практики. Защита отчетов производится в университете.

В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики, обращается внимание на инициативу студентов, проявленную в период прохождения практики, высказанные предложения по улучшению работы инспекции. В ходе защиты студент должен показать умение работы с документами, четко и лаконично отвечать на поставленные вопросы по любой теме программы практики. С учетом ответов на вопросы оцениваются итоги прохождения учебной практики по пятибалльной системе.

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1 Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

6.1.1 Учебная литература

1 Болтинова О. В. Бюджетная система и система налогов и сборов Российской Федерации: учебник для магистратуры / отв. ред. Е.Ю. Грачева, О.В. Болтинова. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2017. - 272 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/566891>.

2 Досудебный и судебный порядок урегулирования споров по результатам налоговых проверок: Учебно-практическое пособие / Колесниченко Т.В. - М.:Юстицинформ, 2012. - 200 с. ISBN 978-5-7205-1165-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/707701>

3 Налоги: практика налогообложения [Текст] : учебно-методическое пособие / под ред. Д. Г. Черника. - Москва : Финансы и статистика, 2014. - 368 с. - Прил.: с. 286-297. - Алф.-предм. указ.: с. 298-304. - Предм.-хронол. указ.: с. 305-366. - ISBN 978-5-279-03145-0

3 Налоговая политика и налоговое администрирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / Аронов А.В., Кашин В.А. - Электрон. текстовые данные. - 2-е изд. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 544 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/854326>

4 Налоговое администрирование [Электронный ресурс]: учебник / Дорофеева Н.А., Брилон А.В., Брилон Н.В. - Электрон. текстовые данные. - М.: Дашков и К, ЭБС Znanium.com, 2016. - 296 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/312426>.

5 Ордынская Е.В. Организация и методика проведения налоговых проверок [Текст]: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е.В.Ордынская; Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации. -2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2016.-387 с.

6 Погорелова М. Я. Налоги и налогообложение: Теория и практика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Погорелова М.Я. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 205 с. - ISBN 978-5-369-01425-7– Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=492550>

7 Пономарев, А.И. Налоги и налоговое администрирование в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.И. Пономарев, Т.В. Игнатова, М.А. Богатырев. – Электрон. текстовые дан. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - Москва: Финансы и статистика, 2014. - 392 с. - ISBN 978-5-279-03368-3 - Режим работы: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=220382>

8 Споры с налоговыми органами при осуществлении налогового контроля и взыскании налогов и сборов : практические рекомендации / Борисов А. - М.:Юстицинформ, 2015. - 264 с. ISBN 978-5-7205-1273-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/652733>

9 Эриашвили Н.Д. Налоговый процесс [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Эриашвили Н.Д., Староверова О.В., Осокина И.В.; Под ред. Эриашвили Н.Д., - 2-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 375 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/881248>

10 Ядрихинский С.А. Механизм обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов: проблемы теории и практики [Электронный ресурс] / С.А.Ядрихинский, отв. ред. Е.Ю.Грачева - М.: Юр. Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 144 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=510787>

6.1.2 Интернет-ресурсы

www.minfin.ru - Министерство финансов Российской Федерации;
www.nalog.ru - Федеральная налоговая служба;
www.roskazna.ru - Федеральное казначейство;
www.gks.ru - Федеральная служба государственной статистики;
www.oecd-ilibrary.org – научная электронная библиотека ОЭСР
www.iep.ru/ru/ - Институт экономической политики имени Е.Т.Гайдара
www.ec.europa.eu/eurostat - Европейское статистическое агентство Eurostat.

6.2 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

- 1 Операционная система Microsoft Windows
- 2 Пакет настольных приложений Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher, Access)
- 3 Adobe Reader - бесплатное средство просмотра файлов PDF.
- 4 Гарант [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / НПП Гарант-Сервис. – Электрон. дан. – Москва, [1990–2017]. – Режим доступа \\fileserver1\GarantClient\garant.exe, в локальной сети ОГУ.
- 5 Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / Компания Консультант Плюс. – Электрон. дан. – Москва, [1992–2017]. – Режим доступа : в локальной сети ОГУ [\\fileserver1!\CONSULT\cons.exe](http://fileserver1!\CONSULT\cons.exe).

6 SCOPUS [Электронный ресурс] : реферативная база данных / компания Elsevier. – Режим доступа: <https://www.scopus.com/>, в локальной сети ОГУ.

7 Web of Science [Электронный ресурс]: реферативная база данных / компания Clarivate Analytics. – Режим доступа : <http://apps.webofknowledge.com/>, в локальной сети ОГУ.

7 Материально-техническое обеспечение практики

Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Рабочее место в налоговом органе, оснащенное комплектом офисной мебели.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети "Интернет", и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОГУ.