

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования

**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(национальный исследовательский университет)»
ФИЛИАЛ ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)» В Г. НИЖНЕВАРТОВСКЕ**

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора филиала
Манина Е.А. Манина
31.10.2024 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО НАЛОГОВОМУ КОНСУЛЬТИРОВАНИЮ
основной образовательной программы
38.02.06 «ФИНАНСЫ»**

Нижневартовск 2024

Рабочая программа производственной практики ПМ 03 Организация и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию основной профессиональной образовательной программы специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.06 «Финансы» рассмотрена и одобрена на заседании Совета филиала, протокол № 2 от «31» октября 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой «ЭМП»

Е.А. Манина
«30» октября 2024 г.



Заместитель директора
по учебной работе

Л.А. Ахметзянова
«30» октября 2024 г.



Разработчик: Солонская Я.М. Солонская
«Экономика, менеджмент и право»

— старший преподаватель кафедры

Внешняя экспертиза:



(подпись)

(подпись)

Мурашко И.Н., заместитель главы города Нижневартовска по
экономике и финансам

В.Н. Симонов, начальник Межрайонной ИФНС России №6 по
Ханты-Мансийскому автономному – округу – Югре

Рабочая программа производственной практики ПМ 03 Организация и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.06 «Финансы» (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.08.2024 г № 539).

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
1.1 Область применения рабочей программы	4
1.2 Место практики в структуре основной й образовательной программы	4
1.3 Цели и планируемые результаты освоения производственной практики	4
1.4 Количество часов на освоение программы практики	9
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ	11
3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	11
3.2 Информационное обеспечение обучения	12
3.3 Общие требования к организации практики	12
3.4 Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	12
3.5 Формы отчётности по практике.....	13
3.6 Кадровое обеспечение практики.....	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики ПМ.03 Организация и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы.

1.2 Место практики в структуре основной и образовательной программы

Производственная практика относится к профессиональному циклу и входит в состав профессионального модуля ПМ.03 Организация и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию.

1.3 Цели и планируемые результаты освоения производственной практики

В результате освоения программы производственной практики профессионального модуля студент должен освоить вид деятельности «Организация и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию» и соответствующие ему профессиональные компетенции (таблица 1) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы.

Таблица 1 – Профессиональные компетенции

Код и наименование профессиональной компетенции	Показатели освоения профессиональной компетенции
ПК 3.1. Осуществлять постановку на учет в налоговых органах, ведение учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и (или) в интересах третьих лиц, в том числе физических лиц	Практический опыт в: постановки на учет в налоговых органах, ведении учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и (или) в интересах третьих лиц, в том числе физических лиц
	Уметь: применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, о бухгалтерском учете, отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика, использовать практику применения указанного законодательства; использовать правовые знания в сфере налогообложения для исчисления налогов и сборов, страховых взносов, а также подготовки и подачи соответствующей отчетности по уплате налогов и сборов, страховых взносов; применять в работе законы, подзаконные акты и локальные нормативные акты, а также учетную политику для целей налогообложения организации; пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения и обработки информации, необходимой для исполнения налоговых обязанностей; оформлять аналитические и отчетные материалы по результатам выполненной работы; подготавливать и оформлять отдельные виды документов,

	необходимых для исполнения налоговых обязанностей; анализировать информацию первичных учетных документов, счетов-фактур, регистров бухгалтерского и налогового учета, документов, необходимых для исполнения налоговых обязанностей; вести в целях исполнения налоговой обязанности архив договоров и первичной документации; вести деловую переписку по вопросам, связанным с исполнением обязанностей по исчислению и уплате налогов, страховых взносов, сборов; предлагать решения профессиональных задач в соответствии с уровнем своей квалификации; использовать общее и профессиональное прикладное программное обеспечение
	Знать: законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете и практика их применения; трудовое, гражданское, административное законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика и практика их применения; законодательство Российской Федерации, содержащее нормы с требованиями к документам, используемым при постановке на учет в налоговых органах, ведении учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или сторонних лиц, в том числе физических лиц; подзаконные акты, изданные во исполнение требований законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; принципы и порядок формирования отчетности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, включая налоговую, управленческую, финансовую (бухгалтерскую) отчетности; принципы организации и порядок функционирования бизнеса (вида деятельности), бизнес-модели, процессов и процедур организации; локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы организации, регулирующие вопросы документооборота, ведения учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или сторонних лиц, в том числе физических лиц; принципы систематизации и хранения регистров налогового и бухгалтерского учета;

	правила защиты конфиденциальной информации; информационные системы, программное обеспечение, применяемые в организации
ПК 3.2. Проводить обработку документации, информации при формировании налоговой отчетности, во время осуществления мероприятий налогового контроля (администрирования)	Практический опыт в: обработке документации, информации при формировании налоговой отчетности, во время осуществления мероприятий налогового контроля (администрирования) Уметь: применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика, использовать практику применения указанного законодательства; использовать правовые знания в сфере налогообложения для исчисления налогов и сборов, страховых взносов, а также подготовки и подачи соответствующей отчетности по уплате налогов и сборов, страховых взносов; анализировать и применять на практике нормативные правовые акты, регулирующие заполнение налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, страховым взносам; применять в работе законы, подзаконные акты и локальные нормативные акты, а также учетную политику для целей налогообложения организации; пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения и обработки информации, необходимой для исполнения налоговых обязанностей; вести деловую переписку по вопросам, связанным с исполнением обязанностей по исчислению и уплате налогов, страховых взносов, сборов; оформлять аналитические и отчетные материалы по результатам выполненной работы; подготавливать и оформлять отдельные виды документов, необходимых для исполнения налоговых обязанностей; осуществлять расчет налоговой базы и налоговых платежей, составление налоговой отчетности на основе законодательства Российской Федерации и других нормативных правовых актов о налогах и сборах; пользоваться основными способами заполнения налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, страховым взносам; использовать современные технологии и информационные ресурсы для проверки контрагентов налогоплательщика; вести архив первичной документации, договоров, счетов-фактур в целях исполнения налоговых обязанностей; осуществлять подготовку и представление документов, направляемых в государственные

	органы, включая налоговые органы; осуществлять подготовку и оформление документов для обжалования в досудебном порядке актов налоговых органов, действий (бездействия) их должностных лиц, в том числе в электронной форме Знать: законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете и практика их применения; законодательство Российской Федерации, содержащее нормы с требованиями к документам, используемым при постановке на учет в налоговых органах, ведении учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или сторонних лиц, в том числе физических лиц; подзаконные акты, изданные во исполнение требований законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; принципы и порядок формирования отчетности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, включая налоговую, управленческую, финансовую (бухгалтерскую) отчетности; постановления, распоряжения, приказы, методические материалы по документообороту; локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы организации, регулирующие вопросы документооборота, ведения учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или сторонних лиц, в том числе физических лиц; принципы систематизации и хранения регистров налогового и бухгалтерского учета
ПК 3.3. Проводить анализ норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового контроля	Практический опыт в: анализе норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового контроля Уметь: применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, о бухгалтерском учете, отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика, использовать практику применения указанного законодательства; анализировать налоговое и смежное с ним законодательство Российской Федерации, материалы судебной практики, разъяснения государственных органов, систематизировать данную информацию с целью подготовки письменных обзоров; осуществлять подбор судебной практики под конкретную проблему налогообложения; применять законы, подзаконные акты и локальные нормативные акты, а также учетную политику для целей налогообложения организации;

	пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения и обработки информации; использовать современные технологии и информационные ресурсы для проверки контрагентов налогоплательщика; пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения и обработки информации, необходимой для исполнения налоговых обязанностей; оформлять аналитические и отчетные материалы по результатам выполненной работы; использовать основы правовых знаний в профессиональной сфере деятельности; подготавливать и оформлять документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, включая проекты письменных запросов в государственные органы; исчислять процессуальные (процедурные) сроки, предусмотренные для досудебного обжалования актов налоговых органов, действий (бездействия) их должностных лиц; вести деловую переписку по вопросам, связанным с исполнением обязанностей по исчислению и уплате налогов, страховых взносов, сборов; обосновывать и предлагать решения профессиональных задач в соответствии с уровнем своей квалификации; использовать общее и профессиональное прикладное программное обеспечение
	Знать: законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, законодательство о бухгалтерском учете Российской Федерации, практика их применения; трудовое, гражданское, административное законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика и практика их применения; процессуальное законодательство Российской Федерации и практика его применения (арбитражный процесс, административное судопроизводство, производство по делам об административных правонарушениях); Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации (далее – ГПК Российской Федерации); законодательство Российской Федерации,

	содержащее нормы с требованиями к документам, используемым при анализе норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового консультирования; подзаконные акты, изданные во исполнение требований законодательства Российской Федерации; соглашения об избежании двойного налогообложения; принципы и порядок формирования отчетности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, включая налоговую, управленческую, финансовую (бухгалтерскую) отчетности; принципы организации и порядок функционирования бизнеса (вида деятельности), бизнес-модели, процессов и процедур организации; постановления, распоряжения, приказы, методические материалы по документообороту; принципы систематизации и хранения регистров налогового и бухгалтерского учета; локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы организации, регулирующие вопросы документооборота, проведения анализа норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового консультирования; правила защиты конфиденциальной информации; информационные системы, программное обеспечение, применяемые в организации; формальные требования к составлению правовых документов; перечень необходимых реквизитов
--	---

1.4 Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами производственной практики в объеме 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание учебной деятельности	Обязательная нагрузка				
	Всего часов	Практическая подготовка	в том числе		
			теоретических занятий (час)	практических занятий (час)	промежуточная аттестация в форме диф. зачёта/ зачёта (час)
Вводное занятие. Ознакомление с инструкцией по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности. Ознакомление с рабочим местом.	1	1	–	1	–
Раздел 1. Применение налоговых льгот в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты. Виды работ: 1. Осуществить налоговый учет в условной организации, применяющей упрощенную систему налогообложения (заполнить Книгу учета доходов и расходов и налоговую декларацию при применении упрощенной системы налогообложения)	6	6	–	6	–
Раздел 2. Особенности досудебного урегулирования налоговых споров. Виды работ: 1. Определить порядок рассмотрения возражений налогоплательщиков по результатам налоговых проверок. 2. Определить процедуру рассмотрения материалов налоговой проверки и ответственность налогоплательщиков за нарушение налогового законодательства 3. Определить ответственность лиц, привлекаемых налоговыми органами при проведении налоговых проверок. 4. Составить порядок вынесения решения по результатам налоговой проверки налоговыми органами. Обосновать необходимость учета судебно – арбитражной практики при вынесении налоговыми органами решений по результатам налоговых проверок. 5. Определить порядок обжалования материалов налоговых проверок налогоплательщиками в налоговых органах. Обжалование действий (бездействия) должностных лиц налоговых органов. Задачи и функции подразделений досудебного урегулирования налоговых споров в налоговых органах при рассмотрении жалоб налогоплательщиков	24	24	-	24	-

Оформление отчетной документации по производственной практике	3	3	–	3	–
Защита отчета по производственной практике (дифференцированный зачет)	2	2	–	–	2
Итого по производственной практике	36	36	–	34	2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Вид занятий	№ ауд.	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Практические занятия, Промежуточная аттестация	126	Учебно-административное здание Лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности ауд. 126 Оборудование и технические средства обучения: 1. Комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет и доступом в информационно-образовательную среду университета – 15 шт. 2. Проектор – 1 шт. 3. Экран – 1 шт. 4. Колонки – 1 шт. Имущество: 1. Компьютерный стол одноместный – 15 шт. 2. Парты ученические (двухместная) – 8 шт. 3. Стул деревянный – 16 шт. 4. Стул компьютерный – 15 шт. 5. Стол преподавателя – 1 шт. 6. Стул преподавателя – 1 шт. 7. Доска – 1 шт. 8. Тумба (кафедра) – 1 шт.
Практические занятия	220	Учебно-административное здание, Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, ауд. 220 Оборудование и технические средства обучения: 1. Комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к ЭИОС Университета – 10 шт. Имущество: 1. Стол компьютерный – 10 шт. 2. Стол одноместный – 50 шт. 3. Стул мягкий – 7 шт. 4. Стул офисный – 53 шт. 5. Выставочный стеллаж – 5 шт. 6. Шкаф каталог – 1 шт.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основная литература

Налоговый учет и отчетность : учебник для СПО / Н. И. Малис [и др.]. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 405 с. — ISBN 978-5-534-19101-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/555944> (ОП «Юрайт»)

Сидорова, Е. Ю. Налоги и налогообложение : учебник / Е.Ю. Сидорова, Д.Ю. Бобошко. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 235 с. — ISBN 978-5-16-016714-5. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1981652> (ЭБС «Знаниум»).

Дополнительная литература

1.Налоговая система Российской Федерации : учебное пособие для СПО / О. В. Агабекян. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 346 с. — ISBN 978-5-534-17292-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/544514/> (ОП «Юрайт»).

2.Налоговый контроль. Налоговые проверки : учебное пособие для СПО / под ред. О. В. Болтиновой, Ю. К. Цареградской. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2019. - 160 с. - ISBN 978-5-00156-012-8. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1029669> (ЭБС «Знаниум»).

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft Office

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. ЭБС электронного издания «Юрайт»;
2. ЭБС «Знаниум»;
3. Справочно-правовая система «Консультант плюс».

3.3 Общие требования к организации практики

Производственная практика проводится на базе филиала Южно-Уральского государственного университета в г. Нижневартовске согласно Положению о практической подготовке. Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели общепрофессионального и профессионального циклов. Время прохождения производственной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики – 6 часов и не более 36 академических часов в неделю. Аттестация по итогам производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании представленных отчетов.

3.4 Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение программы производственной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Содержание образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Освоение программы производственной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования

обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Медицинские ограничения регламентированы Перечнем медицинских противопоказаний Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств. Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания.

3.5 Формы отчётности по практике

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается образовательной организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По окончании практики, студент предоставляет пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта;
- отчет о прохождении практики.

3.6 Кадровое обеспечение практики

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей. Наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю профессиональных модулей. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Аттестация по итогам производственной практики по ПМ.03 Организация и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию проводится с учетом результатов:

- отчет по производственной практике по ПМ.03 Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию;
- дневник.

Руководитель практики оценивает итоги практики на основе представленного отчета и устного отчета студента.

Защита итогов практики проходит в форме собеседования. Примерные вопросы:

- Как было организовано Ваше рабочее место?
- Предоставлялась ли Вам возможность выбора направления, методов и средств выполнения работы?
- Какие дисциплины были наиболее Вам полезны при прохождении практики?

- Каким образом Вы бы изменили учебный процесс (указать дисциплины и их разделы) с учетом опыта, полученного на практике, в т.ч. недостатка исходных знаний, умений и навыков и т.д.?
- Ваше общее впечатление от выполненной работы.