

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)**

Налоговый институт

Кафедра налогового администрирования и правового регулирования



Утверждаю
Проректор по учебной работе
Г.А. Шабанов
« 20 » 01 2019 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(тип: преддипломная практика)**

**по направлению подготовки 38.03.01 Экономика
направленность (профиль) «Цифровая экономика»**

Программа производственной практики
(тип - преддипломная практика)
рассмотрена и одобрена на заседании
кафедры налогового администрирования
и правового регулирования
22.01.2019 г., протокол № 06

Москва 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способ и формы ее проведения.....	3
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.....	4
3. Место практики в структуре образовательной программы	14
4. Объем практики и ее продолжительность.....	15
5. Содержание преддипломной практики.....	15
6. Формы отчетности по преддипломной практике	20
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике.....	27
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики.....	33
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики.....	35
10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики .	36
Приложения.....	38

1. Вид практики, способ и формы ее проведения

Преддипломная практика является типом производственной практики и заключительным этапом обучения по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль цифровая экономика, позволяющим закрепить на практике полученные в образовательном процессе профессиональные компетенции.

Преддипломная практика проводится в организациях Федеральной налоговой службы РФ, на предприятиях учебной, финансово-банковской и коммерческой сфер деятельности различных организационно-правовых форм на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и АНО ВО «Российский новый университет».

Преддипломная практика направлена на написание, оформление выпускной квалификационной работы (ВКР) выпускника. В ходе прохождения преддипломной практики используется профессиональная информация деятельности хозяйствующего субъекта, в соответствии темы ВКР.

Основными задачами преддипломной практики являются:

- закрепление профессиональных умений;
- расширение организационных навыков;
- совершенствование деловых качеств студентов;
- развитие коммуникативных навыков;
- закрепление практических навыков проведения анализа– финансово-хозяйственной деятельности;
- изучение подходов к решению проблемных задач и ситуаций,– исходя из интересов и особенностей организации;
- сбор теоретического и практического материала для последующего– его использования при написании выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.
- закрепление и углубление навыков обработки информации, полученной из документов, отчетности, первичных и статистических данных

о деятельности учреждений и организаций, которые могут быть использованы в дальнейшем при написании выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, в научно-исследовательской деятельности.

В индивидуальных заданиях студентов, направляемых на преддипломную практику, предусмотрены задания, целью которых является формирование профессиональных навыков в соответствии закрепления освоенных профессиональных компетенций.

Конкретные формы прохождения преддипломной практики могут выражаться в самостоятельном написании теоретических аспектов тематики ВКР и практической основы связанной с порядком заполнения документов, применяемых для налогового оформления и налогового контроля; овладение практическими навыками перспектив, рекомендаций и совершенствования профессиональных решений, аналитических мероприятий.

В процессе прохождения преддипломной практики конкретизируется проблематика выпускной квалификационной работы, уточняется ее план, формируются необходимые исходные данные для работы.

Процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование профессиональных компетенций ПК-1 , ПК-8.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

1) В процессе прохождения преддипломной практики и в целях написания ВКР студент должен:

- закрепить теоретические знания, в части предмета исследования;
- определить сущность и содержание отраслевых особенностей цифровой экономики;
- характеризовать объект исследования, в соответствии рассматриваемой в рамках темы ВКР;
- сформулировать цель и задачи темы исследования;
- определить методику аналитических мероприятий;

- применить механизм видов анализа, применяемых в выпускной квалификационной работе;

- применять материалы зарубежной практики в сфере цифровой экономики;

- систематическое изучение специальной научной, практической литературы, нормативно-правовых актов, методических материалов в целях написания ВКР;

- обосновать рекомендации совершенствования предмета исследования.

2) Компетенции обучающихся, формируемые в процессе прохождения преддипломной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения преддипломной практики обучающиеся должны овладеть профессиональной компетенцией ПК-1 , ПК-8:

ПК-1 - способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК-3 - способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.

Освоение компетенций	Показатели (планируемые) результаты обучения
ПК-1 - способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность	Знать: 1) методику оценки экономической эффективности проекта ПК-1 3-1; 2) основы организационно - технических мероприятий, направленных на повышение конкурентоспособности предприятия ПК-1 3-2; 3) методы анализа экономических данных ПК-1 3-3 4) основы математического анализа, необходимые для решения экономических задач ПК-1 3-4 Уметь: 1) произвести расчет экономической эффективности

хозяйствующих субъектов	<p>внедрения новой техники и технологии ПК-1 У-1;</p> <p>2) осуществлять практические рекомендации по аналитической работе ПК-1 У-2;</p> <p>3) строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели ПК-1 У-3;</p> <p>4) рассчитывать показатели оценки экономической эффективности проекта ПК-1 У-4;</p> <p>Владеть:</p> <p>1) современными способами расчета показателей экономических разделов планов предприятий ПК-1 В-1;</p> <p>2) способами подготовки технико-экономических показателей для составления документации ПК-1 В-2;</p> <p>3) навыками применения инструментальных средств для обработки экономических задач ПК-1 В-3;</p> <p>4) методикой применения современного математического инструментария для решения экономических задач ПК-1 В-4;</p>
-------------------------	---

<p>ПК-3 - способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p>	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) сущность и содержание цифровой экономики ПК-3 З-1 2) меры финансовой, административной и уголовной ответственности за нарушения законодательства. ПК-3 З-2; 3) состав федеральных, региональных и местных налогов; ПК-3 З-3; 4) современные автоматизированные системы и информационные технологии цифровой экономики. ПК-3 З-4. <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) формировать налоговую политику на основе данных бухгалтерского учета и отчетности ПК-3 У-1; 2) разрабатывать проекты в сфере экономики и бизнеса с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений ПК-3 У-2; 3) выполнять финансовый анализ и формировать налоговую политику на основе данных бухгалтерского учета и отчетности ПК-3 У-3; 4) рассчитывать показатели оценки экономической эффективности проекта с учетом фактора неопределенности ПК-3 У-4. <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей ПК-3 В-1; 2) современными способами расчета показателей экономических разделов планов предприятий; навыками обоснования и представления результатов работы по разработке экономических разделов планов предприятий, организаций, ведомств ПК-3 В-2; 3) способами подготовки технико-экономических показателей для составления документации и грамотного предоставления результатов проведенных исследований ПК-3 В-3; 4) навыками применения инструментальных средств для обработки данных по экономическим рискам ПК-3 В-4.
---	--

Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (тип: преддипломная) является составной частью образовательной программы высшего образования направления подготовки 38.03.01 Экономика профиль цифровая экономика.

Производственная практика реализуется в рамках дисциплин ОП

В обязательных дисциплин вариативной части: «Блокчейн технологии в экономике», «Налоговый потенциал государства», «Инвестиционный

потенциал экономики России», «База данных (BIG Data)», «Основы финансовых вычислений», «Финансы», «Цифровая экономика и социология труда», «Технологии управления бизнесом», «Технологии налогообложения природных ресурсов», «Технологии управления затратами предприятий и организаций».

Преддипломная практика предполагает закрепление освоенных компетенций в части формирования знаний, умений и владения навыками по виду профессиональной деятельности (аналитическая, научно-исследовательская), соответствующего профилю цифровая экономика направления подготовки Экономика.

При прохождении преддипломной практики обучающиеся совершенствуют освоенные компетенции, в соответствии с образовательной программы направления подготовки 38.03.01 Экономика профиль цифровая экономика в части написания выпускной квалификационной работы для дальнейшего использования при Государственной итоговой аттестации.

4. Объем практики и ее продолжительность

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 11 зачетных единиц, 396 часов. Преддипломная практика предусматривает контактную работу в объеме – 4 часов. Продолжительность практики составляет:

Форма обучения	Продолжительность практики
Очная, 4 года	7 и 2/6 недели после окончания 8-го семестра
Заочная, 5 лет	7 и 2/6 недели после окончания 10-го семестра

5. Содержание преддипломной практики

Содержание преддипломной практики соответствует общим целям образовательной программы направления подготовки Экономика, Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Дополнительно к основной программе, руководитель практики от кафедры выдает обучающемуся индивидуальное задание в рамках тематики выпускной квалификационной работы студента.

Примерное поэтапное содержание преддипломной практики:

1 неделя.

Составление плана прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики от Института.

Изучение характеристик направленности работы подразделения (места прохождения практики).

Сбор информации об общих характеристиках деятельности организации по видам деятельности: организационно-правовая форма; миссия организации; сфера деятельности; характер работ и услуг; функции организации; организационно-экономическая структура.

Изучение нормативно-правовых материалов, регламентирующих деятельность налоговых органов.

При прохождении практики в организациях различных форм собственности

Содержание производственной практики: преддипломная практика определяется требованиями к составу организационных и образовательных задач, которые необходимо выполнить бакалавру за время прохождения практики. В процессе преддипломной практики студент пишет выпускную квалификационную работу в соответствии утвержденного задания ВКР.

1 неделя. Функциональные обязанности должностного лица, в должности которого– студент проходил практику. Индивидуальное задание: определить проблему, актуальность ее решения и степень разработанности проблемы отечественными и зарубежными специалистами (источники информации, т.е. список литературы) Характеристика направленности работы подразделения (места прохождения– практики).

2 неделя. Сбор информации об общих характеристиках деятельности организации по– направлениям: организационно-правовая форма, сфера деятельности, характер работ и услуг, функции организации, миссия организации, организационная культура. Обработка информации, подготовка к анализу информации: Общая– характеристика организации, где проходили практику: организационно-правовая форма, сфера деятельности, характер работ и услуг, функции организации. Организационная структура. Анализ технико-экономических показателей деятельности организации.

3 неделя.

-изучить структуры и формы бухгалтерской и финансовой отчетности;

-формы отчетности по внешнеэкономической деятельности;

- изучить состав и структуру расходов;

- провести горизонтальный и вертикальный анализ баланса.

- определить тип финансовой устойчивости организации; 4 неделя. - проанализировать ликвидность баланса;

- оценить динамику и структуру оборотных активов;

охарактеризовать особенности оценки показателей оборачиваемости материально- производственных запасов, дебиторской и кредиторской задолженности;

5 неделя.

- по данным отчета о финансовых результатах оценить динамику финансовых результатов, выявить структурные изменения в их составе;
- провести анализ финансовых результатов от основной деятельности, выявить резервы их роста; - рассчитать показатели рентабельности;
- на основании проведенной аналитической работы оценить финансовое положение организации, дать рекомендации и предложения по его улучшению.

6 неделя. Выводы и рекомендации о проделанной работе. Обработка результатов– анализа. Оформление выводов по содержанию и прохождению производственной– практике: преддипломная практика. Формулирование предложений по улучшению организации практики. Составление и оформление отчета по преддипломной практике. Получение характеристики с места практики (обязательно наличие– печати организации и подписи руководителя).

Индивидуальные задания. Тематика индивидуальных заданий разрабатывается руководителем практики от кафедры с учетом содержания учебного плана АНО ВО «Российский новый университет», специфики деятельности организации применительно к теме ВКР. Образец индивидуального задания приведен в Приложении 3.

Структура преддипломной практики:

	Этапы практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студента в трудоемкости (в часах)	Форма текущего контроля
	Подготовительный этап	Вводная лекция по проведению практики в объеме 4 часа, получение индивидуального задания	
	Экспериментальный этап	Инструктаж по содержанию и методике проведения практики, согласование индивидуального задания с руководителями практик	Индивидуальное задание
	Обработка и анализ полученной информации	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала	Отчет по производственной практике (тип: преддипломная практика)
	Научно-исследовательская работа студента	Наблюдение, анализ, синтез	Отчет по производственной практике (тип: преддипломная практика)
	Подготовка отчета по практике	Структурирование результатов работы. Обобщение выводов. Редактирование, форматирование и оформление отчета, получение характеристики с места практики с оценкой, подписью руководителя практики от организации и печатью предприятия.	Отчет, характеристика

6. Формы отчетности по преддипломной практике

Промежуточная аттестация преддипломной практики осуществляется руководителем практики от кафедры. Аттестация проходит в форме защиты отчета (дифференцированный зачет).

По результатам защиты выставляется оценка по пятибалльной шкале. Оценка фиксируется в ведомости и зачетной книжке студента.

В процессе оценки работы студента руководитель практики учитывает:

- полноту и качество оформления предоставляемых документов;
- содержание и правильность оформления предоставляемого отчета;
- характер и содержание отзыва руководителя практикой от организации;
- уровень закрепления изученных компетенций, в части их составляющих

(знаний, умений и владений навыками), продемонстрированных студентом, при защите отчета о прохождении преддипломной практики.

По окончании практики студенты обязаны в установленный срок, в соответствии с учебным планом и нормативными документами АНО ВО «Российский новый университет», сдать руководителю практики от института:

1). Письменный отчет о прохождении преддипломной практики. Отчет должен включать:

а) введение:

- цель преддипломной практики;
- задачи практики;
- форма и способы проведения практики;

б) общая характеристика деятельности организации (места прохождения практики):

- нормативно-правовые основания деятельности организации;
- организационная структура организации;
- краткая характеристика (общие сведения) деятельности организации;
- теоретический аспект объекта и предмета исследования ВКР.

в) выдержка из выпускной квалификационной работы 2 и 3 глав.

г) заключение.

- выводы о достижении цели и решению задач преддипломной практики;
- выводы по преддипломной практике;
- выводы о полученных навыках и овладении умениями по направлению подготовки Экономика профиль цифровая экономика;

д) список источников:

- нормативно-правовые акты;
- внутренние документы организации;
- учебники и учебные пособия;
- периодические издания;
- ресурсы сети Интернет;

е) приложения:

- аналитические таблицы;

Образец Отчета по преддипломной практике см. приложения 5-6.

При прохождении преддипломной практики студенты должны:

- выполнять индивидуальное задание, выданное руководителем практики от Института по согласованию с руководителем практики от организации;

руководствоваться инструкциями руководителя практики от предприятия.

Руководитель практики от предприятия организует прохождение практики студентом, оказывает практическую помощь в выполнении заданий программы практики и в подготовке отчета, дает характеристику работе практиканта, контролирует явку студентов на практику.

Руководитель практики от кафедры:

проводит организационное собрание студентов для ознакомления с характером практики, ее направленностью и формами отчетности;

разрабатывает тематику индивидуальных заданий, в соответствии с темой ВКР студента;

от имени АНО ВО «Российский новый университет» оформляет договор

- организацией о проведении практики;

- до начала практики выезжает в организацию для проведения мероприятий по приему студентов-практикантов;
- устанавливает связь с руководителем практики от предприятия и проводит подготовительные мероприятия по проведению практики;
- знакомит руководителя от организации с программой практики;
- согласует с руководством организации места (должности) студентов в подразделениях;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
- представляет заведующему кафедрой письменный отчет о проведении преддипломной практики.

При прохождении преддипломной практики студенты должны:

- Выполнять задания предусмотренные программой практики; - Выполнять индивидуальные задания, разрабатываемые руководителем практики по направлению подготовки применимо к теме ВКР;

- Руководствоваться инструкциями руководителя практики от предприятия;

По результатам прохождения преддипломной практики студент представляет на кафедру:

1. Индивидуальное задание (согласованное с руководителем практики от организации)

2. Характеристика о работе студента, подписанная руководителем практики и заверенная печатью, где отражаются уровень теоретической и практической подготовки студента, его отношение к выполнению программы и соблюдению трудовой дисциплины.

3. Отчет о прохождении практики.

Отчет должен включать:

1. Титульный лист;

2. Введение;

3. Выполненные требования индивидуального задания и выдержка из ВКР 2 и 3 главы.

4. Приложения к отчету

7. Требования к оформлению отчета

Отчет по преддипломной практике должен отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению.

Образец оформления титульного листа приводится в Приложении 2.

Отчет по преддипломной практике должен иметь «Содержание» с указанием названий разделов, параграфов, приложений и соответствующих им страниц. Образец оформления «Содержания» представлен в Приложении 3. Отчет о преддипломной практике печатается на компьютере на одной стороне стандартного листа формата А4 белой писчей бумаги. Объем отчета 15-20 страниц. Общепринятым является следующее расположение текста на странице: размер левого поля - 30 мм, правого - 20 мм, верхнего и нижнего - 25 мм. Текст и другие, отпечатанные и вписанные элементы работы должны быть черными, контуры букв и знаков – четкими, без ореолов и затенения, шрифт TimesNewRoman - 14, интервал - 1,5. Курсив и подчеркивание в работе не допускаются. Названия разделов и параграфов выделяются полужирным шрифтом. Отчет по преддипломной практике состоит из параграфов. Размер параграфа должен быть не менее одной страницы. Подзаголовки в параграфе не допускаются. Каждый раздел начинается с нового листа (страницы), а параграфы продолжают на той же странице, отступив от названия главы или текста предыдущего параграфа на 20 мм. Нумерация страниц текста проставляется в правом нижнем углу листа. Проставлять номер страницы необходимо с первой страницы первого параграфа, на которой ставится номер «3». После этого нумеруются все страницы, включая Приложения. Графики, диаграммы должны быть сделаны в MicrosoftWord. Использовать другие форматы рисунков не рекомендуется.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике

Итоговая оценка – дифференцированный зачет – проводится с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенциями студентами.

В результате прохождения преддипломной практики студент должен закрепить и углубить освоение следующих компетенций:

В быть способным выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты и обосновать полученные выводы (ПК-3).

Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении преддипломной практики является последовательное выполнение индивидуального задания практики, что предполагает закрепление освоенных студентами необходимых элементов компетенций на уровне знаний, навыков и умений.

Промежуточная аттестация преддипломной практики осуществляется руководителем практики от кафедры и осуществляется в форме защиты отчета (дифференцированный зачет).

Цель защиты отчета – определение уровня освоенных компетенций, в разрезе ее составляющих (знать, уметь, владеть) и оценке сбора материала (теоретического, аналитического, информационного) для написания ВКР.

- быть способным выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты и обосновать полученные выводы (ПК-3).

Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении преддипломной практики является последовательное выполнение индивидуального задания практики, что предполагает закрепление освоенных студентами необходимых элементов компетенций на уровне знаний, навыков и умений.

Промежуточная аттестация преддипломной практики осуществляется руководителем практики от кафедры и осуществляется в форме защиты отчета (дифференцированный зачет).

Цель защиты отчета – определение уровня освоенных компетенций, в разрезе ее составляющих (знать, уметь, владеть) и оценке сбора материала (теоретического, аналитического, информационного) для написания ВКР.

Перечень контрольных вопросов для оценки освоения компетенций по производственной практике: преддипломная практика

Знать

1. Основные социально-экономические показатели деятельности предприятия;
2. Методику составления прогнозов развития предприятия;
3. Методику расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
4. Источники информации для проведения экономических расчетов;
5. Способы сбора и общения данных, необходимых для анализа и проведения экономических расчетов;
6. Методы анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;

Уметь

7. Осуществлять отбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей;
8. Анализировать результаты расчета - полученных технико-экономических показателей;
9. Использовать прикладные программные пакеты в области цифровой экономики;
10. Использовать статистические методы сбора и обработки данных;
11. Обосновывать полученные выводы;
12. Уметь составлять отчеты по результатам анализа финансовой отчетности предприятий;

Владеть

13. Алгоритмом расчета социально-экономических показателей деятельности предприятия;

14. Владеть методами сбора данных, необходимых для анализа хозяйственной деятельности предприятия, финансового состояния организации;

15. Владеть оценкой потенциальных возможностей прикладных программных продуктов в области цифровой экономики;

16. Владеть методами оценки финансово-экономического анализа предприятия;

17. Владеть методикой составления отчетов по результатам исследования;

18. Владеть логикой формирования заключительного текста и тезисов доклада для публичного представления результатов работы.

1) ФОС для промежуточного контроля

№/№	Формируемая компетенция	Показатели сформированности компетенции	Номер типового контрольного задания
1.	ПК-1 - способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-1 З-1	1,2
		ПК-1 З-2	3,4,5
		ПК-1 З-3	1,2,6
		ПК-1 З-4	3,4
		ПК-1 У-1	7
		ПК-1 У-2	7,8
		ПК-1 У-3	9,12
		ПК-1 У-4	10,11
		ПК-1 В-1	13
		ПК-1 В-2	14,18
		ПК-1 В-3	15,17
ПК-1 В-4	15,16		
2.	ПК-3 - способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	ПК-3 З-1	3,4
		ПК-3 З-2	5
		ПК-3 З-3	1,6
		ПК-3 З-4	2
		ПК-3 У-1	8
		ПК-3 У-2	7,12
		ПК-3 У-3	9
		ПК-3 У-4	10,11

		ПК-3 В-1	13,16
		ПК-3 В-2	14
		ПК-3 В-3-3	15, 17
		ПК-3 В-3-4	14, 18

9. Документы, регламентирующие проведение преддипломной практики

Проведение практики студентов регламентировано следующими документами:

а) руководящие документы;

- Федеральный Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (направление подготовки 38.03.01 – «Экономика»);

- Положение о практике студентов АНО ВО «Российский новый университет»;

б) документы, определяющие порядок и специфику прохождения практик:

- программа преддипломной практики студентов по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика» профиль Цифровая экономика;

договор организации и проведение практик; (Приложение 2)

- отчет о прохождении преддипломной практики, сброшюрованный вместе с титульным листом;

- характеристика о прохождении практики (приложение 2).

Критерии оценки уровня овладения студентами компетенциями на этапе защиты отчета по преддипломной практике

Положительная оценка - выставляется студенту при наличии всех трех составляющих ФОС: договор, отчет по преддипломной практике,

характеристики с места практики (печать предприятия согласно договора, подпись руководителя практики от организации)

Неудовлетворительная оценка - выставляется студенту, если отчет написан с нарушениями требований (не отражены основные полученные результаты, или не отражены методы исследования и др.), отсутствуют все три составляющих ФОС. По результатам защиты практиканту выставляется дифференцированная оценка – отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. Оценка фиксируется в ведомости и зачетной книжке бакалавра.

Оценка	Характеристика ответа студента
Зачтено - отлично	Студент глубоко и всесторонне усвоил профессиональную компетенцию ПК-3; уверенно, логично, последовательно и грамотно излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью экономиста; умело обосновывает и аргументирует предложения, рекомендации; делает выводы и обобщения; свободно владеет системой налоговых понятий; отчет составлен и оформлен, в соответствии рекомендаций.
Зачтено - хорошо	Студент твердо усвоил профессиональную компетенцию ПК-3, грамотно и по существу излагает, опираясь на знания основной литературы; допускает незначительные неточности; увязывает усвоенные знания с практической деятельностью экономиста; формулирует выводы и предложения; владеет системой экономических понятий; отчет составлен с незначительными нарушениями по оформлению.
Зачтено - удовлетворительно	Студент твердо усвоил профессиональную компетенцию ПК-3, по существу излагает, опираясь на знания только основной литературы; допускает не существенные ошибки неточности; испытывает затруднения в практическом применении экономических понятий, категорий; недостаточно полном объеме аргументирует научные положения; затрудняется в формулировании выводов и обобщений; частично владеет системой экономических понятии; отчет составлен с существенными нарушениями по содержанию и оформлению.
Незачтено-неудовлетворительно	Студент не усвоил значительной части профессиональную компетенцию ПК-3; допускает существенные ошибки и не точности ;испытывает трудности в практическом применении знаний, умений и владения навыками; отчет составлен небрежно, отсутствие выводов.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

Основная литература

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ), Часть 1 от 31.07.1998 № 146-ФЗ (принят ГД ФС РФ 16.07.1998) (действующая редакция от 02.05.2015). – <http://www.consultant.ru/popular/nalog1/>

2. Налоговый кодекс Российской Федерации" (НК РФ), Часть 2 от 05.08.2000 № 117-ФЗ (принят ГД ФС РФ 19.07.2000) (действующая редакция от 06.04.2015). – <http://www.consultant.ru/popular/nalog2/>

3. Гончаренко Л.И. Налоги и налоговая система Российской Федерации. Учебник и практикум для академического бакалавриата. – М.: Юрайт, 2015.

4. Поляк Г.Б. Цифровая экономика. – 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата. – М.: Юрайт, 2015.

5. Черник Д.Г. Цифровая экономика. – 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата. – М.: Юрайт, 2015.

Дополнительная литература

1. Пансков В.Г. Цифровая экономика: теория и практика. – 4-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата. – М.: Юрайт, 2015.

2. Ордынская Е.В., Кирина Л.С. Организация и методика проведения налоговых проверок. Учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2015.

3. Лыкова Л.Н. Цифровая экономика. Учебник и практикум для академического бакалавриата. – М.: Юрайт, 2015.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.nalog.ru/m77/> – Официальный сайт Федеральной налоговой службы.

2. <http://www.minfin.ru/ru/> - Официальный сайт Министерства финансов

3. www.consultant.ru – общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс);

4. www.gov.ru – официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ.

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

В ходе преддипломной практики студентами используются:

1) программное обеспечение:

- Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint);
- 1С: Предприятие 8.2;
- программное обеспечение электронного ресурса сайта РосНОУ, включая ЭБС IPRbooks, учебно-методические материалы кафедры налогового администрирования.

2) информационно справочные системы:

- Федеральная информационная адресная система XSD схемы выгрузки БД ФИАС в формате XML;
- автоматизированная информационная система «Налог»
- Консультант Плюс;
- электронные образовательные ресурсы, формирующие контент электронной образовательной среды MOODLE;
- видео-лекции.

3) информационные технологии:

- обработки и передачи текстовой и числовой информации;
- накопления, хранения, передачи и распространения информации;
- автоматизации информационных процессов;
- электронного офиса;
- сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии;
- технологии корпоративных информационных систем;
- электронного документооборота;
- гипертекстовые, мультимедийные, Веб-технологии;
- безопасности и защиты информации.

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническое обеспечение преддипломной практики должно быть достаточным для достижения цели 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.

В соответствии с заключаемым договором организации, учреждения и предприятия должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, в соответствии с учебным планом соответствующего направления подготовки, в целях освоения планируемых компетенций. Для проведения практики предоставляет все необходимое материально-техническое обеспечение.

13. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Прохождение преддипломной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн, «Положением о порядке обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 года №60/о, «Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи» АНО ВО «Российский новый университет» от » от 20 мая 2016 года № 187/о.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей и специфики приема-передачи учебной информации.

С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

Директору Налогового института
Сулейманову Д.Н.

От студента _____
(ФИО)

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»
профиль «Цифровая экономика»
Группа _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу направить на прохождение производственной практики (тип:
преддипломная) в _____

Должность, ФИО руководителя практики от предприятия/организации

Телефон _____

Электронная почта _____

(подпись студента)

«___» _____ 201__ г.

Зав. кафедрой _____ (_____)

Договор № _____
об организации и проведении практик

г. Москва

«___» _____ 201__

г.

(полное наименование предприятия (организации))

именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____

(наименование)

(должность)

_____, действующего на основании _____, с
 одной

(фамилия и инициалы)

(Устава, доверенности № ___ дата)

стороны, и Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет», именуемая в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебной работе Шабанова Григория Александровича, действующего на основании доверенности № 191 от 26.10.2018 г., с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Стороны осуществляют взаимодействие по вопросам прохождения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики студентами Университета, обучающихся по следующим направлениям (специальностям) среднего профессионального и высшего образования:

_____ 38.03.01 Экономика _____;

(код, наименование направления (специальности) подготовки)

(код, наименование направления (специальности) подготовки)

в количестве до _____ чел. по каждому указанному направлению (специальности), проводимых непрерывно в сроки, согласованные Сторонами.

Практики в Организации проводятся в целях закрепления освоенной студентами программы профессионального образования на основании разработанных Университетом программ практик в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по соответствующему направлению (специальности) подготовки, а также получения ими практических знаний и навыков профессиональной деятельности.

1.2. Организация обязуется принять для прохождения практик студентов, направленных Университетом, а Университет - направить студентов на практики в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. Предоставить места для прохождения указанных в п. 1.1 видов практик, студентам Университета в соответствие с учебными планами и календарными учебными графиками.

2.1.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики.

2.1.3. Из числа наиболее квалифицированных работников назначить руководителя (руководителей) практик и проинформировать о кандидатурах руководителя (руководителей) практик Университет.

Руководитель практики:

2.1.3.1. согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

2.1.3.2. предоставляет рабочие места обучающимся;

2.1.3.3. обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

2.1.3.4. проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

2.1.3.5. совместно с руководителем практики от Университета составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

2.1.4. Предоставить студентам возможность пользоваться необходимыми материалами, не составляющими коммерческую тайну, которые могут быть использованы в написании отчетного материала по прохождению практики.

2.2. Университет обязан:

2.2.1. Не позднее чем за две недели до начала практики представить Организации пофамильный список студентов, направляемых на практики.

2.2.3. Направить студентов на практики в Организацию в сроки, предусмотренные календарным планом ее проведения.

2.2.4. Принимать соответствующие меры реагирования в отношении студентов, нарушающих: правила внутреннего распорядка Организации, правила охраны труда, трудовую дисциплину, технику безопасности и пожарную безопасность.

2.2.5. Назначить руководителей практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих опыт практической подготовки студентов.

Руководитель практики:

2.2.5.1. составляет рабочий график (план) проведения практики;

2.2.5.2. разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в зависимости от ее вида;

2.2.5.3. участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Организации;

2.2.5.4. осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой по направлению (специальности) подготовки;

2.2.5.5. оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

2.2.5.6. оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

2.2.5.7. совместно с руководителем практики от Организации составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

3. Ответственность Сторон

Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий Договор заключен сроком до _____ г. и может быть изменен или расторгнут по инициативе любой из Сторон.

Договор считается пролонгированным на неопределенный срок, если ни одна из Сторон за один месяц до наступления даты окончания договора письменно не заявит о своем намерении расторгнуть данный договор.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

5. Прочие условия

5.1. Договор, заключенный между Сторонами, является безвозмездным. Действия, обязанность выполнения которых возложена на Стороны по ст. 1 настоящего Договора, не оплачиваются.

5.2. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются путем переговоров Сторон.

5.4. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

5.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

6. Адреса и подписи Сторон

Университет

Организация

АНО ВО «Российский новый университет»

Юридический и фактический адрес:

105005, г. Москва, ул. Радио, 22

ИНН/КПП 7709469701/770901001

р/сч. 40703810738090103968

в ПАО «Сбербанк России» г. Москвы

к/сч. 30101810400000000225

БИК 044525225

Тел./факс 925-03-84, 434-66-05.

(полное наименование предприятия (организации))

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

ИНН _____

р/сч _____

к/сч _____

БИК _____

Тел./факс _____

Проректор по учебной работе

_____ / Г.А. Шабанов /

_____ / _____ /

МП

МП

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет» (АНО ВО «Российский новый университет»)

Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный рабочий график (план) проведения практики

ФИО студента _____

Направление подготовки/специальность: Экономист

Направленность (профиль)/специализация: Цифровая экономика

Вид практики: производственная

Тип практики: преддипломная

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики: _____

Наименование структурного подразделения: _____

Сроки прохождения практики: с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Содержание практики: _____

(указываются основные виды и задачи профессиональной деятельности, в выполнении которых обучающийся приобретает опыт)

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
1	Владеть: навыками самостоятельного применения теоретических положений, касающихся налоговых проверок, на практике В (ПК-3) – I.1	В (ПК-3) – I.1	(Срок выполнения) 20.02.19-10.03.19 (образец)	Выполнено/ Не выполнено (образец)
2	Владеть: способами сбора и обработки информации, необходимой в процессе подготовки налоговой отчётности	В (ПК-3) – I.2.		
3	Владеть: методикой получения прогноза социально-экономического развития страны, плана налоговых поступлений; методикой налогового планирования и прогнозирования	В (ПК-3) – I.4 В (ПК-3) – I.3		
4	Уметь: четко ставить цели и определять средства для их реализации; разрабатывать и принимать наиболее	У (ПК-3) – I.3. У (ПК-3) – I.1		

	эффективные решения по выработке подходов к формированию налоговой базы в случае спорных ситуаций, неопределенности законодательного регулирования, разнонаправленной судебной практики			
5	Уметь: формировать налоговую политику на основе данных бухгалтерского учета и отчетности; применять материалы арбитражной практики при принятии оперативных решений	У (ПК-3) – I.6 У (ПК-3) – I.5		
6	Знать: сущность и содержание налогообложения и отраслевых особенностей налогообложения; меры финансовой, административной и уголовной ответственности за нарушения налогового законодательства	З (ПК-3) – I.1. З (ПК-3) – I.2		
7	Знать: состав федеральных, региональных и местных налогов; порядок организации сбора налогов.	З (ПК-3) – I.3. З (ПК-3) – I.4.		
8	Знать: порядок исчисления и уплаты налогов и сборов. Знать: действующую законодательную и нормативную базу по организации и методике проведения налоговых проверок в Российской Федерации.	З (ПК-3) – I.5. З (ПК-3) – I.6.		
9	Владеть: методологией экономического исследования; Владеть: навыками применения методикой и определения	В (ПК-3) – II В (ПК-3) - II.3.		

	налоговой базы для предприятий по различным налогам и на основе полученных данных разрабатывать налоговую стратегию.			
--	--	--	--	--

Руководитель практики
от АНО ВО «Российский новый университет»

(подпись) ФИО

«Согласовано»
Руководитель практики от организации
(В случае, если практика организована
профильной организации)

(подпись) ФИО

**Автономная некоммерческая организация высшего
образования «Российский новый университет» (АНО ВО
«Российский новый университет»)**

Налоговый институт

Кафедра налогового администрирования и правового регулирования

Отчет по преддипломной практике
по направлению подготовки 38.03.01 Экономика
профиль Цифровая экономика

Выполнено обучающимся
_____ курса _____ группы

(Ф.И.О., подпись обучающегося)

Руководитель практики
от базы практики:

(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики
от института:

(Ф.И.О., подпись)

Москва 2019

Пример оформления содержания отчета по преддипломной практике

Содержание	
Введение.....	3
1. Общие сведения о деятельности Федеральной налоговой службы России.....	6
1.1 Основные положения и организационная структура ФНС России .	6
1.2 Характеристика ИФНС России №1 по г. Москве.....	10
1.3 Миссия и цели ИФНС России №1 по г. Москве.....	12
2. Анализ и оценка деятельности ИФНС России №1 по г. Москве.....	14
2.1 Сравнительный анализ деятельности ИФНС России №1 по г. Москве и других налоговых инспекций.....	14
2.2 Оценка деятельности структурных подразделений ИФНС России №1 по г. Москве.....	17
Заключение.....	20
Список источников и литературы.....	22

Пример оформления иллюстраций и таблиц

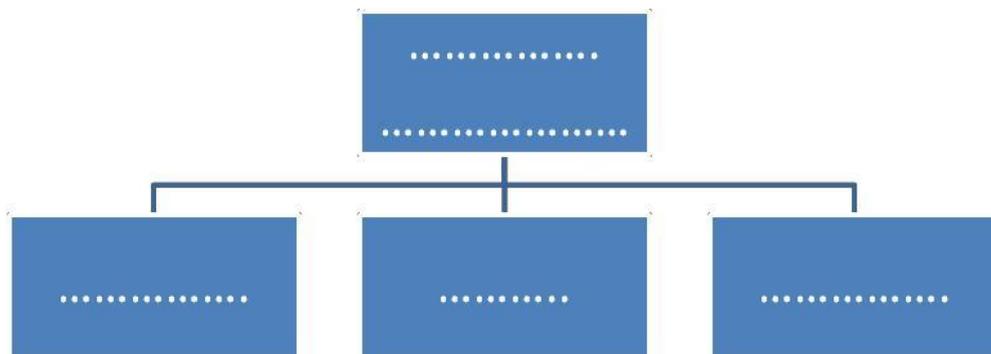


Рис. 1 Структура

Таблица 1

Организация ведения реестров

Реестры	Орган, ответственный за ведение реестра	Орган, отвечающий за обновление данных