

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ



**КОМПЛЕКТ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по производственной практике
ПП.03.01 Организационное и документационное
обеспечение деятельности по налоговому
консультированию**

(код и наименование ПМ)
профессиональной образовательной программы специальности:
38.02.06 Финансы

(код и наименование)
по программе базовой подготовки

Санкт-Петербург
2026 г.

Комплект фондов оценочных средств по практике разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта и образовательной программы среднего профессионального образования по специальности

38.02.06 Финансы

(код, наименование)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (ФГБОУ ВО «СПбГЭУ»)

Разработчик (и):

Ковряков Д.В. к.э.н., преподаватель колледжа бизнеса и технологий ФГБОУ ВО «СПбГЭУ

(Ф.И.О., должность, место работы)

Одобрен на заседании цикловой комиссии ОПОП по специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(наименование цикловой комиссии)

Протокол №5 от «13» 2026
Председатель И.А.Шомрина

Согласовано с сотрудником профильной организацией:

ООО «ЕвроФудс Санкт-Петербург»,
финансовый менеджер И.В.Зайцева

(место работы, занимаемая должность, инициалы, фамилия)



ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Область применения

Комплект фонда оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной практики, образовательной программы по специальности СПО 38.02.06 Финансы

2. Объекты оценивания – результаты освоения ПМ

Производственная практика направлена на формирование у студентов общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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.

ПК 3.2. Проводить обработку документации, информации при формировании налоговой отчетности, во время осуществления мероприятий налогового контроля (администрирования).

ПК 3.3. Проводить анализ норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового контроля.

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике:

Практический опыт:

Определять режимы налогообложения, виды налогов, сборов, страховых взносов;

Определять возникновение обязанности постановки на учет в налоговых органах по различным основаниям в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

Подбирать и оформлять документы, необходимые для постановки на учет в налоговых органах по различным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о налогах, сборах;

Заполнять формы документов, предусмотренные нормативно-правовыми актами для осуществления постановки на учет в налоговых органах;

Осуществлять постановку на учет в налоговых органах в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

Определять возникновение обязанности налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов, налоговых агентов по уплате конкретного налога, сбора, страховых взносов;

Понимать и осуществлять права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов, плательщиков страховых взносов, налоговых органов;

Применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах в целях исполнения налоговых обязанностей

Применять положения учетной политики организации для целей налогообложения;

Вести налоговый учет доходов, расходов, объектов налогообложения;

Определять налоговую базу по налогам;

определять базу для исчисления страховых взносов;

применять налоговые ставки;

применять тарифы страховых взносов;

исчислять суммы налогов, сборов, страховых взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах, сборах;

Осуществлять контроль ведения налогового учета доходов, расходов, объектов налогообложения в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах

Применять нормативно-правовые документы, утверждающие формы, форматы и порядок заполнения налоговых деклараций, расчетов и других документов, представляемых в налоговые органы;

Заполнять налоговые декларации и расчеты, уведомления об исчисленных суммах налогов, сборов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;

Осуществлять расчет налоговой базы и определять суммы налоговых платежей при составлении налоговой отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами о налогах и сборах;

Осуществлять подготовку документов, подлежащих представлению в налоговые органы;

Осуществлять права и обязанности налогоплательщиков, плательщиков сборов, страховых взносов, налоговых агентов, в том числе при проведении налогового контроля (администрирования);

Осуществлять права и обязанности налоговых органов

при проведении налогового контроля (администрирования)

Понимать, применять нормы законодательства Российской Федерации о налогах и сборах и анализировать их изменения в контексте выполнения конкретных задач;

Производить расчет налоговой нагрузки по методике Минфина РФ;

Применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах в сфере деятельности налогоплательщика, использовать практику применения указанного законодательства;

Проанализировать общедоступные критерии самостоятельной оценки рисков для налогоплательщиков в контексте решения конкретных задач; использование материалов арбитражной практики в части исчисления, уплаты налогов, сборов, страховых взносов и совершения налоговых правонарушений в контексте решения конкретных задач

3. Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ.03 Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию, рабочей программой производственной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1. Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – практическому опыту, компетенциям и отражены в рабочей программе ПМ и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики в соответствии с рабочей программой практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики),
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики),

- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения компетенций при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристику с практики),
- контроль за ведением дневника практики,
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

3.2. Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной практике – дифференцированный зачет.

Студенты допускаются к сдаче промежуточной аттестации при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой производственной практики и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного **аттестационного листа** по практике руководителей практики от организации прохождения производственной практики и образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной **характеристики** организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- **дневника практики**;
- **отчета о практике** в соответствии с заданием на практику.

Промежуточная аттестация проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации), или др.

4. Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

-соответствие содержания, отчета по практике заданию на практику, оформление;

- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оформления дневника практики (вместе с приложениями);
- отметка в аттестационном листе об освоении\ не освоении профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;

Оценка за дифференцированный зачет по практике выставляется по 5-ти балльной шкале и определяется как средний балл за представленные материалы практики.

5. Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

5.1. Аттестационный лист практики

В аттестационном листе по практике руководитель практики от профильной организации оценивает компетенции при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики. Подпись руководителя практики от профильной организации заверяется печатью организации. Аттестационный лист по практике должен быть дополнительно подписан руководителем от образовательной организации.

5.2. Характеристика практики

В характеристике руководитель практики от профильной организации подтверждает освоение студентами компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики.

5.3. Дневник практики

Дневник практики оформляется в соответствии с принятым в структурном подразделении Университета макетом и заверяется руководителем практики от организации прохождения практики и от образовательной организации.

Содержание дневника практики (приводится в качестве примера):

- Титульный лист
- Общие положения
- Перечень компетенций
- Виды профессиональной деятельности
- Алгоритм действий обучающегося при прохождении практического обучения
- Индивидуальный график прохождения производственной практики

5.4. Отчет о практике

Отчет о практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики **в соответствии с выданным заданием на практику**. Это может быть информация о структуре, технологическом процессе и применяемом оборудовании в организации прохождения практики, могут быть данные для выполнения расчетов по курсовому проектированию, отчет может включать необходимые схемы, чертежи, таблицы, графики и т.д.

Структура отчета по практике (10-25 стр.):

- титульный лист
- индивидуальное задание
- содержание
- текст отчета
- используемые источники информации, документы (технологические инструкции, официальный сайт организации и т.д.)
- приложения (схемы, чертежи, таблицы, фотоматериалы выносятся в приложения, если они занимают большой объем)

5.6. Контрольные вопросы по прохождению производственной практики

Контрольные вопросы необходимы для оценки достаточности и качественности объема собранной и полученной информации в профильной

организации для раскрытия содержания дипломной работы. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение студентами ПК и ОК и приобретение практического опыта по всем видам профессиональной деятельности.

Виды работ:

подбор документов и осуществление процедур по постановке лиц на учет в налоговых органах;

определение режима налогообложения и перечня налогов для лиц, признаваемых налогоплательщиками;

выявление возникновения у лиц обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов;

выявление у лиц объектов налогообложения по налогу на добавленную стоимость; налогу на прибыль организаций, налогу на доходы физических лиц, акцизов, налога на добычу полезных ископаемых, водного налога, налога на имущество организаций, транспортного налога, земельного налога, налога при применении упрощенной системы налогообложения;

выявление у лиц объектов обложения по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;

выявление у лиц объектов обложения по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

при наличии у лица объекта налогообложения по налогу на добавленную стоимость определение сумм налоговой базы, размера налоговых ставок, возможности применения и сумм налоговых вычетов и льгот, определение суммы налога, подлежащей уплате в бюджетную систему или возмещению из бюджета;

заполнение и (или) контроль правильности заполнения налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость;

составление и (или) контроль правильности составления бухгалтерских проводок по налогу на добавленную стоимость;

при наличии у лица объекта налогообложения по налогу на прибыль организаций ведение налогового учета или контроль правильности ведения, определение сумм налоговой базы, размера налоговых ставок, возможности применения и сумм налоговых вычетов и льгот, определение суммы налога, подлежащей уплате в бюджетную систему или к уменьшению из бюджета;

заполнение и (или) контроль правильности заполнения налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций;

составление и (или) контроль правильности составления бухгалтерских проводок по налогу на прибыль организаций;

при наличии у лица объекта налогообложения по налогу на доходы физических лиц ведение налогового учета или контроль правильности ведения, определение сумм налоговой базы, размера налоговых ставок, возможности применения и сумм налоговых вычетов и льгот, определение суммы налога, подлежащей уплате в бюджетную систему или возврату из бюджета;

заполнение и (или) контроль правильности заполнения расчетов и налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц;

составление и (или) контроль правильности составления бухгалтерских проводок по налогу на доходы физических лиц;

при наличии у лица объекта налогообложения по акцизам определение сумм налоговой базы, размера налоговых ставок, возможности применения и сумм налоговых вычетов и льгот, определение суммы налога, подлежащей уплате в бюджетную систему или возмещению из бюджета;

заполнение и (или) контроль правильности заполнения налоговых деклараций по акцизам;

составление и (или) контроль правильности составления бухгалтерских проводок по акцизам;

при наличии у лица объекта налогообложения по налогу на добычу полезных ископаемых ведение налогового учета или контроль правильности ведения, определение размера налоговой базы, размера налоговых ставок, возможности применения и сумм налоговых вычетов и льгот, определение суммы налога, подлежащей уплате в бюджетную систему;

заполнение и (или) контроль правильности заполнения налоговых деклараций по налогу на добычу полезных ископаемых;

составление и (или) контроль правильности составления бухгалтерских проводок по налогу на добычу полезных ископаемых;

при наличии у лица объекта налогообложения по водному налогу определение размера налоговой базы, размера налоговых ставок, возможности применения льгот, определение суммы налога, подлежащей уплате в бюджетную систему;

заполнение и (или) контроль правильности заполнения налоговых деклараций по водному налогу;

составление и (или) контроль правильности составления бухгалтерских проводок по водному налогу;

при наличии у лица объекта налогообложения по налогу на имущество организаций ведение бухгалтерского и налогового учета или контроль правильности ведения, определение размера налоговой базы, размера налоговых ставок, возможности применения льгот, определение суммы налога, подлежащей уплате в бюджетную систему;

заполнение и (или) контроль правильности заполнения налоговых деклараций по налогу на имущество организаций;

участие или ознакомление с процедурами обеспечения полноты уплаты налога в отношении объектов налогообложения, налоговая база по которым определяется как их кадастровая стоимость

составление и (или) контроль правильности составления бухгалтерских проводок по налогу на имущество организаций;

при наличии у лица объекта налогообложения по транспортному налогу определение размера налоговой базы, размера налоговых ставок, возможности применения льгот, определение суммы налога, подлежащей уплате в бюджетную систему;

участие или ознакомление с процедурами обеспечения полноты уплаты транспортного налога;

составление и (или) контроль правильности составления бухгалтерских проводок по транспортному налогу;

при наличии у лица объекта налогообложения по земельному налогу определение размера налоговой базы, размера налоговых ставок, возможности применения налоговых вычетов и льгот, определение суммы налога, подлежащей уплате в бюджетную систему;

участие или ознакомление с процедурами обеспечения полноты уплаты земельного налога;

составление и (или) контроль правильности составления бухгалтерских проводок по земельному налогу;

при наличии у лица объекта налогообложения по налогу при применении упрощенной системы налогообложения ведение налогового учета или контроль правильности ведения, определение размера налоговой базы, размера налоговых ставок, возможности применения льгот, определение суммы налога, подлежащей уплате в бюджетную систему;

заполнение и (или) контроль правильности заполнения налоговых деклараций по налогу при применении упрощенной системы налогообложения;

составление и (или) контроль правильности составления бухгалтерских проводок по налогу при применении упрощенной системы налогообложения;

определение суммы недоимки и исчисление суммы пени, применительно к конкретным субъектам налогообложения;

участие или ознакомление с процедурами обеспечения исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов, осуществлямыми налоговыми органами;

участие или сопровождение при проведении камеральной налоговой проверки и оформлении ее результатов;

участие в выявлении налоговых правонарушений и определение размера налоговых санкций;

участие или сопровождение процедуры обжалования актов налоговых органов и действий или бездействия их должностных лиц;

определение налоговой нагрузки, сопоставление со среднеотраслевыми показателями, оценка рисков и анализирование ситуации;

проверка соблюдения контрольных соотношений показателей налоговых деклараций (расчетов);

участие в выработке рекомендаций по устраниению выявленных нарушений налогового законодательства и снижению налоговых рисков;

мониторинг и анализ арбитражной практики по налогам, сборам, страховым взносам, применительно к практическим ситуациям конкретных субъектов налогообложения;

мониторинг и анализ изменений законодательства о налогах, сборах и иных нормативно-правовых актов, применительно к конкретному субъекту налогообложения.

Аттестационный лист
по производственной практике ПП.03.01

студент _____

ФИО

Обучающийся (ася) на _____ курсе по специальности

38.02.06 Финансы

Успешно прошел (ла) производственную практику (преддипломную) по следующим видам деятельности:

Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию;

в объеме 72 часов с « ____ » 20 ____ г. по « ____ » 20 ____ г.

в _____

наименование организации

Виды и качество выполнения работ в период производственной практики

Наименование профессиональной компетенции и виды работ	Отметка об освоении (освоена/ не освоена)
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.	
ПК 3.2. Проводить обработку документации, информации при формировании налоговой отчетности, во время осуществления мероприятий налогового контроля (администрирования).	
ПК 3.3. Проводить анализ норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового контроля.	

Дата «_____» 20_____ г. Подпись руководителя практики

ФИО, должность

Подпись и должность ответственного лица от организации (базы практики)

М.П.

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности
обучающегося во время производственной практики**

За время прохождения производственной практики обучающийся ознакомился, изучил и, выполнял....

Дата «_____» 20_____. г. Подпись руководителя практики

ФИО, должность

Подпись и должность ответственного лица от организации (базы практики)

М.П.

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ – ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕ-
СКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Колледж бизнеса и технологий**

**Дневник
по практической подготовке в форме практики обучающегося**

Специальность 38.02.06 Финансы

1. **Фамилия**
2. **Имя и отчество**
3. **Курс и группа**

20__ – 20__ Уч. год

Санкт-Петербург

20_

Общие положения

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

Производственная практика направлена на углубление обучающимся первоначального профессионального опыта, развития общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а так же на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы)

Алгоритм действий обучающегося при прохождении практической подготовки в профильной организации

1. Получить задания у преподавателя.
2. Получить направление на предприятие.
3. При трудоустройстве в профильную организацию при себе иметь паспорт, ИНН, страховое свидетельство пенсионного фонда (СНИЛС), санитарную книжку, 4 фотографии.
4. На предприятии явиться в отдел кадров и получить необходимые документы и инструкции (пропуск, инструктаж по технике безопасности, Ф.И.О. руководителя).
5. Явиться к руководителю практики и уточнить план проведения практики.
6. Получить инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Соблюдать санитарно-гигиенические требования данной организации.
7. Приступить к работе в соответствии с графиком и продолжать ее до окончания практики.

8. Ознакомиться с рабочими местами по специальности, на которых не пришлось работать.
9. Составить отчет согласно заданию.
10. Ежедневно вести дневник практики.
11. По окончании практики получить оформленный аттестационный лист от предприятия.
12. Заверить печатями аттестационный лист, дневник, отчет.
13. Сдать в колледж все перечисленные документы преподавателю- руководителю практики не позднее 1 недели после окончания практики.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК
ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ и ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Дата	Продолжительность	Вид работ	Подпись руководителя



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Коллеж бизнеса и технологий

ОТЧЕТ

по практической подготовке в форме практики

**Вид практики
(наименование)** **Производственная ПП.03.01**

База практики: _____
(наименование организации)

Специальность _____
(код, наименование)

Студент (ка) _____
(Ф.И.О. полностью)

Срок практики с «__» 20 г. по «__» 20 г.

Руководители практики

от организации

(Ф.И.О, должность)

М II

(подпись)

от ФГБОУ ВО СПб ГЭУ

колледж бизнеса и технологий

(Ф.И.О, должность)

(подпись)

Итоговая оценка по практике

Санкт-Петербург
20 год

Приложение Д



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕ-
СКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГЭУ)
КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель практики от профильной орга-
низации _____
(Ф.И.О., должность)

_____ (подпись)

«_____» 20 ____ г. М.П.

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

«_____» 20 ____ г.

**Индивидуальное задание
для прохождения производственной практики ПП.03.01**
(вид практики)

Обучающегося _____ (курс обучения) _____ (Ф.И.О. полностью)

Специальность: 38.02.06 Финансы

Тема ДР: _____ (заполняется в случае прохождении преддипломной практики)

Наименование организации прохождения практики _____

Совместный рабочий график (план проведения практики)

№ п/п	Вид профессио- нальной деятель- ности	Код и наименование профессиональных ком- петенций	Перечень заданий, подлежащих раз- работке на прак- тике	Календа- рные сроки (даты вы- полнения)
	Организацион- ное и докумен- тационное обеспечение деятельности	ПК 3.1. Осуществлять постановку на учет в налоговых органах, ведение учета в целях исполнения		

	по налоговому консультированию	налоговых обязанностей работодателем и (или) в интересах третьих лиц, в том числе физических лиц.		
		ПК 3.2. Проводить обработку документации, информации при формировании налоговой отчетности, во время осуществления мероприятий налогового контроля (администрирования).		
		ПК 3.3. Проводить анализ норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового контроля.		

Дата выдачи задания _____

С заданием ознакомлен(а) _____
(подпись обучающегося)

Руководитель практики от колледжа

(Подпись)

(Расшифровка)