


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

СОГЛАСОВАНО

Директор Колледжа бизнеса и  
технологий

 / Л.Ф. Пелевина

« 19 » 01 2026 г.



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной  
деятельности

 В.Г. Шубаева

« 01 » 2026 г.

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПП.03.01 Организационное и документационное обеспечение деятельности  
по налоговому консультированию**

(наименование практики)

Специальность 38.02.06 Финансы

Форма обучения – очная

Уровень образования: среднее профессиональное образование  
(на базе основного общего образования)

Вид подготовки: базовый

Год набора: 2026

Санкт-Петербург

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.06 Финансы

Организация-разработчик: Колледж бизнеса и технологий ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

Разработчик (и):

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

  
подпись

Рецензент (ы):

Шомрина И.А., преподаватель  
Колледжа бизнеса и технологий  
ФГБОУ ВО «СПбГЭУ»

  
подпись

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



Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).  
Протокол № 5 от 13.01 2026 г.

Председатель ЦК  / Шомрина И.А.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>11</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>12</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>17</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>24</b>
<b>6. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>30</b>

## **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

### **1.1. Область применения программы**

Программа производственной практики является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.06 Финансы в части освоения вида деятельности: Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию.

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. ПК 2.1. Осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации.

## **1.2. Цели и задачи программы производственной практики – требования к результатам освоения программы производственной практики**

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе освоения программы производственной практики должен:

<b>Код ОК, ПК</b>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
ОК 01	выявлять и формулировать проблему в заданной ситуации;  сопоставлять доступные методы и инструменты с условиями задачи;  адаптировать известные решения к нестандартным условиям;  обосновывать выбор способа решения с учётом ограничений (время, ресурсы, этика).	типовые алгоритмы решения профессиональных задач в своей сфере;  методы анализа контекста (социального, экономического, технологического) и его влияния на выбор решений;  критерии оценки эффективности и рисков различных способов решения задач;  основы системного и проектного мышления	навыками ситуационного анализа и моделирования последствий решений;  методиками генерации альтернативных вариантов (мозговой штурм, SCAMPER, морфологический анализ);  инструментами оценки затрат и выгод (cost-benefit analysis, матрица приоритетов);



			приёмами рефлексии для анализа ошибок и улучшения решений.
ОК 02	<p>формулировать поисковые запросы с использованием операторов и ключевых слов;</p> <p>систематизировать и структурировать информацию из разнородных источников;</p> <p>применять ПО для анализа данных (Excel, Python, R, Power BI и др.);</p> <p>интерпретировать результаты обработки информации для принятия решений.</p>	<p>основные источники профессиональной информации (базы данных, репозитории, профильные СМИ);</p> <p>принципы работы поисковых систем и фильтров для отбора релевантных данных;</p> <p>методы критического анализа информации (проверка достоверности, выявление манипуляций);</p> <p>базовые ИТ-инструменты для обработки данных (таблицы, СУБД, визуализаторы).</p>	<p>навыками работы с профессиональными информационными системами и CRM;</p> <p>методами визуализации данных (графики, диаграммы, дашборды);</p> <p>технологиями автоматизации сбора информации (парсеры, API, RSS);</p> <p>правилами цитирования и оформления ссылок на источники.</p>
ОК 03	<p>ставить SMART-цели для профессионального и личностного развития;</p> <p>составлять личный план обучения и оценивать его эффективность;</p> <p>разрабатывать бизнес-идеи и оценивать их жизнеспособность;</p> <p>анализировать финансовые риски и принимать обоснованные денежные решения.</p>	<p>механизмы карьерного роста и непрерывного образования в своей профессии;</p> <p>основы предпринимательской деятельности (бизнес-планирование, маркетинг, управление ресурсами);</p> <p>ключевые нормы трудового, гражданского и налогового законодательства;</p> <p>принципы финансовой грамотности (бюджетирование, инвестиции, кредиты).</p>	<p>навыками самопрезентации и построения профессиональной сети (нетворкинг);</p> <p>инструментами планирования времени и ресурсов (Gantt-диаграммы, Trello, Notion);</p> <p>основами бухгалтерского учёта и финансового моделирования для малого бизнеса;</p> <p>методами правовой оценки договоров и сделок.</p>
ОК 04	<p>выстраивать конструктивные отношения с коллегами разных возрастов и компетенций;</p> <p>распределять задачи с учётом сильных сторон участников;</p>	<p>психологические основы командной работы (роли по Белбину, стадии развития группы);</p> <p>стратегии разрешения конфликтов и ведения переговоров;</p>	<p>навыками фасилитации групповых встреч и модерации дискуссий;</p> <p>техниками обратной связи (например, «sandwich method»);</p>

	<p>участвовать в коллективных обсуждениях, аргументируя свою позицию;</p> <p>находить компромиссы в спорных ситуациях.</p>	<p>принципы распределённого лидерства и делегирования;</p> <p>нормы профессиональной этики в коллективе.</p>	<p>инструментами онлайн-коллаборации (Slack, Miro, Google Workspace);</p> <p>методами оценки командной эффективности (опросы, KPI).</p>
ОК 05	<p>грамотно излагать мысли в устной и письменной форме;</p> <p>готовить тексты разных жанров (эссе, аннотации, пресс-релизы);</p> <p>вести переговоры и публичные выступления с учётом контекста;</p> <p>использовать невербальные средства коммуникации (жесты, мимика, тон).</p>	<p>нормы современного русского литературного языка (орфография, пунктуация, стилистика);</p> <p>особенности деловой и научной коммуникации (письма, отчёты, презентации);</p> <p>культурные и социальные нюансы общения (этикет, табу, региональные особенности);</p> <p>приёмы адаптации речи под аудиторию (возраст, профессия, уровень знаний).</p>	<p>навыками редактирования и корректуры текстов;</p> <p>техникой аргументации и убеждения в дискуссии;</p> <p>методами подготовки визуальных материалов для выступлений (слайды, инфографика);</p> <p>стратегиями межкультурного общения в многонациональной среде.</p>
ОК 06	<p>соотносить личные действия с общественными интересами и правовыми нормами;</p> <p>распознавать проявления дискриминации и ксенофобии;</p> <p>аргументированно отстаивать позицию, основанную на ценностях толерантности;</p> <p>применять процедуры декларирования и предотвращения конфликта интересов.</p>	<p>основы конституционного строя РФ и права граждан;</p> <p>содержание традиционных российских ценностей (семья, труд, патриотизм, взаимопомощь);</p> <p>принципы межнационального согласия и профилактики экстремизма;</p> <p>нормы антикоррупционного законодательства и механизмы противодействия коррупции.</p>	<p>навыками участия в гражданской жизни (голосование, общественные инициативы);</p> <p>методами медиации в межэтнических и межконфессиональных спорах;</p> <p>алгоритмами сообщения о коррупционных правонарушениях (горячие линии, обращения);</p> <p>приёмами просветительской работы по формированию правовой культуры.</p>
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессио-</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p>	<p>навыками работы с профессиональными словарями, глоссариями и электронными переводческими ресурсами;</p>

	<p>нальные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>приёмами скоростного чтения и сканирования текстов для поиска релевантной информации;</p> <p>методами сопоставительного анализа терминологии на двух языках;</p> <p>техникой аннотирования и реферирования профессиональных текстов на иностранном языке;</p> <p>навыками составления глоссариев и терминологических баз по профессиональной тематике;</p> <p>способами адаптации иностранных технических текстов для русскоязычной аудитории с сохранением смысловой точности;</p>
ПК 3.1	<p>заполнять заявления о постановке на учёт (формы Р11001, Р21001 и др.);</p> <p>вести налоговые регистры (по НДФЛ, НДС, налогу на прибыль, УСН);</p> <p>рассчитывать налоговую базу и суммы налогов/взносов;</p> <p>формировать уведомления о выборе налогового режима;</p> <p>учитывать доходы и расходы в соответствии с выбранным режимом налогообложения;</p>	<p>порядок и сроки постановки на учёт организаций и ИП в налоговых органах;</p> <p>формы и реквизиты документов для регистрации/перерегистрации;</p> <p>виды налоговых режимов (ОСНО, УСН, ЕСХН, ПСН, НПД) и критерии их применения;</p> <p>требования к ведению налогового учёта по разным режимам;</p> <p>правила оформления налоговых регистров и первичных документов;</p>	<p>работы с электронными сервисами ФНС (личный кабинет налогоплательщика, подача документов через ЭЦП);</p> <p>заполнения налоговых деклараций (форма 3-НДФЛ, декларация по УСН, НДС и др.);</p> <p>ведения книги учёта доходов и расходов (КУ-ДиР);</p> <p>расчёта НДФЛ и страховых взносов с выплат физлицам;</p> <p>подготовки документов для камеральных и выездных проверок;</p>



	<p>оформлять документы для предоставления налоговых льгот и вычетов;</p> <p>отслеживать изменения в налоговом законодательстве, влияющие на учёт.</p>	<p>обязанности налогового агента (удержание и перечисление НДС, страховых взносов);</p> <p>порядок взаимодействия с налоговыми органами (личные обращения, электронные сервисы).</p>	<p>взаимодействия с ИФНС по вопросам регистрации и учёта (запросы, пояснения).</p>
ПК 3.2	<p>систематизировать первичные документы по налоговым периодам и объектам учёта;</p> <p>сверять данные бухгалтерского и налогового учёта;</p> <p>заполнять налоговые декларации и расчёты по формам, утверждённым ФНС;</p> <p>готовить пояснения и расшифровки к отчётности по запросам ИФНС;</p> <p>обрабатывать информацию из банковских выписок, кассовых документов, договоров;</p> <p>использовать бухгалтерские программы («1С:Бухгалтерия», «Контур.Эльба») для формирования отчётности;</p> <p>отслеживать сроки сдачи отчётности и уплаты налогов.</p>	<p>состав и сроки представления налоговой отчётности (декларации, расчёты, уведомления);</p> <p>требования к оформлению первичных документов (счета-фактуры, акты, накладные);</p> <p>порядок формирования регистров налогового учёта;</p> <p>процедуры камеральных и выездных налоговых проверок;</p> <p>правила исправления ошибок в отчётности (уточнённые декларации, корректировочные документы);</p> <p>электронные форматы представления отчётности (XML-схемы, требования операторов ЭДО);</p> <p>ответственность за нарушения сроков и искажение данных.</p>	<p>работы с системами электронного документооборота (ЭДО) и сервисами ФНС;</p> <p>заполнения деклараций по НДС, налогу на прибыль, УСН, 6-НДФЛ;</p> <p>формирования книг покупок/продаж, журналов учёта счетов-фактур;</p> <p>подготовки пакетов документов для налоговых проверок;</p> <p>корректировки учётных записей и отчётности при выявлении ошибок;</p> <p>составления реестров и сводных таблиц для анализа налоговой базы.</p>
ПК 3.3	<p>находить и анализировать актуальные редакции налоговых законов и подзаконных актов;</p>	<p>структуру и содержание Налогового кодекса РФ;</p> <p>акты Минфина и ФНС, разъясняющие применение налоговых норм;</p>	<p>работы с правовыми базами («Консультант-Плюс», «Гарант») и официальными ресурсами ФНС;</p>

	<p>интерпретировать письма Минфина и ФНС для конкретных хозяйственных ситуаций;</p> <p>сопоставлять нормы НК РФ с судебной практикой по аналогичным кейсам;</p> <p>выявлять противоречия и пробелы в правовом регулировании;</p> <p>составлять правовые заключения по вопросам налогообложения;</p> <p>применять критерии обоснованности налоговой выгоды (ст. 54.1 НК РФ);</p> <p>оценивать риски налоговых претензий на основе анализа практики.</p>	<p>судебную практику по налоговым спорам (решения ВС РФ, арбитражных судов);</p> <p>порядок официального толкования налоговых норм;</p> <p>критерии отбора объектов для налогового контроля (риск-ориентированный подход);</p> <p>права и обязанности налогоплательщиков и налоговых органов при проверках;</p> <p>механизмы досудебного урегулирования налоговых споров.</p>	<p>составления запросов в налоговые органы за разъяснениями;</p> <p>анализа договоров и операций на соответствие налоговым требованиям;</p> <p>подготовки возражений на акты налоговых проверок;</p> <p>моделирования налоговых последствий сделок;</p> <p>оформления справок и меморандумов по результатам правового анализа.</p>
--	--	---	--

### 1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики

Программа производственной практики рассчитана на прохождение обучающимися практики в объеме 72 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися видом деятельности: Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации; в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.

### **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

### 3.1. Тематический план и содержание программы практики

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов и тем производственной практики	Содержание	Объём часов
1	2	3	4
ПК 3.1.	<p>Раздел 1. Постановка на учёт и ведение налогового учёта</p> <p>Задачи:</p> <p>освоить процедуры регистрации/перерегистрации налогоплательщиков;</p> <p>научиться вести налоговый учёт по различным режимам;</p> <p>отработать оформление документов для исполнения налоговых обязанностей.</p>	<p>Ознакомление с нормативной базой :</p> <p>изучение НК РФ (гл. 14, 16), приказов ФНС о формах заявлений;</p> <p>анализ критериев применения налоговых режимов (ОСНО, УСН, ПСН и др.).</p> <p>Постановка на учёт организаций и ИП :</p> <p>заполнение форм Р11001 (регистрация юрлица), Р21001 (регистрация ИП);</p> <p>подача документов через МФЦ/электронные сервисы;</p> <p>получение ИНН, КПП, выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП.</p> <p>Ведение налогового учёта :</p> <p>формирование регистров по НДФЛ, НДС, налогу на прибыль;</p>	18

		<p>учёт доходов/расходов при УСН (книга КУДиР);</p> <p>расчёт страховых взносов за физлиц;</p> <p>оформление налоговых льгот и вычетов.</p> <p>Работа с налоговыми агентами :</p> <p>удержание и перечисление НДФЛ;</p> <p>отчётность по форме 6-НДФЛ;</p> <p>взаимодействие с физлицами по вопросам налоговых вычетов.</p> <p>Использование электронных сервисов :</p> <p>личный кабинет налогоплательщика на сайте ФНС;</p> <p>подача уведомлений о выборе налогового режима.</p>	
ПК 3.2.	Раздел 2. Формирование налоговой отчётности и налоговый контроль	<p>Сбор и систематизация первичных документов :</p> <p>проверка счетов-фактур, актов, накладных;</p> <p>сверка данных бухучёта и налогового учёта.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций :</p> <p>декларация по НДС (разделы 8–12, книги покупок/продаж);</p>	18



		<p>декларация по налогу на прибыль (лист 02, приложения);</p> <p>отчёт по УСН (доходы/расходы);</p> <p>форма 6-НДФЛ.</p> <p>Электронный документооборот :</p> <p>отправка отчетности через оператора ЭДО;</p> <p>работа с XML-схемами ФНС.</p> <p>Мероприятия налогового контроля :</p> <p>подготовка документов для камеральной проверки;</p> <p>составление пояснений к расхождениям в отчетности;</p> <p>участие в сверках с ИФНС.</p> <p>Исправление ошибок :</p> <p>подача уточнённых деклараций;</p> <p>корректировка регистров учёта.</p>	
--	--	--	--

ПК 3.3.	Раздел 3. Анализ налогового законодательства и правоприменительной практики	<p>Работа с правовыми базами : поиск актуальных редакций НК РФ, приказов ФНС; анализ писем Минфина и ФНС.</p> <p>Изучение судебной практики : разбор решений ВС РФ и арбитражных судов по налоговым спорам; выявление типичных нарушений (ст. 54.1 НК РФ).</p> <p>Оценка налоговых рисков: анализ договоров на соответствие налоговому законодательству; моделирование последствий сделок; составление карт рисков.</p> <p>Досудебное урегулирование : подготовка возражений на акты проверок; составление запросов в ИФНС за разъяснениями.</p> <p>Правовой анализ операций : проверка обоснованности налоговых вычетов; оценка правомерности применения льгот.</p>	18
<b>Итого:</b>			<b>72</b>

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики проводится в организациях разных отраслей и разных организационно-правовых форм собственности, направление которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Учебное заведение заключает двусторонний договор о прохождении производственной практики данного обучающегося в соответствующих организациях.

### 4.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы;
- учебный план по специальности;
- график учебного процесса;
- программа производственной практики ;
- договор с профильной организацией на организацию и проведение практики;
- календарно-тематический план;
- журнал учебных занятий;
- приказ о направлении обучающихся на практическую подготовку при проведении производственной практики.

### 4.3. Информационное обеспечение обучения

#### Перечень рекомендуемых учебных изданий, периодических изданий, Интернет-ресурсов

##### Основные печатные и/или электронные издания

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/ дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библ. СПбГЭУ	Электронны е ресурсы
Грундел, Л. П.  Налоговое консультирование : учебник и практикум / Л. П. Грундел. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 257 с.	осн		<a href="https://urait.ru/bcode/587759">https://urait.ru/bcode/587759</a>
Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. И. Гончаренко [и др.] ; отв. ред. Л. И. Гончаренко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 465 с. — (Профессиональное образование).	осн		<a href="https://urait.ru/bcode/586802">https://urait.ru/bcode/586802</a>

Налоги и налогообложение : учебник и доп практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; отв. ред. Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 350 с. — (Профессиональное образование).			<a href="https://urait.ru/bcode/583618">https://urait.ru/bcode/583618</a>
Налоги и налогообложение : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под ред. Е. А. Кировой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 323 с. — (Профессиональное образование).	осн		<a href="https://urait.ru/bcode/583550">https://urait.ru/bcode/583550</a>
Налоговый учет и отчетность : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под ред. Н. И. Малис. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 405 с. — (Профессиональное образование).	доп		<a href="https://urait.ru/bcode/585548">https://urait.ru/bcode/585548</a>
Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2025. — 447 с. — (Профессиональное образование).	доп		<a href="https://urait.ru/bcode/558456">https://urait.ru/bcode/558456</a>

### Дополнительные источники

1. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственный редактор Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14544-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477927>
2. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
3. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (действующая редакция);
4. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (действующая редакция);
6. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
7. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);

8. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция);
9. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция);
10. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
11. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
12. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
13. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
14. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
15. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
16. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
17. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
18. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
19. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
20. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
21. Федеральный закон от 27.11.2010 № 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
23. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
24. Федеральный закон от 22.12.2020 № 434-ФЗ (действующая редакция) «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»;
25. Федеральный закон от 22.12.2020 № 434-ФЗ (действующая редакция) «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»;

26. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

27. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 № 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

28. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 №3 29 «О Министерстве Финансов Российской Федерации» (действующая редакция);

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 № 116н (действующая редакция);

31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (действующая редакция);

33. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н);

34. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н;

35. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 № 56н (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н (действующая редакция);

37. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (действующая редакция);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

39. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н (действующая редакция);



40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 № 143н (действующая редакция);

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н (действующая редакция);

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н (действующая редакция);

44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 115н (действующая редакция);

46. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н (действующая редакция);

47. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (действующая редакция);

48. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н (действующая редакция);

49. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);

50. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (действующая редакция);

51. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н (действующая редакция);

52. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н (действующая редакция);

53. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция);

54. Приказ Минфина России от 12.11.2013 №107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» ( в действующей редакции);

55. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

56. Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (действующая редакция);

57. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н«Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (действующая редакция);

58. Приказ ФНС России от 29.10.2014г. №ММВ-7 -3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме» (в действующей редакции);

59. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

60. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);

61. Приказ Минфина России от 16.04.2021 № 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814);

62. Приказ ФНС России от 26.03.2021 № ЕД-7-3/228@ «О внесении изменений в приложения к приказу Федеральной налоговой службы от 29 октября 2014 года N ММВ-7-3/558@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме»;

63. Приказ ФНС России от 23.09.2019 N ММВ-7-3/475@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме» (действующая редакция);

64. Приказ ФНС России от 24.08.2022 № ЕД-7-21/766@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядка ее заполнения» (действующая редакция);

65. Приказ ФНС России от 20.09.2022 № ЕД-7-3/854@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых в электронной форме» (действующая редакция);

66. Приказ ФНС России от 15.10.2020 № ЕД-7-11/753@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме, а также формы справки о полученных физическим лицом доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц» (действующая редакция);

67. Приказ ФНС России от 27.08.2020 № ЕД-7-3/610@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по акцизам на этиловый спирт, алкогольную и (или) подакцизную спиртосодержащую продукцию, а также на виноград в электронной форме»;

68. Приказ ФНС России от 12.01.2022 № ЕД-7-3/8@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на автомобильный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, прямогонный бензин, средние дистилляты, бензол, параксилол, ортоксилол, авиационный керосин, природный газ, этан, сжиженные углеводородные газы, сталь жидкую, автомобили легковые и мотоциклы в электронной форме и порядка ее заполнения» (действующая редакция);

69. Приказ ФНС России от 09.11.2015 № ММВ-7-3/497@ «Об утверждении формы налоговой декларации по водному налогу, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по водному налогу в электронной форме»;

70. Приказ ФНС России от 16.07.2021 № ЕД-7-21/667@ «Об утверждении формы сообщения об исчисленных налоговым органом суммах транспортного налога, налога на имущество организаций, земельного налога»;

71. Приказ ФНС России от 25.12.2020 N ЕД-7-3/958@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме и о признании утратившим силу приказа ФНС России от 26.02.2016 N ММВ-7-3/99@» (в действующей редакции);

72. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru> –

73. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>

74. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>

75. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>

76. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: <http://www.roskazna.ru>

77. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: <http://www.pfrf.ru/>

78. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: <http://fss.ru/>

79. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: <http://www.ffoms.ru/>

80. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: <http://www.gks.ru/>

81. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: <https://v8.1c.ru/>

82. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL: <http://edu.1cfresh.com/>

#### **4.4. Общие требования к организации образовательного процесса практики**

Практика проводится по 6 часов в день, последовательно по темам.

Производственная практика заканчивается дифференцированным зачетом. Зачет проходит форме устного собеседования с обучающимся при предоставлении отчетной документации с места прохождения производственной практики.

### **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 01	Корректно анализирует условия задачи, выделяет ключевые факторы.  Предлагает 2–3 альтернативных способа решения с аргументацией выбора.  Учитывает контекст (отраслевые нормы, правовые ограничения, социокультурные особенности).  Корректирует решение при изменении исходных данных.  Оценивает риски и последствия каждого варианта.	кейс-задания с неоднозначными условиями;  защита проекта с обоснованием решений;  ситуационные задачи с изменяющимися параметрами.

	<p>Оформляет алгоритм действий в виде схемы/пошаговой инструкции.</p> <p>Приводит примеры из практики, иллюстрирующие выбор метода.</p>	
ОК 02	<p>Формулирует точные поисковые запросы (с операторами, фильтрами).</p> <p>Отбирает релевантные источники (научные статьи, нормативные акты, базы данных).</p> <p>Проверяет достоверность информации (авторство, дата, репутация ресурса).</p> <p>Обрабатывает данные в специализированном ПО (Excel, SPSS, 1С, CRM).</p> <p>Визуализирует результаты (графики, диаграммы, инфографика).</p> <p>Составляет аннотации/рефераты по найденным материалам.</p> <p>Использует автоматизированные системы (электронный документооборот, ГИС).</p>	<p>практические задания на поиск и анализ данных;</p> <p>создание отчётов с визуализацией;</p> <p>тестирование навыков работы с проф. ПО.</p>
ОК 03	<p>Составляет индивидуальный план развития (цели, сроки, ресурсы).</p> <p>Рассчитывает базовые финансовые показатели (бюджет, рентабельность, налоги).</p> <p>Анализирует правовые риски в типовых ситуациях (договоры, трудовые споры).</p> <p>Предлагает идеи для предпринимательской деятельности в своей сфере.</p> <p>Использует инструменты самообразования (онлайн-курсы, вебинары).</p>	<p>презентация личного плана развития;</p> <p>расчёт бизнес-плана мини-проекта;</p> <p>разбор правовых кейсов.</p>

	<p>Оценивает свои компетенции по модели «знать–уметь–владеть».</p> <p>Демонстрирует знание прав и обязанностей работника/предпринимателя.</p>	
ОК 04	<p>Чётко формулирует свою позицию в групповых обсуждениях.</p> <p>Учитывает мнения других участников, ищет компромиссы.</p> <p>Выполняет роль в команде (лидер, исполнитель, генератор идей).</p> <p>Организует совместную работу (распределение задач, контроль сроков).</p> <p>Применяет техники активного слушания и обратной связи.</p> <p>Реагирует на критику без агрессии, предлагает решения.</p> <p>Соблюдает нормы профессиональной этики в коллективе.</p>	<p>командные проекты;</p> <p>ролевые игры (переговоры, совещания);</p> <p>оценка участников группы (peer assessment).</p>
ОК 05	<p>Пишет тексты без грамматических и стилистических ошибок.</p> <p>Подбирает лексику в зависимости от ситуации (деловая переписка, публичное выступление).</p> <p>Строит аргументацию с опорой на факты.</p> <p>Использует невербальные средства коммуникации (жесты, мимика, тон).</p> <p>Учитывает культурные особенности аудитории (возраст, профессия, регион).</p> <p>Отвечает на вопросы чётко и по существу.</p> <p>Оформляет документы по стандартам (реквизиты, структура).</p>	<p>написание деловых писем/отчётов;</p> <p>публичные выступления;</p> <p>анализ текстов на соответствие нормам.</p>



ОК 06	<p>Называет ключевые положения Конституции РФ и законов о противодействии коррупции.</p> <p>Распознаёт признаки коррупционных действий (взятка, конфликт интересов).</p> <p>Приводит примеры традиционных российских ценностей (семья, труд, взаимопомощь).</p> <p>Демонстрирует толерантность в межкультурном общении.</p> <p>Предлагает способы разрешения этических конфликтов.</p> <p>Использует официальные каналы сообщения о нарушениях (горячие линии, обращения).</p> <p>Аргументирует важность гражданской ответственности в профессиональной деятельности.</p>	<p>решение кейсов по антикоррупционной тематике;</p> <p>дискуссии о социальных ценностях;</p> <p>анализ ситуаций с этическими коллизиями.</p>
ОК 09	<p>Обладать способностью грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач.</p> <p>Умение проверять и правильно заполнять формы документов</p>	<p>Защита отчетов производственной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p>
ПК 3.1.	<p>Показатели:</p> <p>Правильно заполняет заявления о постановке на учёт (формы Р11001, Р21001 и др.) с указанием всех обязательных реквизитов.</p> <p>Ведёт налоговые регистры (по НДФЛ, НДС, налогу на прибыль, УСН) без существенных ошибок.</p> <p>Корректно рассчитывает налоговую базу и суммы налогов/взносов в соответствии с выбранным режимом налогообложения.</p> <p>Оформляет документы для предоставления налоговых льгот и вычетов согласно требованиям НК РФ.</p>	<p>Анализ заполненных регистрационных форм;</p> <p>Проверка налоговых регистров и КУДиР;</p> <p>Экспертиза расчётов по НДФЛ и страховым взносам;</p> <p>Контроль своевременности подачи уведомлений и деклараций.</p> <p>Защита отчетов производственной практике.</p>

	<p>Своевременно формирует и подаёт уведомления о выборе налогового режима.</p> <p>Ведёт книгу учёта доходов и расходов (КУДиР) с соблюдением требований к оформлению.</p> <p>Правильно рассчитывает НДФЛ и страховые взносы с выплат физлицам.</p> <p>Подготавливает документы для камеральных и выездных проверок в установленные сроки.</p> <p>Использует электронные сервисы ФНС (личный кабинет, ЭЦП) для подачи документов.</p> <p>Соблюдает сроки представления налоговой отчётности и уплаты налогов.</p>	<p>Экзамен по профессиональному модулю</p>
ПК 3.2.	<p>Систематизирует первичные документы (счета-фактуры, акты, накладные) по налоговым периодам.</p> <p>Сверяет данные бухгалтерского и налогового учёта без существенных расхождений.</p> <p>Заполняет налоговые декларации (по НДС, налогу на прибыль, УСН, 6-НДФЛ) без ошибок в ключевых разделах.</p> <p>Готовит пояснения и расшифровки к отчётности по запросам ИФНС.</p> <p>Обрабатывает информацию из банковских выписок и кассовых документов в соответствии с учётной политикой.</p> <p>Использует бухгалтерские программы («1С:Бухгалтерия», «Контур.Эльба») для формирования отчётности.</p> <p>Формирует книги покупок/продаж и журналы учёта счетов-фактур по установленным правилам.</p> <p>Подготавливает пакеты документов для камеральных и выездных проверок.</p>	<p>Экспертиза заполненных деклараций;</p> <p>Анализ пакетов документов для проверок;</p> <p>Тестирование навыков работы с бухгалтерскими программами. Защита отчетов производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю</p>

	<p>Вносит корректировки в учётные записи и отчётность при выявлении ошибок.</p> <p>Работает с системами ЭДО для отправки отчётности в ФНС.</p>	
ПК 3.3.	<p>Находит и анализирует актуальные редакции НК РФ, приказов ФНС, писем Минфина.</p> <p>Интерпретирует разъяснения госорганов для конкретных хозяйственных ситуаций.</p> <p>Сопоставляет нормы НК РФ с судебной практикой по аналогичным кейсам.</p> <p>Выявляет противоречия и пробелы в налоговом законодательстве.</p> <p>Составляет правовые заключения по вопросам налогообложения с ссылками на нормы.</p> <p>Оценивает риски налоговых претензий на основе анализа практики (ст. 54.1 НК РФ).</p> <p>Моделирует налоговые последствия сделок с учётом правовых рисков.</p> <p>Готовит возражения на акты налоговых проверок с обоснованием позиции.</p> <p>Оформляет справки и меморандумы по результатам правового анализа.</p> <p>Использует правовые базы («КонсультантПлюс», «Гарант») для поиска информации.</p>	<p>Анализ правовых заключений и справок;</p> <p>Разбор кейсов по моделированию налоговых последствий;</p> <p>Оценка возражений на акты проверок;</p> <p>Тестирование знаний нормативных актов. Защита отчетов производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю</p>

## **6. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

#### Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

#### Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

#### Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);

корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

