

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФГБОУ ВПО
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

КАФЕДРА НАЛОГОВ И ДЕНЕЖНОГО ОБРАЩЕНИЯ

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**Направление подготовки
080100.62 «Экономика»**

**Профиль подготовки
«Налоги и налогообложение»**

**Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр**

Махачкала, 2012

1. ЦЕЛИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика по направлению «Экономика» профилю «Налоги и налогообложение» проводится на третьем курсе для закрепления, расширения и углубления полученных теоретических знаний и приобретения первоначальных практических навыков в решении конкретных проблем.

Цель учебной практики – соединить результаты теоретического обучения с практической деятельностью, получить первоначальное представление о своей будущей профессии финансиста, закрепить на основе собственного практического опыта основные теоретические положения и навыки, полученные за период обучения.

Основной целью учебной практики является ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности.

В частности, учебная практика студентов, обучающихся по направлению «Экономика» по профилю «Налоги и налогообложение», направлена на реализацию следующих целей:

- 1) получение базового опыта ознакомления с местом прохождения практики, ее целями, задачами и особенностями функционирования;
- 2) получение сведений об основных видах и методах организации профессиональной деятельности специалистов, прошедших подготовку по направлению «Экономика» профилю «Налоги и налогообложение»;
- 3) закрепление теоретических и практических знаний, полученных при обучении, а также их применение на практике;
- 4) получение необходимого опыта для написания аналитического отчета, составленного по результатам практики, т.е. по результатам про «Налоги и налогообложение» веденной учебной (ознакомительной) работы.

В результате прохождения учебной практики студент должен выработать умения организовать самостоятельный профессиональный трудовой процесс, работать в профессиональных коллективах и обеспечивать работу данных коллективов с соответствующими материалами; принимать организационные решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность.

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Задачами учебной практики бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Экономика» профилю «Налоги и налогообложение» являются:

- 1) освоение и закрепление профессиональных знаний и умений в ходе выполнения работ в условиях максимально приближенных к реальной деятельности финансиста;
- 2) знакомство с основными проблемами и направлениями работы в конкретной сфере деятельности экономиста-налоговика;
- 3) овладение первоначальными методами финансово-экономического исследования;
- 4) формирование умений проведения экономического обследования и оформления его результатов при написании заключения;
- 5) формирование и развитие у студентов профессионально значимых

качеств, устойчивого интереса к профессиональной деятельности, потребности в самообразовании;

б) выработка творческого подхода к профессиональной деятельности финансиста.

Данные задачи учебной практики соотносятся со следующими видами и задачами профессиональной деятельности экономиста-налоговика:

в практической деятельности:

– анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций;

– выявление проблем и основных направлений совершенствования в бюджетно-налоговой сфере;

в научно-исследовательской деятельности:

– изучение научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования;

– применение стандартизованных методик и методов экономических исследований;

в педагогической деятельности:

– сбор и оформление учебных материалов;

– пропаганда профессиональных знаний для работников налогово-бюджетной сферы;

в организационно-управленческой деятельности:

– использование нормативно-правовых знаний при осуществлении профессиональной деятельности.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП БАКАЛАВРИАТА

Данная учебная практика входит в раздел «Б.5. Учебная и производственная практики» ФГОС-3 по направлению подготовки «Экономика».

Программа учебной практики составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) по направлению подготовки 080100 «Экономика» (квалификация (степень) «Бакалавр»), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (от 21 декабря 2009 г. № 759).

Учебная практика проводится с отрывом от аудиторных занятий.

Раздел основной образовательной программы бакалавриата «Учебная практика» представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Согласно ФГОС ВПО, область профессиональной деятельности бакалавров экономики по профилю «Налоги и налогообложение» включает решение комплексных задач в сфере бюджета, налогов, налогового администрирования, контрольной деятельности.

Учитывая область профессиональной деятельности бакалавров экономики, объектами профессиональной деятельности, наблюдаемыми в ходе учебной практики, являются налоговые отношения, возникающие на всех уровнях

управления и на предприятиях всех форм собственности и организационно-правовой формы управления, а также способы и формы их организации, изменения, воздействия.

Учебная практика является обязательным этапом обучения бакалавра.

Основным курсом, предшествующим прохождению учебной практики, является дисциплина «Налоги и налогообложение», в ходе изучения которой студенты получают знания о теоретических основах, истории развития налогообложения, методах и способах исследования в налоговой сфере; процедурах получения и описания данных; стандартных способах представления, обработки данных и анализа результатов; учатся планировать эмпирические исследования; овладевают навыками оформления, обработки и интерпретации полученных результатов исследования.

Кроме того, прохождению практики предшествует изучение таких дисциплин, как дисциплин: «Налогообложение физических лиц», «Налоги и налогообложение».

Данные дисциплины и учебная практика позволяют профессионально овладеть знаниями, умениями, навыками в организации деятельности налоговых органов и корректно интерпретировать полученные результаты.

Прохождение учебной практики необходимо в качестве предшествующей формы учебной работы для усвоения учебных дисциплин профессионального цикла. Учебная практика является базой для изучения таких дисциплин, как «Федеральные налоги и сборы», «Организация и методика налоговых проверок», «Налогообложение природопользования», «Налогообложение организаций», «Налоговое производство», «Планирование и прогнозирование», «Налоговое консультирование», « Автоматизированное обработка данных».

4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формой проведения учебной практики является ознакомительная практика на предприятиях, организациях и в учреждениях финансовой сферы.

Учебной практикой руководят преподаватели кафедры «Налоги и денежное обращение» и ответственные лица, назначенные руководителем предприятия, где студенты проходят практику.

Обязанности заведующего кафедрой по руководству учебной практикой

Зав. кафедрой:

- назначает руководителей практики;
- руководит разработкой и утверждает программы учебной практики;
- утверждает тематику комплексных расчетно-аналитических задач;
- утверждает структуру отчетов по учебной практике;
- назначает комиссии для принятия и защиты отчетов по практике;
- осуществляет организацию работ по внедрению в учебный процесс современных технологий обучения, способствующих получению навыков принятия оптимальных управленческих решений, основанных на знании экономических законов функционирования рыночных отношений и научных подходов к

решению поставленных расчетно-аналитических задач;

- предоставляет возможность пользования студентами научно-методическим оснащением, учебно-лабораторным оборудованием и другими фондами, находящимися в распоряжении кафедры;

- обеспечивает доступ студентов к информационным сетям и ПК, необходимым для решения задач, поставленных в программе практики и в индивидуальном задании.

Обязанности руководителя практики от кафедры

В качестве руководителей учебной практикой назначаются высококвалифицированные специалисты, способные к постановке и синтетическому решению задач междисциплинарной направленности.

Руководитель практики от кафедры:

- разрабатывает индивидуальный план заданий студентов для прохождения практики;

- обеспечивает научно-методическое руководство практикой в строгом соответствии с учебным планом, ее программой, а также в соответствии с индивидуальными заданиями студентов;

- организует проведение регулярных консультаций студентов по вопросам, возникающим в ходе прохождения практики;

- рассматривает отчеты студентов, дает отзыв об их работе;

- представляет заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики с замечаниями и предложениями по совершенствованию учебной практики;

- принимает участие в работе комиссии по приему зачетов по практике и в подготовке научных студенческих конференций по итогам практики;

- осуществляет рейтинговую оценку студента по результатам и ходу выполнения им работы во время практики.

Права и обязанности студента-практиканта

Студенты, проходящие практику в ФГБОУ ВПО ДГУ:

- имеют возможность оперативного доступа к современным средствам информатики, вычислительной техники и пр.;

- располагают возможностью пользования библиотекой, информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений ДГУ;

- полностью выполняют задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным планом;

- выполняют распорядок рабочего дня соответствующего подразделения, правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и гигиены;

- систематически записывают краткое содержание выполненных работ, необходимые экономические параметры, статистические данные и пр.; по итогам практики представляют руководителям полностью оформленный отчет;

- защищают отчет по практике в срок, предусмотренный приказом по

подразделениям (факультетам, кафедрам).

Руководитель практики от предприятия:

- знакомит с организацией и методами работы на конкретном рабочем месте, с охраной труда;
- помогает выполнять все задания и консультирует по вопросам практики;
- проверяет ведение студентом дневника и подготовку отчета о прохождении практики;
- осуществляет постоянный контроль за практикой студентов;
- составляет характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе.

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная практика студентов, получающих степень бакалавра, проводится на 3 курсе. Общая продолжительность в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования для подготовки бакалавров составляет 4 недели.

Объектами прохождения учебной практики могут быть предприятия различных форм собственности и правового статуса. Объекты практики должны соответствовать направлению и содержанию учебной практики, осуществлять предпринимательскую деятельность, предусмотренную программой.

Объекты практики устанавливаются кафедрой в соответствии с программой практики. При прохождении практики студенты могут выполнять функции дублеров на выделенном рабочем месте. Прохождение практики оформляется в виде приказа по университету, в котором определяются сроки, объекты и руководители практики, график защиты отчетов по практике.

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В совокупности с дисциплинами учебная практика направлена на формирование общих и профессиональных компетенций бакалавра по направлению «Экономика» профилю «налоги и налогообложение»:

Общекультурные компетенции:

- готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-7);
- способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность (ОК-8);
- способность к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-9);
- осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-11);
- способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознание опасности и угрозы, возникающих в этом процессе, соблюдение основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-12);

- владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, наличие навыков работы с компьютером как средством управления информацией, способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-13);

- владение основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-15).

Профессиональные компетенции:

- способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность налоговых органов (ПК-1);

- способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2);

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

- способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ПК-4);

- способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ПК-5);

- способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-6);

- способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-7);

- способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-8);

- способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-9);

- способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);

- способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-11);

- способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-12);

- способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию

нию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-13).

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебно-производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
	<u>Подготовительный этап:</u> - инструктаж по технике безопасности; - закрепление научного руководителя; - инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации; - составление плана прохождения практики.	18	План прохождения практики
	<u>Ознакомительный этап:</u> - знакомство с руководством предприятия; - назначение ему руководителя от практики, закрепление рабочего места, ознакомление с организационной структурой и содержанием деятельности объекта практики, структурой бухгалтерии, с распределением должностных обязанностей в бухгалтерии	18	Дневник по практике
	<u>Практический этап:</u> - сбор информации, участие в производственной деятельности предприятия. - обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике.	144	Дневник по практике Отчет по практике Характеристика
	Итого	216	

При выборе места прохождения учебной практики возможны 2 варианта:

1. студент самостоятельно подыскивает себе место прохождения практики как одно из возможных мест будущей работы, и, по договоренности с руководством кафедры, проходит там как учебную практику, так и, возможно, последующие виды практик;

2. местом прохождения учебной практики является кафедра .

В обоих случаях научный руководитель практики выделяется из числа преподавателей кафедры .

Если студент проходит практику во внешней организации, также назначается руководитель практики по месту ее прохождения, который организует участие студента в деятельности организации и консультирует его в сборе материалов, необходимых для продуктивной работы и написания аналитического отчета. В этом случае студент обязан за 1,5 месяца до начала учебной практики представить на кафедру *гарантийное письмо с места прохождения практики*, где должны быть указаны сроки ее проведения и возможность предоставления ему материалов для выполнения программы практики (см. приложение 1 – образец гарантийного письма).

Если студент желает пройти учебную практику на кафедре он обязан не позднее, чем за 1,5 месяца до начала практики подать на кафедру *письменное заявление на имя заведующего кафедрой*.

Выполняемые на практике работы могут быть разделены на несколько групп, в том числе:

- научно-исследовательские, цель которых – создание новых методов к решению поставленных в ходе практики задач, в том числе математического или компьютерного инструментария для их исследования;

- прикладные, целью которых является постановка и решение конкретных возникающих на практике задач методами, изученными в ходе освоения дисциплин базовой и вариативной части, или во время выполнения внеаудиторной самостоятельной работы по этим дисциплинам;

- обзорно-аналитические, целью которых является изучение и сравнительный анализ различных методов решения возникающих на практике задач с последующей рекомендацией по их применению.

Рекомендуемыми местами практики, наиболее соответствующими направлению подготовки бакалавров по направлению «Экономика» профилю «Налоги и налогообложение» являются подразделения:

- налоговых органов;

- хозяйственных структур, специализирующиеся на прогнозировании, планировании, системном анализе и т.п.;

- аналитические отделы;

- финансовые отделы предприятий и организаций.

При выборе места учебной практики студенту и его руководителю необходимо иметь в виду, что выполняемая студентом практическая работа должна отвечать следующим требованиям:

- обязательно соответствовать квалификации «бакалавр» направления «Экономика» по профилю «Налоги и налогообложение»;

- соответствовать основной проблематике, разрабатываемой или актуальной по месту практики;
- соответствовать научным интересам, уровню и направлению подготовки студента;
- быть актуальной и содержать новые результаты.

Работа, выполняемая студентом при прохождении учебной практики, должна быть составной частью подготовки к следующим видам профессиональной деятельности:

- ✓ научная и научно-исследовательская;
- ✓ организационно-управленческая;
- ✓ социально-ориентированная;
- ✓ педагогическая;

Работа должна основываться на применении компьютерной техники и использовании математических методов для решения задач, возникающих в процессе прохождения практики.

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЪЗУЕМЫЕ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

В процессе прохождения практики должны применяться следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии: наблюдение, беседа, сбор, первичная обработка, систематизация и анализ материалов, описание полученного на практике опыта в отчете по практике.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Весь собранный практический материал может быть систематизирован и представлен в отчете.

Аналитический отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится общая характеристика места практики (если местом прохождения практики является внешняя организация) или обоснование актуальности выбранной темы исследования (если практика проходит на кафедре);
- основной части, в которой подробно описываются все результаты (работки, исследования и т.п.), полученные в ходе прохождения практики (с описанием личного вклада студента);
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом, дальнейшие пути исследований и т.д.;
- приложений к отчету (при необходимости).

Оформление отчета студентом должно осуществляться в соответствии со следующими правилами и требованиями. Текст работы излагается на стандартных листах формата А4 (210 х 297 мм) на одной стороне листа. По всем сторонам листа оставляются поля. Размер верхнего поля - 20 мм, нижнего - 20 мм, левого - 30 мм, правого - 15 мм. Тип шрифта: Times New Roman. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Межстрочный интервал: полуторный.

Каждый раздел начинается с новой страницы и выделяется соответствующим заголовком, который необходимо оформить более крупным шрифтом.

Цифровой материал представляется в виде таблиц, диаграмм, графиков и т. д. Они помещаются по ходу изложения текста. Таблицы, схемы и другие графические материалы должны иметь свою нумерацию и краткие заголовки.

Объем отчета должен составлять 20 – 25 страниц машинописного текста. Титульный лист должен быть оформлен в соответствии с приложением 1. После титульного листа приводится план отчета под заголовком "Содержание". Все страницы отчета нумеруются сквозной нумерацией. В конце отчета должна быть подпись студента и дата. Отчет должен быть подшит в легкую папку. Отчет проверяется и визируется руководителем практики от предприятия, после чего сдается на проверку руководителю практики от университета.

10. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Форма контроля – зачет с оценкой.

К моменту окончания практики студенты представляют руководителю от кафедры письменный отчет о ее прохождении в соответствии с настоящей программой.

К отчету прилагается дневник прохождения практики на предприятии, в котором приводится календарный план практики, фактически ежедневно выполненная работа с указанием даты и рабочего места (подразделения). В дневнике должна быть отражена конкретная работа, выполненная студентом в процессе изучения предпринимательской деятельности на предприятии, и дана характеристика на студента, подписанная руководителем практики от предприятия и заверенная печатью.

Отчет о прохождении учебной практики вместе с дневником представляется студентом в установленный срок после окончания практики на кафедру. Отчет, допущенный к защите, защищается студентом перед комиссией, состоящей из преподавателей кафедры. Студент делает доклад на 5 – 7 минут и отвечает на вопросы.

Защита практики проводится перед специальной комиссией, председателем которой является заведующий кафедрой. В состав комиссии входят руководители практики от института и базы практики, ведущие преподаватели кафедры, специалисты-психологи с опытом работы.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

Защита практики включает устный публичный отчет студента-практиканта, на который ему отводится 7-8 минут, ответы на вопросы членов комиссии, выступления членов комиссии. Устный отчет студента включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику мест практики, описание выполненной работы с количественными и качественными характеристи-

ками, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

Анализ результатов практики проводится по следующим критериям:

- 1) объем проделанной работы;
- 2) качество аналитического отчета, выводов и предложений;
- 3) выполнение работы в установленные сроки;
- 4) самостоятельность, инициативность, творческий подход к работе;
- 5) своевременность и качество представления отчетной документации.

Оценка результатов практики вытекает из особенностей деятельности студентов и выявляет характер их отношения к будущей профессиональной деятельности.

Работа студента оценивается по пятибалльной системе.

«Отлично» ставится студенту, который в срок, в полном объеме и на высоком уровне выполнил программу практики, проявив при этом самостоятельность, инициативность, творческий подход. Отчетная документация представлена в срок в полном объеме, нет замечаний по ее оформлению и содержанию. Отзыв руководителя положительный.

«Хорошо» ставится студенту, который выполнил программу практики в полном объеме с незначительным нарушением сроков, был менее самостоятелен, инициативен в деятельности. Отчетная документация представлена с незначительным нарушением сроков в полном объеме, замечания по ее оформлению и содержанию небольшие. Отзыв руководителя положительный.

«Удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу практики не в полном объеме. Нуждался в помощи при выполнении заданий практики и подготовке отчета. Отчетная документация предоставлена в срок не в полном объеме, есть серьезные замечания по ее оформлению и содержанию, потребовавшие доработки. Отзыв руководителя с замечаниями.

«Неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил программу практики. Отчетная документация не представлена.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно и приобретает академическую задолженность.

По результатам учебной практики необходимо проводить студенческие конференции для обобщения опыта предпринимательской деятельности предприятий, различающихся хозяйственной деятельностью и характером совершаемых операций.

Приобретенный в ходе учебной практики опыт и собранные материалы могут быть использованы при прохождении производственной практики, а также при написании курсовых и дипломных работ.

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

литература:

1. Налоговый кодекс РФ. М.:Омега-Л.2013г.
2. Налоги и налогообложение: учебник / под ред.: М.В.Романовского, О.В.Врублевской; С.-Петерб. гос. ун-т экон. и финансов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2011. – 590 с.
3. Налоговая система России : учебник / под ред. Г.Б.Поляка. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2010. – 703 с.
4. Налоги и налогообложение : / под ред.: Алиева Б.Х. - М. : Финансы и статистика 2008г..
5. Бюджетная система Российской Федерации : учебник / Нешиной, Анатолий Семёнович. - 8-е изд., испр. и доп. - М. : Дашков и К, 2009. – 318 с.

Интернет-ресурсы:

- 1) <http://www.gks.ru> - официальный сайт Росстата;
- 2) <http://www.minfin.ru> - официальный сайт Министерства финансов;
- 3) <http://www.roskazna.ru> - официальный сайт Федерального казначейства;
- 4) <http://www.r05.nalog.ru/> - официальный сайт Федеральной налоговой службы;
- 5) <http://www.insur-info.ru/> - информационный портал.

Программное обеспечение:

- 1) автоматизированные информационные системы в налоговой сфере (АС «Налог», АИС «Прогноз и планирование бюджета», АС Федеральной налоговой службы,);
- 2) АИС «АРМ налогового».

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Для материально-технического обеспечения производственной практики используются специально оборудованные помещения базы практики, кабинеты, оснащенные персональными компьютерами с встроенным стандартным и специальным программным обеспечением, библиотека нормативно-правовых и информационных документов базы практики, а также фонд библиотеки ДГУ. Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО с учетом рекомендации и ПрООП по направлению «Экономика» профилю подготовки «Налоги и налогообложение».

Авторы: доц.Магомедова Р.М.

Рецензент: Алиев Б.Х.

Программа одобрена на заседании УМС ЭФ

От «__» _____ 2012 года, протокол № ____

Председатель УМС ЭФ, проф. Камалова Т.А. _____

Начальник УМУ Гасангаджиева А.Г. _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФГБОУ ВПО
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА НАЛОГИ И ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ

О Т Ч Е Т

по учебной практике

на _____
(название базы практики)

Выполнил(а): студент(ка)
направления подготовки «Экономика»
профиль «Налоги и налогообложение»

(ФИО)

Руководитель:

(ученая степень, звание)

(ФИО)

Отчет защищен

«__» _____ 20__ г.

(оценка)

Махачкала, ... год