

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ СО «КУПК»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «КУПК»

Токарева Н.Х.

«31»августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер, специалист по налогообложению

2021

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69.

Организация – разработчик: ГАПОУ СО «Каменск-Уральский политехнический колледж», г. Каменск-Уральский.

Разработчик:

Щукина Екатерина Сергеевна – преподаватель ГАПОУ СО «Каменск-Уральский политехнический колледж», г. Каменск-Уральский.


Проведена внутренняя техническая и содержательная экспертиза программы производственной практики в рамках ЦК.

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии Экономических дисциплин (протокол № 1 от 30.08.2021) и одобрено на заседании методического совета колледжа (протокол № 1 от 31.08.2021)

Разработчик

 _____ Щукина Е.С.

Председатель Цикловой комиссии
Экономических дисциплин

 _____ Щукина Е.С.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
 - 2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
 - 3.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
 - 4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ В ХОДЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
- ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы преддипломной практики:

Рабочая программа преддипломной практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 « Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения квалификации бухгалтер, специалист по налогообложению и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

-Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации

1.2. Место преддипломной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы (ОПОП):

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности. Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы

1.3. Цели и задачи преддипломной практики

Цели преддипломной практики:

- углубление практических умений и навыков по профессиональной деятельности.
- сбор материалов необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы

Задачи преддипломной практики:

- выявление специфики исследуемой проблемы по месту прохождения практики.
- характеристика объектов практики с точки зрения темы выпускной квалификационной работы
- выбор способов решения поставленных задач и методов исследования ВКР.
- сбор фактического и нормативного материала по теме исследования.
- анализ, систематизация и обобщение собранной информации.
- оформление практической части выпускной квалификационной работы

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы преддипломной практики: 144 (4 недели)

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной практики по ВПД студент должен развить профессиональные и общие компетенции

Профессиональные компетенции	Профессиональные компетенции	
	ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.	ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.
Осуществления налогового учета и налогового планирования в организации	ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.	ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.
	ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации	

Общие компетенции

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

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 общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план и содержание преддипломной практики

Виды работ	Содержание работ	Количество часов	Коды компетенций	
			ОК	ПК
Организационное занятие	Выдача индивидуального задания, инструктаж по технике безопасности.	2	ОК 01-06, ОК 10	-
Работа по поиску необходимой информации	Изучение источника по теме ВКР	40	ОК 01-06, ОК 09-11	-
Квалификационная работа	Изучение специфики исследуемого проблемы по месту происхождения практики (определить, какую сторону исследуемой проблемы можно изучить на материалах организации, какую из других источников ВКР (определить характеристика объекта практики с точки зрения темы ВКР (определить форму ее представления: таблицы, документы, графики	90	ОК 01-06, ОК 09-11	ПК 5.1-ПК 5.5
Написание и оформление отчета по практике	Выполнение индивидуального задания (определить какие методы исследования надо использовать для сбора информации по решению проблемы исследования и особенностей применения этих методов, включая компьютерную) сбор фактического и нормативного материала исследования. анализ, систематизация и обобщение собранной информации. оформление черновика практической части ВКР	10	ОК 01-06, ОК 10	ПК 5.1-ПК 5.5
Защита отчета	Заполнение дневника, оформление отчета, подготовка презентации	2	ОК 01-06, ОК 10	
Итого		144 часа (4 недели)		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

На преддипломную практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план и не имеющие задолженности.

Преддипломная практика студентов экономического отделения по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» имеет целью практическую апробацию и закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения.

На практике студенты должны исследовать организацию, являющуюся базой практики, соотносить полученные теоретические знания с конкретным опытом, получить необходимые практические навыки анализа финансовой отчетности.

Обязательным условием допуска к преддипломной практике является освоение учебного материала и учебной практики для получения первичных, профессиональных умений и навыков, производственной практики, освоенных профессиональных и общих компетенций, в рамках профессиональных модулей. ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации; ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации; ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Общие требования к оформлению и защите отчета по преддипломной практике

По завершении практики студенты в трехдневный срок представляют руководителю практики от колледжа (преподавателю).

– отчет по практике, включающий текстовые, табличные материалы, первичные документы, учетные регистры, машинограммы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач. Литературный лист отчета должен быть подписан самим студентом, руководителями от колледжа.

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы преддипломной практики осуществляется в учебной бухгалтерии на базе колледжа, организациях, направлении деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Формы практики:

- сбор материала для дипломного проектирования, без устройства на рабочее место.

Базы практики:

Учебная бухгалтерия на базе колледжа, организации города Каменек – Уральского:
АО СУАЛ - филиал УАЗ-СУАЛ, ОАО КУМЗ, АО КУЗОЦМ, коммерческие организации, налоговая инспекция

4.2. Информационное обеспечение производственной (преддипломной практики)

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные учебные издания:

1. Конститутция Российской Федерации [Электронный ресурс] принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. – Доступ из справочно-правовой системы «Консультант плюс» – Режим доступа <http://www.consultant.ru>
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (Ч 1) [Электронный ресурс]: Федеральный закон РФ от 31.07.1998 г. N 146-ФЗ – Доступ из справочно-правовой системы «Консультант плюс» – Режим доступа <http://www.consultant.ru>
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (Ч 2) [Электронный ресурс]: Федеральный закон РФ от 05.08.2000 г. N 117-ФЗ – Доступ из справочно-правовой системы «Консультант плюс» – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.11 г. №402-ФЗ
5. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ
6. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 г. № 127-ФЗ
7. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкция по его применению. Утверждено Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. №94н.
8. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 г. №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».

9. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» [Текст] приказ Минфина РФ от 06.05.1999 г. №32н (ПБУ 9/99).

10. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» [Текст] приказ Минфина РФ от 06.05.1999 г. №33н (ПБУ 10/99).

11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» [Текст] приказ Минфина РФ от 19.11.2002 г. №114н (ПБУ 18/02)

12. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» [Текст]: приказ Минфина РФ от 08.10.2010 г. №143н (ПБУ 12/10).

14. Методические рекомендации по составлению и представлению сводной бухгалтерской отчетности [Текст] приказ Минфина РФ от 30.12.1996 г. №112н (ПБУ 8/10)

15. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» [Текст]: приказ Минфина РФ от 13.12.2010 г. №167н (ПБУ 8/10)

13. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» [Текст]: приказ Минфина РФ от 26.08.2010 г. №63н (ПБУ 22/10)

14. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. учебник / Л.Н. Чечевицына, К.В. Чечевицын — Ростов н/Д : Феникс, 2018. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование)

15. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.mfin.ru>

16. Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.palog.ru>

Справочно-правовая система Консультант Плюс

4.3 Общие требования к организации практики

Образовательное учреждение:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

Организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют материал для выполнения дипломного проекта;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители

практики от образовательного учреждения и от организации

Обязанности преподавателя – руководителя практики:

- обеспечивать проведение в колледже подготовительных мероприятий, связанных с отбытием студентов на практику;
- установить связь с руководителями практики от организаций;
- обеспечивать контроль над организацией и проведением практики, соблюдением сроков и содержания работ;
- при необходимости оказывать методическую помощь руководству принимающей организации или руководителям практики от производства;
- осуществлять свою работу в тесном контакте с руководством принимающей организации или руководителями практики от производства;
- контролировать реализацию программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- принимать и оценивать материал у студентов для дипломного проектирования.

Распределение обязанностей руководителей практики:

Мероприятия, подлежащие выполнению	Ответственный за выполнение
Организация проверки хода преддипломной практики	Руководитель практики от учебного заведения
Организация обучения студентов правилам техники безопасности	Руководитель практики от предприятия
Организация проверки по сбору материалов для дипломного проектирования	Руководитель практики от учебного заведения
Организация и проведение совещания с преподавателями – руководителями практик по итогам преддипломной практики и выполнению студентами задания по сбору материалов для выполнения дипломного проекта	Заместитель директора по УТР, председатель предметно – цикловой комиссии

Студент при прохождении производственной практики обязан:

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
 - строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
 - собирать материал для выполнения дипломного проекта.
- Студент должен собрать достаточно полную информацию и документы (чертежи, материалы) необходимые для выполнения дипломного проекта (работы). Сбор материалов должен вестись целенаправленно, применительно к теме проекта

5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ В ХОДЕ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики осуществляется руководителем практики от учебного заведения (преподавателем специального цикла) в процессе прохождения практики, а также сбора обучающимся материала для выполнения дипломного проекта, сдачи дифференцированного зачета на основе:

- Резюме выполнения задания практики;
- Аттестационного листа;
- Счета практика о выполнении задания практики;

<p>Формы и методы контроля и оценки</p>	<p>Основные показатели оценки результатов</p>	<p>Результаты (освоенные компетенции)</p>
<p>Отчет по преддипломной практике</p>	<p>Знать: основные требования к организации и ведению налогового учета; алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения; порядок утверждения учетной политики приказом руководителя; местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому; случаи изменения учетной политики в целях налогообложения; сроки действия учетной политики; особенности применения учетной политики для налогов разных видов; общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений; случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы; порядок представления учетной политики в налоговые органы. Уметь: участовать в разработке учетной политики в целях налогообложения; размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому; вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения; определять срок действия учетной политики; применять особенности учетной политики для налогов разных видов; осуществлять требования принципов учетной политики для организации и ее подразделений; осуществлять требования формирования налоговой базы; предоставлять учетную политику в налоговые органы.</p>	<p>ПК 5.1 Организовывать налоговый учет.</p>

<p>по налогу на прибыль;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций; - специальные системы налогообложения; - расчет налоговой базы; - элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации; - порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль; - порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц; <p>Цель:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов; - определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации; - рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль; - рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц; <p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации; - применении налоговых льгот; - разработке учетной политики в целях налогообложения; 	<p>налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величин налогов и сборов, обязательных для уплаты;</p> <p>ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величин налогов и сборов, обязательных для уплаты;</p>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - налоговые льготы при исчислении величин налогов и сборов; - схемы минимизации налогов; - схемы минимизации налогов организации; - понятие и виды налоговых льгот; - налогооблаемый налогом минимум дохода; - налоговые скидки (для отдельных организаций); - изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, представительских расходов, представительских расходов); - условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов; - льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество; - общие условия применения льгот по налогу на имущество; - понятие "вложенная"; - правила расчета суммы вложений для применения льготы; - основания для прекращения применения льготы и его последствия; - особенности применения льготы по налогу на прибыль; 	<p>ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величин налогов и сборов, обязательных для уплаты;</p>

<p>определять структуру учетной политики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы; - представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы; <p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации; - применении налоговых льгот; 	<p>ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;</p> <p>ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;</p>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - первичные учетные документы и регистры налогового учета; - порядок донесения неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами; - состав и структуру регистров налогового учета; - первичные бухгалтерские документы; - анализировать первичные бухгалтерские документы; - составлять первичные бухгалтерские документы; - формировать состав и структуру регистров налогового учета; - отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; - назначать порядок ведения налогового учета; - определять цели осуществления налогового учета; - составлять первичные бухгалтерские документы; - составлять аналитические регистры налогового учета; - осуществлять планирование налогов и уплачивать штрафные санкции налоговыми органами; - осуществлять первичные бухгалтерские документы; - составлять первичные бухгалтерские документы; - составлять аналитические регистры налогового учета; - осуществлять планирование налогового учета и налогового планирования в организации; - применении налоговых льгот; - разработке учетной политики в целях налогообложения; 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок формирования налоговой базы для расчета налогов и сборов, а также суммы задолженности по расчетам с бюджетом в следующих случаях: - порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащего отнесению на расходы в следующих налоговых периодах; - порядок определения налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты; <p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации; - применении налоговых льгот; - разработке учетной политики в целях налогообложения;

ГАПОУ СО «Каменск – Уральский политехнический колледж» УТВЕРЖДАЮ Председатель комиссии Экономических дисциплин _____ /

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
для прохождения преддипломной практики

студент(ке) _____ курса _____ группы КБУ _____
Специальность **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в объеме 144 часа в период с _____ г. по _____ г.

Задачи преддипломной практики:

- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей учебного плана специальности, на основе изучения деятельности конкретной организации;
- изучение нормативных материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в ходе подготовки к выполнению выпускной квалификационной работы;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в работе над выпускной квалификационной работой;
- оценка действующей в организации системы организации налогового учета и его планирование;

Место практики _____

Тема выпускной квалификационной работы _____

Программа практики: _____

Виды работ	Содержание работ	Количество часов (сроки)
Организационное занятие	Выдана индивидуального задания, инструктаж по технике безопасности.	
Работа по поиску необходимой информации для выпускной квалификационной работы	Изучение источников по теме ВКР Изучение бухгалтерской (финансовой) отчетности	
Выполнение индивидуального задания по практике	- выявление специфики исследуемого problema по месту прохождения практики (определить, какую сторону исследуемой problema можно изучить на материалах организации, какую из других источников); - характеристика объекта практики с точки зрения темы ВКР (определить объем информации, которую можно получить в организации - базе практики, форму ее представления: таблицы, документы, графики); - выбор способов решения поставленных задач и методов исследования ВКР (определить какие методы исследования надо использовать для сбора информации по решению problema исследования и особенности применения этих методов, включая компьютерные); - сбор фактического и нормативного материала исследования; - анализ, систематизация и обобщение собранной информации; - оформление черновика практической части ВКР	
Написание и оформление отчета по практике	Заполнение дневника, оформление отчета, подготовка презентации	
Защита отчета	Защита практики в соответствии с содержанием индивидуального задания	

Руководитель практики от образовательной организации _____

_____ / *ФИО, должность*

« _____ » _____ 20 _____ г.

<p>Цель: - особенности применения льгот по налогу на имущество.</p> <p>Методы: - составление схемы минимизации налогов организации.</p> <p>Иметь практический опыт в: - осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации.</p> <p>Знать: - применение налоговых льгот.</p>	<p>Цель: - составление схемы оптимизации налогов организации.</p> <p>Методы: - составление схемы оптимизации налогов организации.</p> <p>Иметь практический опыт в: - осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации.</p> <p>Знать: - применение налоговых льгот.</p> <p>Иметь практический опыт в: - осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации.</p> <p>Цели осуществления налогового учета: - определение порядка ведения налогового учета.</p> <p>Методы оптимизации налогообложения организации: - составление схемы оптимизации налогов организации.</p> <p>Цели осуществления налогового учета: - понятие налогового учета.</p> <p>технология разработки схем налоговой оптимизации в целях налогообложения: - процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения.</p> <p>основа налогового планирования: - технология разработки схем налоговой оптимизации в целях налогообложения.</p>
---	--

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(Г. АПОУ СО «КУПК»)

Специальность 38.02.1
Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

ОТЧЕТ ПО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Выполнил:
студент группы _____

Проверил:
Руководитель практики: _____

г. Каменск-Уральский
20 _____