

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «ВГУ»)

Утверждаю
Декан фармацевтического факультета

 Сливкин А.И.
подпись, расшифровка подписи

27.04.2022

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.ДВ2_Производственная практика по налогообложению фармацевтических организаций

1. Код и наименование специальности:

33.08.02 Управление и экономика фармации

2. Профиль подготовки/специализация: отсутствует

3. Квалификация выпускника: провизор-менеджер

4. Форма обучения: очная

5. Кафедра, отвечающая за реализацию практики: управления и экономики фармации

6. Составители программы: Кузёмкина А.В., к.фарм.н., Куролап М.С., к.фарм.н., Михина Л.П.

7. Рекомендована: научно-методическим советом фармацевтического факультета, протокол №1500-06-05 от 25.04.2022

8. Учебный год: 2022-2023

Семестр(ы): 1

9. Цели и задачи практики:

Цель производственной практики - получение профессиональных навыков и опыта в области налогообложения фармацевтических организаций.

Задачами производственной практики являются:

- формирование у ординаторов знаний и навыков в области организации налогового учета в фармацевтических организациях;
- формирование у ординаторов углубленных знаний и навыков в области выбора оптимальной системы налогообложения фармацевтической организации;
- получение навыков по исчислению налоговой базы и сумм налоговых платежей, подлежащих уплате в бюджет;
- получение профессиональных навыков в области оптимизации налоговых платежей;
- получение профессиональных навыков и опыта работы по налоговому планированию и анализу налоговых рисков.

10. Место практики в структуре ООП: практика относится к Блоку 2 (практики базового блока) образовательной программы по специальности 33.08.02 «Управление и экономика фармации».

11. Вид практики, способ и форма ее проведения:

Вид практики: производственная.

Способ проведения практики: стационарная/выездная.

Форма проведения практики: дискретная.

Реализуется частично в форме практической подготовки (ПП).

12. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников):

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ПК-5	Готовность к организации фармацевтической деятельности	Владеть: 1) Навыками по организации налогового учета в фармацевтических организациях; 2) навыками по организации налогового планирования в фармацевтической организации; 3) навыками по анализу и оценке налоговых рисков; 4) навыками по оптимизации системы налоговых платежей.

13. Объем практики в зачетных единицах/час — 5 зет/180 часов.

Форма промежуточной аттестации зачет.

14. Виды учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	Всего	По семестрам	
		1 семестр	
		ч.	ч., в форме ПП
Всего часов	180	139	36

в том числе:			
Лекционные занятия (контактная работа)			
Практические занятия (контактная работа)			
Самостоятельная работа	175	139	36
Контроль самостоятельной работы	5	5	0
Форма промежуточной аттестации (зачет с оценкой – 0 час.)			
Итого:	180	144	36

Контактная работа обучающихся осуществляется в основной этап производственной практики в учебной аудитории для проведения учебных занятий фармацевтического факультета (корпус 7). Контактная работа обучающихся реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (в электронной информационно-образовательной среде - образовательный портал «Электронный университет ВГУ» - Режим доступа: <https://edu.vsu.ru>)

15. Содержание практики

п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела
1.	Подготовительный (организационный)	Инструктаж по технике безопасности, общее знакомство с базой практики, составление и утверждение графика прохождения практики. Ординатор составляет индивидуальный график прохождения практики, который согласовывается с руководителем от базы-практики и руководителем от кафедры. В индивидуальном плане указывается: -наименование структурного подразделения аптечной организации; - профессиональные умения и навыки, которые осваивает ординатор; -программа самостоятельной работы по практике; -график работы над индивидуальным занятием; -перечень отчетных документов по практике.
2.	Основной (формирование компетенций)*	
2.1.	Раздел 1. Организация налогового учета организации-базы практики	1. Характеристика организации-базы практики (форма собственности, организационно-правовая форма, перечень работ, предусмотренных лицензией на фармацевтическую деятельность). 2. Характеристика налогов, уплачиваемых АО 3. Характеристика элементов и направлений налогового планирования 4. Характеристика системы налогообложения аптечной организации-базы практики
2.2.	Раздел. 2. Налоговый учет доходов и расходов организации-базы практики	1. Порядок учета доходов и расходов в АО-базы практики
2.3.	Раздел 3. Учет страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	1. Порядок работы аптечной организации по учету страховых взносов

2.4.	Раздел 4. Порядок формирования и подачи налоговой отчетности в налоговые органы, осуществление налогового контроля за деятельностью АО	1. Характеристика и структура налоговой отчетности 2. Способы подачи отчетности в налоговые органы 3. Характеристика форм и методов налогового контроля
2.5.	Раздел 5. Порядок расчета авансовых платежей по уплачиваемым налогам	1. Характеристика работы организации-базы практики по исчислению авансовых платежей по уплачиваемым налогам.
3.	Заключительный	Подготовка отчетных документов по практике (дневник), составление и оформление отчета по практике, подготовка к промежуточной аттестации.

15.1. Содержание индивидуальных консультаций

№ п/п	Наименование раздела/темы дисциплины	Содержание темы индивидуальной консультации
1.	Порядок расчета авансовых платежей по уплачиваемым налогам	1. Механизм и способы расчета ежемесячных и квартальных авансовых платежей по уплачиваемым налогам. 2. Порядок расчета ежемесячных авансовых платежей исходя из фактической величины прибыли. Порядок уведомления налоговой инспекции о способе исчисления авансовых платежей. Порядок переноса убытков на будущие отчетные периоды. 3. Составление налоговой декларации.

16. Перечень учебной литературы, ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Чупандина Е.Е. Управление и экономика фармации: курс лекций: в 3 ч. Ч.1. Организация фармацевтической деятельности/ Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2015. – 232 с. // «Университетская библиотека online» : электронно-библиотечная система. – URL : https://biblioclub.ru/
2	Наркевич И.А., Управление и экономика фармации : учебник / под ред. И. А. Наркевича. – М. : ГЭОТАР-Медиа, 2019. – 928 с. // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. – URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970452288.html
3	Управление и экономика фармации / под ред. В.Л. Багировой .— Москва : Медицина, 2008 .— .— ISBN 5-225-04120-5 .— <URL: http://www.studmedlib.ru/book/ISBN5225041205.html >
4	Управление и экономика здравоохранения : гриф УМО по медицинскому и фармацевтическому образованию вузов России / под ред. А.И. Вялкова .— Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2009 .— .— ISBN ISBN 978-5-9704-0906-0 .— <URL: http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970409060.html >
5	Чернопятов, А.М. Налоги и налогообложение : учебник : [16+] / А.М. Чернопятов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 346 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498552
6	Мешкова, Д.А. Налогообложение организаций в Российской Федерации : учебник / Д.А. Мешкова, Ю.А. Топчи ; под ред. А.З. Дадашева. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 160 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495791

б) дополнительная литература

№ п/п	Источник
7	Е.Е. Чупандина и др. Методическое пособие по практическим занятиям для ординаторов по дисциплине «Организация фармацевтической деятельности» / Е.Е. Чупандина, А.В. Кузёмкина, М.С. Куролап :Воронеж. гос. ун-т .— Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2018.— 32 с.
8	Чупандина Е.Е. и др. Методические материалы по организации образовательного

	процесса ординаторов, обучающихся по специальности 33.08.02 - Управление и экономика фармации / Е.Е. Чупандина, М.С. Куролап, А.В. Кузёмкина :Воронеж. гос. ун-т .— Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2017 .— 36 с.
9	Презентационные материалы по темам лекций на платформе Moodle (электронный ресурс).
10	Нормативно-правовые документы Информационно-справочной системы "Консультант плюс".

в) информационные электронно-образовательные ресурсы:

№ п/п	Источник
11	www.lib.vsu.ru
12	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» http:// www.biblioclub.ru
13	ЭБС «Лань» http://e.lanbook.com
14	

17. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы (при необходимости)

1. Использование информационно-справочной системы «Консультант Плюс» - для ординаторов открыт постоянный доступ в учебной аудитории для самостоятельной работы (ул. Студенческая, д.3, учеб. корп. 7; ауд. 309).
2. ЗНБ ВГУ www.lib.vsu.ru
3. ЭБС «Консультант студента» <https://www.studentlibrary.ru>
4. Электронный образовательный портал Электронный университет ВГУ, Онлайн курс «Организация фармацевтической деятельности» - <https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=3275>

18. Материально-техническое обеспечение практики.

Согласно договорам с базами производственной практики.

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
Учебная аудитория для проведения учебных занятий: специализированная мебель, мультимедиа-проектор, экран настенный, компьютеры, подключенные к сети Интернет, МФУ. ПО: СПС «ГАРАНТ-Образование», СПС "Консультант Плюс" для образования, OfficeSTD 2013 RUS OLP NL Acdmc, WinPro 8, OfficeSTD, Android 8, Libreoffice 7.1, интернет-браузер Mozilla Firefox.	394036, г. Воронеж, ул. Студенческая, д. 3
Помещение для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети «Интернет»: Специализированная мебель, компьютеры, доска магнитно-маркерная. ПО: СПС «ГАРАНТ-Образование», СПС "Консультант Плюс" для образования, OfficeSTD 2013 RUS OLP NL Acdmc, Libreoffice 7.1, интернет-браузер Mozilla Firefox.	394036, г. Воронеж, ул. Студенческая, д. 3

ООО «ФАРМИНВЕСТ» (г. Воронеж, ул. Новосибирская, д.71) - Оборудование согласно договору
ЧУЗ «Клиническая больница «РЖД-Медицина» города Воронеж» (г. Воронеж, пер. Здоровья, д.2) – Оборудование согласно договору
ООО «ЮГ» (г. Воронеж, ул. Ленинский проспект, д. 131) - Оборудование согласно договору
ООО «ФАРМ СЕВЕР» (г. Воронеж, ул. Ломоносова, д. 114/5) - Оборудование согласно договору
ООО «АМП» (г. Воронеж, ул. Ю.Янониса, д.1) - Оборудование согласно договору
КП ВО «Воронежфармация» (г. Воронеж, ул. Загородная, д. 68) - Оборудование согласно договору
ООО «МедИнвест Групп» (ул. Моисеева, д.57) - Оборудование согласно договору
ООО «ВЛАСТА 36» (Воронежская область, Рамонский район, территория аэропорт, строение 2) - Оборудование согласно договору
И другие базы практики согласно актуальным договорам

19. Фонд оценочных средств:

19.1. Перечень компетенций с указанием этапов формирования и планируемых результатов обучения

Код и содержание компетенции (или ее части)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции посредством формирования знаний, умений, навыков)	Этапы формирования компетенции (разделы (этапы) практики)
ПК-5 Готовность к организации фармацевтической деятельности	Владеть: 1) Навыками по организации налогового учета в фармацевтических организациях; 2) навыками по организации налогового планирования в фармацевтической организации; 3) навыками по анализу и оценке налоговых рисков; навыками по оптимизации системы налоговых платежей.	Раздел 2-5.
Промежуточная аттестация по практике включает подготовку и защиту отчета по практике.		

19.2. Описание критериев и шкалы оценивания компетенций (результатов обучения) при текущей и промежуточной аттестации

Для оценивания текущих результатов производственной практики используются следующие показатели:

1. Уровень достижения планируемых результатов обучения (профессиональные качества, навыки и компетенции), демонстрируемые ординатором - доля выполненных видов работ, запланированных программой практики;

2. Соблюдение организационных и дисциплинарных требований, предъявляемых к ординатору при прохождении практики - предоставление правильно заполненного дневника, итогового отчета ординатора по освоению практических навыков, положительный отзыв руководителя от организации – базы практики, отсутствие пропусков по неуважительной причине.

Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения на текущей аттестации.

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
1.Ординатор выполнил все практические навыки, заявленные в программе практики к дате текущей аттестации.	Высокий (углубленный)	Отлично

2. Ординатор в установленные сроки предоставил необходимую отчетность по практике – дневник с описанным объемом работ, соответствующим промежуточному периоду прохождения практики и оформленный надлежащим образом.		
1. Ординатор выполнил не менее 95% практических навыков, заявленные в программе практики к дате текущей аттестации 2. Ординатор в установленные сроки предоставил необходимую отчетность по практике – дневник, с описанным объемом работ, соответствующим промежуточному периоду прохождения практики и оформленный надлежащим образом.	Повышенный (продвинутый) уровень	Хорошо
1. Ординатор выполнил не менее 90% практических навыков, заявленные в программе практики к дате текущей аттестации 2. Ординатор в установленные сроки фрагментарно предоставил необходимую отчетность по практике – дневник с описанным объемом работ, соответствующим промежуточному периоду прохождения практики и оформленный надлежащим образом.	Пороговый (базовый) уровень	Удовлетворительно
1. Ординатор выполнил менее 90% практических навыков, заявленные в программе практики к дате текущей аттестации 2. Ординатор в установленные сроки не предоставил необходимую отчетность по практике – дневник с описанным объемом работ, соответствующим промежуточному периоду прохождения практики и оформленный надлежащим образом.	–	Неудовлетворительно

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, при прохождении практики проводится в ходе промежуточной аттестаций. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования. Промежуточная аттестация по практике включает подготовку и защиту отчета, предоставление отчетных документов, которые визируются подписью руководителя и печатью организации. Отчет содержит следующие составляющие: обработанный и систематизированный материал по тематике практики. Результаты прохождения практики докладываются ординатором в виде устного сообщения, и предоставляется дневник прохождения практики.

Зачет по итогам практики выставляется обучающимся руководителем практики на основании сообщения и отчетных материалов, представленных обучающимся.

Для оценивания результатов производственной практики используются следующие показатели:

1. Уровень достижения планируемых результатов обучения (профессиональные качества, навыки и компетенции), демонстрируемые ординатором - доля выполненных видов работ, запланированных программой практики;

2. Соблюдение организационных и дисциплинарных требований, предъявляемых к ординатору при прохождении практики - предоставление правильно заполненного дневника, итогового отчета ординатора по освоению практических навыков, положительный отзыв руководителя от организации – базы практики, отсутствие пропусков по неуважительной причине.

Для оценивания результатов обучения на зачете с оценкой используется 4-балльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения.

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
Обучающийся предоставил оформленный соответствующим образом дневник, отчет и отзыв с положительной характеристикой руководителя практики; продемонстрировал систематические знания по контролируемым компетенциям; владеет способностью и готовностью применять знания, умения и навыки для решения профессиональных задач на практике; в ответе присутствует четкая структура, логическая последовательность, современная профессиональная терминология; ответ обоснован нормативной документацией и конкретными примерами из производственной практики.	-	зачтено
Обучающийся предоставил неполный перечень отчетной документации; демонстрирует полное отсутствие или фрагментарные знания, умения и навыки по контролируемой компетенции и неспособность применять их на практике для решения профессиональных задач; не в состоянии обосновать свой ответ нормативной документацией и примерами из производственной практики; дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа.		Не зачтено

19.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы:

19.3.1. Отчет по практике

Структура отчета

1. Цель и задачи производственной практики.
2. Краткая характеристика деятельности аптечной организации, условий и обстановки, в которой проходила практика.
3. Порядок прохождения практики, ее содержание в соответствии с заданием на практику, выполнение программы практики. Указать противоречия между теорией и практикой, выявленные во время практики, их причины. Собственная точка зрения студента на возможность их устранения. Указать недостатки практики (оборудование, организация, снабжение), их причины и возможности устранения.
4. Профессиональные навыки, освоенные во время практики (наименование практического навыка и уровень его освоения – выполнял самостоятельно, помогал выполнять, наблюдал за выполнением).
5. Оценка полезности практики овладения профессиональными практическими навыками.
6. Анализ практики (оценка практики, ее положительные и отрицательные стороны, трудности и проблемами, с которыми пришлось столкнуться во время прохождения практики).
7. Выводы, предложения и пожелания по улучшению организации практики.

Подпись практиканта, дата

19.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, при прохождении практики проводится в ходе текущей и промежуточной аттестаций. Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам Воронежского государственного университета. Текущая аттестация направлена на обеспечение контроля процесса усвоения профессиональных умений и навыков ординаторов на практике, формирования соответствующих компетенций и выполнения индивидуальных заданий.

Форма текущей аттестации – проверка дневников практической подготовки руководителем практики от университета. Проверка осуществляется не реже 1 раза.

Оценка выставляется в соответствии с критериями, представленными в п. 19.2.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о проведении промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования Воронежского государственного университета.

Промежуточная аттестация по практике включает:

подготовку и сдачу дневника практической подготовки ординатора, итогового отчета ординатора по освоению практических навыков, предоставление отзыва руководителя практики от базы практики.

Дневник практической подготовки ведется ординатором ежедневно. В конце рабочей недели дневник подписывается руководителем практики от организации – базы практики и ординатором, где отражены освоенные им самостоятельно либо в качестве помощника либо в качестве наблюдателя виды профессиональных работ.

Итоговый отчет по освоению профессиональных навыков составляется ординатором по установленной форме и должен отражать общее впечатление ординатора от прохождения практики, базы практики, с выявлением достоинств и недостатков в содержании практики, базы практики, организации работы ординатора со стороны базы практики. Отчет должен содержать элементы критической оценки обучающегося об организации практики. Отчет подписывается обучающимся.

Оценка выставляется в соответствии с критериями, представленными в п. 19.2.