

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Батыгов З.О.

« 03 » мая 2017 г.

ПРОГРАММА

ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки 38.03.01 – Экономика

Профиль Финансы и кредит

Программа академический бакалавриат

Квалификация бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Факультет: финансово-экономический

Кафедра: Финансы и кредит

МАГАС 2017 г.

Составители рабочей программы

к.э.н., доц _____ / Мальсагов Р.М. /
(должность, уч.степень, звание) (подпись) (Ф. И. О.)

Программа утверждена на заседании кафедры Финансы и кредит
Протокол заседания № 10 от « 28 » 04 2017г.

Заведующий кафедрой
« 28 » 04 2017 г. _____ / Цурова Л.А. /
(подпись) (Ф. И. О.)

Программа одобрена методической комиссией финансово-экономического факультета

Протокол заседания № 10 от « 28 » 04 2017 г.

Председатель методической комиссии

« 28 » 04 2017г. _____ / Яндиева М.С. /
(подпись) (Ф. И. О.)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП.....	
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	
4. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ.....	
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	
6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ.....	
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ.....	
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	
7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	
10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа производственной (преддипломной) практики для направления подготовки 38.03.01 «Экономика» составлена в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2016. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень «бакалавр»), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ № 1327 от 12.11.2015, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденным приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. № 301

1.2. Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее ОПОП ВО) по направлению подготовки, обеспечивающей реализацию ФГОС ВО.

Вид практики – производственная, типы практики – преддипломная.

Способы проведения практики: стационарная; выездная.

Практика проводится в следующих формах: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

2.1. Основными целями производственной (преддипломной) практики являются: закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении учебных дисциплин; приобретение и развитие практических умений и навыков в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника, повышение уровня освоения компетенций в профессиональной деятельности.

2.2. Основными задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- формирование профессиональных компетенций через применение полученных теоретических знаний;
- овладение навыками и умениями будущей профессиональной деятельности на основе знаний, приобретенных в процессе теоретического обучения и практики по получению первичных профессиональных умений и навыков;
 - подготовка к решению производственных задач организации, сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы;
- развитие навыков самостоятельной (индивидуальной) работы;
- подготовка и защита отчета по производственной (преддипломной) практике.

В ходе производственной (преддипломной) практики формируются следующие компетенции, предусмотренные ФГОС ВО по направлению подготовки «Экономика»:

Компетенция ОК	
1	- <i>способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5)</i>
2	- <i>способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6);</i>
Компетенция ОПК	
3	- <i>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1)</i>
4	- <i>способностью выбрать инструментальные средства для обработки</i>

	<i>экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3);</i>
Компетенция ПК	
5	<i>- способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);</i>
6	<i>- способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);</i>
7	<i>- способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6);</i>
8	<i>- способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);</i>
9	<i>- способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8).</i>
10	<i>-способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений (ПК-19);</i>
11	<i>- способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (ПК-20);</i>
12	<i>- способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (ПК-21);</i>
13	<i>- способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля (ПК-22);</i>
14	<i>- способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений (ПК-23)</i>

В результате прохождения практики студенты должны:

Знать	принципы организации налогообложения предприятий, учреждений и кредитных организаций, виды налогов, в отношении которых организации выступают налогоплательщиками и налоговыми агентами; все формы финансовой отчетности организации, уметь составлять и осуществлять анализ финансовой отчетности, понимать экономический смысл; правила организации финансового документооборота организации; порядок составления и содержание приказа об учётной политике организации, понимать его значение для финансовой деятельности организации; механизм реализации различных способов привлечения финансовых ресурсов для деятельности организации из внешних источников: кредитов и займов, целевого финансирования, эмиссии и размещение на рынке акций; основы построения, расчета и анализа системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей
Уметь	пользоваться различными источниками финансовой информации (данными финансовой отчетности, банковской системы, фондовых бирж, информационно-аналитических агентств и пр.); осуществлять налоговые расчёты, заполнять налоговые декларации, знать порядок и сроки их предоставления налоговым органам; готовить коллективные решения в области управления финансами, оптимизировать их с учетом экономических последствий и

	требований деловой этики; осуществлять типовые финансово-экономические расчёты; рассчитывать показатели оценки эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации (рентабельности, ликвидности и пр.); составлять аналитические таблицы, характеризующие деятельность организаций (предприятия); рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности; осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, оформлять финансовую документацию в соответствии с принятыми нормами с использованием средств автоматизации и информационных технологий.
Владеть	навыками использования нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации; навыками сбора, обработки и анализа необходимых экономических данных, используемых для решения профессиональных задач; навыками ведения составления и анализа отчетности хозяйствующих субъектов; современными методиками расчета системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения экономических задач.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- принципы организации налогообложения предприятий, учреждений и кредитных организаций, виды налогов, в отношении которых организации выступают налогоплательщиками и налоговыми агентами (ОК-5, ОПК-1, ПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК- 8, ПК-20);

- все формы финансовой отчетности организации, уметь составлять и осуществлять анализ финансовой отчетности, понимать экономический смысл (ОК-6, ОПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК- 8, ПК-20,);

- правила организации финансового документооборота организации (ОК-6, ОПК-1, ПК-4, ПК-7, ПК- 8);

- порядок составления и содержание приказа об учётной политике организации, понимать его значение для финансовой деятельности организации (ОК-5, ОПК-3, ПК-5, ПК-23);

- механизм реализации различных способов привлечения финансовых ресурсов для деятельности организации из внешних источников: кредитов и займов, целевого финансирования, эмиссии и размещение на рынке акций (ОПК-1, ОПК-3, ПК-6, ПК-20, ПК-21, ПК-22);

- основы построения, расчета и анализа системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ОК-6, ОПК-1, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК- 8, ПК-20, ПК-21, ПК-22);

- инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей (ОПК-1, ОПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК- 8, ПК-20, ПК-22);

уметь:

- пользоваться различными источниками финансовой информации (данными финансовой отчетности, банковской системы, фондовых бирж, информационно-аналитических агентств и пр.) (ОК-6, ОПК-1, ПК-7, ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-23);

- осуществлять налоговые расчёты, заполнять налоговые декларации, знать порядок и сроки их предоставления налоговым органам (ОК-5, ОПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-19, ПК-21);

- готовить коллективные решения в области управления финансами, оптимизировать их с учетом экономических последствий и требований деловой этики (ОПК-1, ОПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-20, ПК-21, ПК-23);

- осуществлять типовые финансово-экономические расчёты (ОПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК- 8, ПК-20, ПК-21, ПК-22);

- рассчитывать показатели оценки эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации (рентабельности, ликвидности и пр.) (ОПК-1, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-21, ПК-22);
- составлять аналитические таблицы, характеризующие деятельность организаций (предприятия) (ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-21, ПК-22);
 - рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели (ОК-5, ОПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-20, ПК-21, ПК-22);
 - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности (ОК-6, ПК-5, ПК-8, ПК-21, ПК-22, ПК-23);
 - осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств (ОК-5ПК-5, ПК-8, ПК-19, ПК-23) ,
 - оформлять финансовую документацию в соответствии с принятыми нормами с использованием средств автоматизации и информационных технологий (ОПК-1, ПК-5, ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-23).

владеть/быть в состоянии продемонстрировать:

- навыками использования нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации (ОК-6, ПК-5, ПК-20, ПК-21, ПК-22);
 - навыками сбора, обработки и анализа необходимых экономических данных, используемых для решения профессиональных задач (ОК-5, ОПК-1, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-23);
 - навыками ведения составления и анализа отчетности хозяйствующих субъектов; современными методиками расчета системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ОПК-3, ПК-5, ПК-19, ПК-22, ПК-23);
 - навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения экономических задач (ОПК-1, ПК-8, ПК-21, ПК-23).

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в Блок 2 «Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Практика базируется на основе полученных ранее знаний обучающимися по следующим дисциплинам: «Банковское дело», «Финансовый менеджмент», «Налоги и налоговая система», «Организация и финансирование инвестиций», «Оценка стоимости бизнеса», «Организация исполнения бюджета», «Финансовый анализ в банке» и др.

В результате изучения данных дисциплин студенты приобретают необходимые знания, умения и навыки, позволяющие успешно освоить производственную практику по таким основным задачам, как

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- осознание мотивов и ценностей в избранной профессии;
- ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
- ознакомление с научно-исследовательской, инновационной, маркетинговой и менеджерской деятельностью организаций, предприятий, учреждений, органов власти или управления;
- изучение других сторон профессиональной деятельности: социальной, правовой, гигиенической, психологической, психофизической, технической, технологической, экономической и т.д.;
- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на

основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности экономических и управленческих служб;

- сбор информации о среде, состоянии и социально-экономических проблемах организации;

- сбор необходимых материалов для отчета по производственной практике, ВКР.

Навыки, приобретенные в ходе производственной (преддипломной) практики, составляют определенную основу для написания выпускной квалификационной работы.

4. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Сроки практики устанавливаются в соответствии с рабочим учебным планом и графиком учебного процесса на текущий учебный год. Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 10 зачетных единиц 360 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		<i>орг собр</i>	<i>иструк таж по ТБ</i>	<i>озн лекц о базе пр.</i>	<i>СР</i>	
1	Подготовительный этап, включающий организационное собрание, инструктаж по технике безопасности.	4ч	4ч	4ч	24ч	Отметка в календарный план
2	Прохождение практики на предприятии, сбор, обработка и анализ полученной информации.	<i>сбор инф</i> 36ч	<i>обработка</i> 36ч	<i>систематиз.</i> 36ч	<i>анализ</i> 36ч	Отметка в календарный план
3	Подготовка отчета по практике, подготовка практического материала для выпускной работы.	<i>СР</i> 36ч	<i>Конс</i> 36ч	<i>СР</i> 36ч	<i>СР</i> 36ч	Отметка в календарный план
4	Защита практики, у руководителя практикой от кафедры.	ПР-6, УО-3	ПР-6, УО-3	ПР-6, УО-3	ПР-6, УО-3	Дифзачет 36ч

К видам учебной работы относятся ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала, выполнения практических заданий под руководством преподавателя и самостоятельно.

Вид практики	Количество недель	Сроки прохождения
Производственная (преддипломная) практика	4 недели / 10 з.е.	8 семестр IV курса

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

1. Содержание производственной преддипломной практики соотносится со следующими видами и задачами профессиональной деятельности, определяемыми ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика: аналитическая, научно-исследовательская деятельность, расчетно-финансовая деятельность.

2. В период прохождения практики студент должен систематизировать знания, полученные при изучении учебных дисциплин; собрать необходимые материалы для написания выпускной квалификационной работы.

3. Содержание практики определяется темой ВКР. Оно должно соответствовать индивидуальному заданию, разработанному совместно с руководителем практики от кафедры с учетом направления, выбранного студентом.

4. Независимо от избранного студентом направления практика начинается с общего ознакомления с организацией (ее организационно-правовой формой и формой собственности, целями, основными направлениями деятельности, производственной и организационной структурой и пр.).

6. Практика студентов профиля «Финансы и кредит» в зависимости от избранной ими темы выпускной квалификационной работы может осуществляться в следующих направлениях: финансовое прогнозирование и планирование, оценка стоимости бизнеса, инвестиции, анализ деятельности кредитных организаций.

Ниже приведены возможные разделы (темы) и соответствующие им этапы производственной (преддипломной) практики.

7. Независимо от избранного направления в заключении должны быть отражены предложения по совершенствованию деятельности организации и выводы о практической значимости, а также список использованных источников, приложения (бухгалтерская (финансовая) отчетность, организационная структура, информационное обеспечение управленческого процесса).

При прохождении производственной (преддипломной) практики студент:

- знакомится с организацией работы и функциями финансового органа, органа государственного (муниципального) финансового контроля, финансового управления (отдела) организации, их правами и обязанностями;
 - изучает работу специалиста в каждом подразделении;
 - знакомится с нормативными актами, инструктивными материалами, организацией документооборота, учета и отчетности в финоргане, органе финансового контроля, организациях, учреждениях;
 - осваивает приемы и методы контрольно-аналитической работы, методику расчета бюджетных и других финансовых показателей, бюджетного финансирования, методы контроля за использованием бюджетных средств;
 - принимает участие в проверках, проводимых финорганами;
 - изучает методику расчета макроэкономических показателей для составления проекта бюджета, методы оценки обоснованности и достоверности проектируемых размеров налоговых и неналоговых доходов, методы анализа обоснованности бюджетных проектировок основных разделов функциональной классификации расходов бюджетов, методы контроля за использованием бюджетных средств и др.;
- собирает и обрабатывает практический материал для выпускной квалификационной работы.

Особое внимание студенты уделяют изучению новых документов в области бюджетного планирования и прогнозирования, исполнения бюджетов, межбюджетных отношений, законодательного и инструктивного материала по организации бюджетного процесса, формированию доходной базы бюджетов и внебюджетных фондов, финансированию расходов, организации учета исполнения бюджета и внебюджетных фондов. Студент должен освоить основные методы и приемы, используемые финансовыми работниками, работниками контролирующих органов в своей деятельности, ознакомиться с содержанием и методикой проведения расчетов, проверок, принять активное участие в их выполнении.

В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики студенты должны включиться в работу финорганов, финансовых управлений (отделов) кредитно-финансовых организаций, учреждений и вместе с их работниками искать пути решения проблем сбалансированности бюджетов, укрепления доходной базы, сокращения расходов бюджета, совершенствования организации межбюджетных отношений, повышения качества исполнения бюджета, финансово-хозяйственной деятельности коммерческих и некоммерческих организаций, обеспечения роста финансовых ресурсов, реализации мер по развитию и регулированию финансового рынка, улучшения механизма финансового планирования и бюджетного финансирования, совершенствования финансового контроля за исполнением бюджета, целевым использованием средств

бюджета и внебюджетных фондов, а также собственных и заемных средств хозяйствующих субъектов.

В ходе производственной (преддипломной) практики студент собирает необходимый материал для написания выпускной квалификационной работы, подготавливает проект будущей выпускной квалификационной работы.

Организация и проведение производственной (преддипломной) практики

Производственная (преддипломная) практика проводится в Министерстве финансов РИ, Управлении Федерального казначейства МФ по РИ и его и отделениях, финансовых органах, финансовых отделах органов местного самоуправления, бюджетных учреждениях, коммерческих и некоммерческих организациях, налоговых инспекциях, кредитных организациях.

Допускается прохождение производственной (преддипломной) практики в коммерческих и некоммерческих организациях при условии договоренности студента с администрацией этой организации, учреждения и наличии письма, подтверждающего согласие администрации обеспечить проведение практики и квалифицированное руководство ею.

В период практики студент может быть зачислен на вакантную должность с оплатой труда при условии, что его должностные обязанности будут соответствовать содержанию и задачам производственной (преддипломной) практики. В этом случае на студента заводится трудовая книжка, в которой делается соответствующая запись.

Зачисление студентов на вакантные должности в каждом конкретном случае согласовывается с руководителем практики от ИнГГУ. Не допускается зачисление на вакантную должность для выполнения вспомогательных, технических видов работы. За время работы на вакантной должности стипендия студента сохраняется.

До начала практики составляется *календарно-тематический план* прохождения производственной практики.

В период прохождения практики каждый студент ведет дневник, в котором ежедневно фиксируются выполняемые студентом работы. Дневник регулярно проверяется и подписывается руководителем от базы практики.

При прохождении практики в организациях, учреждениях студент должен изучить организацию работы финансового (или планово-экономического) отдела и бухгалтерии.

Студенты по заданию кафедры в период производственной (преддипломной) практики выполняют индивидуальные задания в рамках общих задач практики. В индивидуальных заданиях предусматриваются вопросы научно-исследовательской, научно-методической и практической работы с последующим обсуждением наиболее ценных по своему значению результатов этой работы на заседаниях научного студенческого кружка. Могут также даваться задания в разрезе комплексных тем, разрабатываемых ИнГГУ, кафедрой.

Студентам, активно ведущим научно-исследовательскую работу по плану НИР ИнГГУ, кафедры, могут быть утверждены индивидуальные задания по тематике проводимых исследований.

Практика на рабочих местах должна осуществляться таким образом, чтобы студент сначала под руководством практических работников, а затем самостоятельно мог выполнять работу специалиста данного подразделения.

Практика осуществляется в соответствии с календарно-тематическим планом.

Руководство производственной (преддипломной) практикой

Для общего руководства производственной практикой кафедрой назначается ответственное лицо от кафедры, на которого возлагается решение общих вопросов организации и проведения практики, обеспечение взаимодействия с руководителями баз практики: финорганов, предприятий, кредитных организаций, государственных учреждений.

Для текущего руководства практикой назначаются: руководитель от финоргана,

предприятия (организации), учреждения (должностное лицо) и руководитель от ИнГГУ.

Преподаватели кафедры руководят производственной практикой студентов; консультируют их по вопросам организации практики, выполнения индивидуальных заданий, сбора практического материала для написания выпускной работы; ведут научные студенческие кружки. При посещении базы практики проверяют дневник, выполнение календарно-тематического плана в соответствии с указанными сроками.

Руководители, как правило, не должны допускать коллективного выполнения студентами одной и той же работы.

Руководители практики от финоргана, кредитной организации, учреждения, предприятия проверяют и визируют соответствующие разделы отчета по практике и весь отчет после завершения производственной подготовки.

По окончании практики руководители от базы практики пишут отзыв, в котором отражают деловые качества студентов, степень освоения практического материала, дисциплину студента. В отзыве дается дифференцированная оценка работы студента во время практики по пятибалльной системе («отлично», «хорошо» и т.д.). Руководитель практики от института проверяет отчет и принимает его защиту.

Обязанности студентов

Студенты обязаны:

- соблюдать действующий на базе практики режим работы, включая табельный учет;
- самостоятельно выполнять работу на своих рабочих местах, отвечать за нее и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник по установленной форме, ежедневно представлять его на проверку и подпись руководителю от базы практики;
- представить на кафедру письменный отчет о результатах практики с отзывом руководителя от финоргана, органа финансового контроля, организации, учреждения.

На студентов-практикантов, нарушивших правила внутреннего распорядка, руководители организаций, учреждений могут налагать взыскания, о чем сообщается руководителю по практике от ИнГГУ и на кафедру для решения вопроса о возможности их дальнейшего пребывания в Университете.

.Студенту, не выполнившему по уважительной причине программу практики, продлевается срок ее прохождения.

В случае невыполнения программы практики, непредставления отчета о практике, либо получения отрицательного отзыва руководителя практики от финоргана, органа финансового контроля, организации, учреждения и неудовлетворительной оценки при защите отчета студент отчисляется из Университета за текущую неуспеваемость.

Программа производственной (преддипломной) практики

В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики, на всех базах практики, студенты изучают нормативно-правовые акты, положения, организационно-распорядительную документацию, знакомятся с действующей структурой организации, функциями и задачами, правами, обязанностями, установленными законодательством видами ответственности, организацией и методами контрольной работы в соответствии с утвержденными планами работы на год.

Практика на рабочих местах должна осуществляться таким образом, чтобы студент сначала под руководством практических работников, а затем самостоятельно мог выполнять работу специалиста данного подразделения.

ЗАДАНИЯ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РИ

Студенты проходят практику в одном из его отделов в соответствии с темой дипломной работы и выполняют работу, соответствующую задачам и функциям данного отдела (управления), изложенным в Положении (управления, отдела).

Бюджетный отдел

За время, отведенное в календарно-тематическом плане, студент должен:

1. Изучить материалы, регламентирующие порядок проведения мероприятий и подготовки предложений по основным направлениям бюджетной политики, совершенствованию бюджетной системы, улучшению состояния расчетов и платежей в экономике.
2. Изучить законодательные и нормативные документы, регулирующие бюджетный процесс.
3. Изучить методические материалы (инструкции, методики) и расчеты к проекту бюджета на очередной финансовый год и прогнозу консолидированного бюджета РИ.
4. Ознакомиться с материалами и расчетами, подготавливаемыми к рассмотрению проекта бюджета в Правительстве РИ и Народного собрания РИ в связи с разногласиями по проекту бюджета.
5. Изучить материалы и расчеты, связанные с реализацией федеральных целевых программ и их финансированием.
6. Ознакомиться с мерами по оздоровлению финансов, развитию экономики, стимулированию предпринимательской и другой хозяйственной деятельности и материалами, характеризующими их реализацию.
7. Изучить методику планирования показателей бюджета по доходам и расходам, в т.ч. на содержание отраслей социальной сферы, обеспечение социальных гарантий населению и др.
8. Ознакомиться с методикой планирования расходов республиканского и консолидированного бюджетов на предстоящий год и среднесрочную перспективу.
9. Ознакомиться с составлением сводных расчетов по консолидированному бюджету Республики Ингушетия.
10. Уметь производить расчеты потребности и величины возмещения расходов по содержанию жилья и объектов социальной сферы, переданных в муниципальную собственность.
11. Изучить порядок составления сводной росписи бюджета.
12. Принять участие в уточнении годовых и квартальных назначений по республиканскому бюджету, определении лимитов бюджетных обязательств.
13. Ознакомиться с порядком внесения изменений в показатели бюджета, правилами их оформления.

Социальный отдел

За время, отведенное в календарно-тематическом плане, студент должен:

1. Изучить законодательные, нормативные акты, методические, аналитические, справочные материалы и расчеты, необходимые для составления проекта республиканского бюджета на очередной финансовый год по расходам на финансирование отраслей социальной сферы и науки.
2. Проанализировать источники финансового обеспечения развития отраслей социальной сферы и науки, принять участие в разработке предложений по укреплению финансового обеспечения этих отраслей и других мероприятий.
3. Изучить аналитические, справочные, расчетные материалы по финансовому обеспечению отраслевых целевых программ, принять участие в их разработке, прогнозировании показателей по видам деятельности на предстоящий период.
4. Участвовать в разработке мер, направленных на формирование и реализацию

активной инвестиционной политики, разработке и финансировании инвестиционных программ и Бюджета развития РИ.

5. Ознакомиться с методикой расчетов отдельных показателей к бюджету на очередной финансовый год в разрезе отраслей социальной сферы и науки, участвовать в уточнении этих показателей.

6. Ознакомиться с порядком финансирования отраслей социальной сферы и науки, оформлением необходимой документации, уточнением бюджетных назначений.

7. Принять участие в составлении росписи расходов республиканского бюджета по отраслям социальной сферы и науки и распределении бюджетных назначений, лимитов финансирования по главным распорядителям бюджетных средств отраслей социальной сферы и науки.

8. Знакомиться и участвовать в подготовке материалов и заключений по Поручениям Президента РИ, Правительства РИ, Народного Собрания РИ.

Отдел инвестиций

В рамках отведенного времени студент обязан:

1. Изучить законодательные и нормативные акты, методические материалы и расчеты, необходимые для составления проекта республиканского бюджета на очередной финансовый год по расходам на поддержку и развитие отраслей промышленности, агропромышленного, инвестиционного комплекса, транспорта и связи.

2. Изучить материалы по финансовому обеспечению отраслевых целевых программ, принять участие в их разработке, прогнозировании показателей по видам деятельности на предстоящий период.

3. Участвовать в разработке мер, направленных на формирование и реализацию активной инвестиционной политики, разработке и финансировании федеральных инвестиционных программ.

4. Ознакомиться с методикой расчетов отдельных показателей к бюджету на очередной финансовый год в разрезе отраслей экономики, участвовать в уточнении этих показателей, ознакомиться с порядком бюджетного финансирования и оформлением соответствующих документов.

5. Изучить организацию контроля за использованием бюджетных ассигнований, выделенных из федерального бюджета.

6. Проанализировать источники финансового обеспечения развития отраслей промышленности, агропромышленного комплекса, транспортных систем и связи, принять участие в разработке решений по повышению устойчивости финансового положения этих отраслей.

7. Проанализировать состояние экономики и финансов отраслей промышленности, агропромышленного комплекса, транспорта, связи в целях выявления и мобилизации внутренних резервов, повышения экономической ответственности предприятий и организаций за выполнение обязательств перед бюджетом, эффективность использования выделенных бюджетных средств.

8. Изучить законодательные и инструктивно-методические материалы по вопросам акционирования предприятий (способы приватизации, оценка собственности, направления использования средств), совершенствованию форм их организации.

Отдел прогнозирования доходов бюджета

В рамках отведенного времени студент должен:

1. Изучить методы прогнозирования доходов бюджета.

2. Принять участие в работе по определению сумм налоговых и неналоговых поступлений при составлении бюджета, уточнению этих показателей в процессе исполнения бюджета.

3. Ознакомиться с работой по определению целесообразности предоставления льгот налогоплательщикам.

4. Проанализировать практику решения вопросов отделом о предоставлении отсрочек и рассрочек плательщикам по налогам.

5. Изучить и использовать на практике методы анализа исполнения доходной части бюджета РИ.
6. Ознакомиться с методикой разработки проектов нормативов отчислений от федеральных налогов в бюджеты субъектов РФ и муниципалитетов.
7. Ознакомиться с методикой определения прогнозных оценок поступления налогов и доходов, планирования расходов республиканского бюджета на предстоящий год и среднесрочную перспективу, анализа налоговой базы и поступлений налогов и других платежей в республиканский и консолидированный бюджеты в целях накопления информации для прогнозирования доходов бюджетной системы.
8. Изучить материалы по совершенствованию налоговой системы Российской Федерации, предложения по совершенствованию налоговой политики, налогового законодательства РФ и др.

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО РЕСПУБЛИКЕ ИНГУШЕТИЯ

В рамках отведенного времени студент должен:

1. Изучить нормативные документы, регламентирующие организацию исполнения бюджета органами Федерального казначейства.
2. Принять участие в составлении сводной бюджетной росписи доходов и расходов.
3. Изучить порядок финансирования бюджетополучателей из федерального бюджета, доведения показателей бюджета до территориальных органов федерального казначейства, оформления платежных документов, расчетов лимитов финансирования расходов федерального бюджета, справок об их исполнении.
4. Участвовать в проверках правильности оформления бюджетных ссуд, кредитов, дотаций, субвенций, субсидий.
5. Изучить организацию исполнения доходной части бюджета органами Федерального казначейства.
6. Принять участие в разработке мер по обеспечению собираемости налогов и платежей в бюджет.
7. Ознакомиться с организацией учета поступлений доходов в федеральный бюджет.
8. Изучить работу по обслуживанию государственного внутреннего долга и государственных заимствований УФК по РИ.
9. Участвовать в осуществлении оперативного контроля за исполнением федерального бюджета по доходам и расходам территориальными управлениями федерального казначейства, учреждениями ЦБ РФ и другими участниками процесса исполнения бюджета.
10. Уметь анализировать исполнение бюджета за отчетный период (месяц, квартал, год), подготавливать заключения по результатам анализа.

Отделения федерального казначейства

В рамках времени, отведенного календарно-тематическим планом, студент должен:

1. Ознакомиться с порядком финансирования состоящих на федеральном бюджете предприятий, организаций, учреждений в пределах лимитов, доведенных вышестоящей организацией.
2. Принять участие в осуществлении учета и расчетно-кассового обслуживания распорядителей бюджетных средств через лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства.
3. Изучить порядок перечисления и зачисления поступивших сумм налогов и доходов на текущие бюджетные счета органов федерального казначейства.
4. Ознакомиться с распределением регулирующих налогов между бюджетами разного уровня в процессе исполнения республиканского бюджета, возвратом излишне взысканных и уплаченных налогов и других платежей.
5. Принять участие в проведении контроля за полнотой и своевременностью совершения операций со средствами бюджета и целевых бюджетных фондов, целевым и эффективным использованием средств.

6. Участвовать в проверках денежных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетов, планов, смет и других документов, связанных с зачислением, перечислением и использованием средств республиканского бюджета предприятиями, организациями, учреждениями, банками и иными финансово-кредитными организациями, участвующими в исполнении федерального бюджета.

7. Ознакомиться с документами и порядком их оформления, сопровождающими процесс исполнения федерального бюджета на территориальном уровне.

В территориальном казначействе, исполняющем бюджет конкретной территориальной единицы студенты знакомятся:

- с организацией исполнения территориального бюджета по доходам и расходам;
- порядком ведения сводного реестра распорядителей и получателей бюджетных средств;
- организацией и осуществлением краткосрочного прогнозирования и классового планирования средств бюджета территориальной единицы с учетом ожидаемых доходов и принятых бюджетных обязательств;
- осуществлением оперативного управления средствами на счетах бюджета территории с целью обеспечения финансовыми ресурсами плановых и неотложных расходов в соответствии с бюджетной росписью и принятыми бюджетными обязательствами;
- ведет учет доходов бюджета территориальной единицы и целевых бюджетных фондов в разрезе статей бюджетной классификации
- представлением налоговым и другим органам, осуществляющим учет поступления доходов в разрезе плательщиков, информации по установленной форме;
- порядком осуществления по представлению Управления Министерства РФ налоговых органов излишне взысканных и уплаченных налогов и других платежей;
- порядком финансирования расходов бюджета по распоряжениям (поручениям) главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств с отражением операций на их лицевых счетах;
- финансированием расходов по предоставлению бюджетных кредитов и обслуживанию государственного долга в соответствии с решениями, принятыми в установленном порядке;
- с методами и формами финансового контроля за целевым направлением бюджетных средств и соответствием расходов установленным объемам при выполнении распоряжений (поручений) главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств;
- порядком оформления в процессе исполнения бюджета взаимных расчетов между федеральным бюджетом территориальной единицы с ненастоящими бюджетами;
- организацией свободного учета операций по исполнению бюджета территориальной единицы.

Финансовое управление муниципального образования

В рамках отведенного календарно-тематическим планом времени студент обязан:

1. Изучить порядок формирования местного бюджета, его взаимоотношения с республиканским бюджетом.
2. Принять участие в рассмотрении бюджета на очередной финансовый год в органах местного самоуправления.
3. Осуществить поквартальное распределение доходов и расходов местного бюджета и составлять бюджетную роспись.
4. Проанализировать исполнение местного бюджета.
5. Ознакомиться с практикой финансирования бюджетных учреждений (образования, здравоохранения, социального обеспечения).
6. Участвовать в проверке правильности составления смет доходов и расходов бюджетных учреждений, их исполнении и эффективности использования средств бюджета.
7. Ознакомиться с порядком учета и составления отчетности об исполнении местного бюджета.

8. Принять участие в работе по прогнозированию платежей в бюджет, по определению целесообразности предоставления дополнительных льгот по налогам, а также отсрочек и рассрочек плательщикам по налогам.

9. Изучить порядок выделения субсидий муниципальному жилищно-коммунальному хозяйству.

10. Ознакомиться с практикой возмещения из местного бюджета разницы в тарифах по услугам, оказываемым населению (топливо, вода).

11. Изучить практику целевого дотирования населения.

12. Изучить документацию и порядок регистрации приватизируемых объектов, определяют сумму поступлений от приватизации и направления их использования.

13. Ознакомиться с работой финоргана по обслуживанию и погашению муниципального долга.

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ОТДЕЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ ФОНДОВ

Если местом прохождения преддипломной производственной (преддипломной) практики студента являются территориальные подразделения внебюджетных фондов, студент должен изучить организационно-правовые основы их функционирования, познакомиться с особенностями финансовой работы в этих учреждениях, рассмотреть взаимоотношения внебюджетных фондов РФ с плательщиками единого социального налога (взносов) и бюджетами разного уровня (федеральным, субъектов Федерации, местными), а также получателями средств.

В календарном плане прохождения практики в этой связи следует предусмотреть:

Пенсионный фонд РФ

1. Знакомство с законодательной базой, регламентирующей функционирование Пенсионного фонда РФ как самостоятельного финансово-кредитного института;
2. Изучение нормативных документов, определяющих порядок формирования и использования средств Пенсионного фонда РФ;
3. Знакомство с организацией работы в Пенсионном фонде РФ (территориальном отделении фонда), Положениями об их отделах и управлениях, должностными инструкциями сотрудников;
4. Изучение основных направлений финансовой работы, методики составления плановой и отчетной документации.

При прохождении производственной преддипломной практики студент:

1. Изучает экономические и правовые основы функционирования Пенсионного фонда РФ.
2. Рассматривает организационно-методические вопросы деятельности Пенсионного фонда РФ (территориального отделения фонда).
3. Знакомится с порядком планирования доходов и зачисления средств в бюджет Пенсионного фонда РФ, отчетностью плательщиков страхового взноса, изучает методы контроля за своевременностью и полнотой поступления средств в Пенсионный фонд РФ.
4. Изучает порядок предоставления средств из Пенсионного фонда РФ (направления, формы, порядок документального оформления).
5. Принимает участие в составлении бюджета Пенсионного фонда РФ (территориального отделения фонда) и отчета об его исполнении.
6. Рассматривает взаимоотношения территориального подразделения фонда с вышестоящими органами, финансовыми и налоговыми органами, территориальными органами социального обеспечения; знакомится с перепиской по финансовым вопросам.
7. Изучает порядок постановки плательщиков страхового взноса на учет в территориальном отделении Пенсионного фонда РФ.
8. Изучает порядок учета поступления и использования средств Пенсионного фонда РФ, рассматривает взаимоотношения фонда (территориального отделения фонда) с органами МНС РФ, Федерального казначейства, Министерства финансов РФ, кредитными организациями, отделениями Министерства связи РФ.

В том числе для территориального управления по здравоохранению и медицинскому страхованию (ФСС и ФОМС)

1. Структура, цели и задачи территориальных подразделений ФСС и ФОМС.
2. Нормативно-правовое обеспечение деятельности системы здравоохранения.
3. Состояние здоровья населения. Организация медицинской помощи населению. Медикаментозное обеспечение лечебно-профилактических учреждений и населения.
4. Методика разработки территориальной Программы государственных гарантий обеспечения граждан РФ бесплатной медицинской помощью.
5. Обеспечение граждан бесплатной медицинской помощью:
 - перечень заболеваний, видов медицинской помощи, предоставляемых населению;
 - перечень медицинских учреждений, работающих в системе ОМС и учреждений, финансируемых из бюджета;
 - условия и порядок предоставления бесплатной медицинской помощи населению
6. Порядок предоставления платных медицинских услуг предприятиями и учреждениями здравоохранения
7. Основные направления реструктуризации муниципальных лечебно-профилактических учреждений

В отчет о прохождении преддипломной производственной (преддипломной) практики студент включает в виде приложений: бюджет территориального отделения фонда (ПФ, ФСС, ФОМС), отчет об исполнении бюджета за предшествующий период, отчетность территориального подразделения фонда, акты проверки правильности исчисления, полноты и своевременности перечисления страховых взносов конкретными плательщиками взносов во внебюджетные фонды РФ.

НЕКОММЕРЧЕСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

При прохождении производственной (преддипломной) практики в **некоммерческих организациях** в календарном плане необходимо отдельными пунктами выделить:

- 1) изучение нормативной базы, регламентирующей организацию финансово-хозяйственной деятельности учреждения, организации;
- 2) знакомство с особенностями организации финансовой работы в некоммерческих организациях, Положениями о бухгалтерии, финансовом (планово-экономическом и т.п.) отделе, должностными инструкциями сотрудников;
- 3) изучение методики составления финансовых планов, смет доходов и расходов, отчетов об их исполнении в некоммерческой организации;
- 4) изучение взаимоотношений организации с бюджетами разного уровня, государственными внебюджетными фондами, вышестоящими органами и учредителями.

На рабочем месте экономиста некоммерческой организации студент:

1. Изучает порядок составления финансового плана (сметы доходов и расходов) некоммерческой организации.
2. Рассматривает взаимоотношения некоммерческой организации с вышестоящим органом, финансовыми органами при составлении и утверждении финансового плана (сметы) некоммерческой организации.
3. Изучает порядок открытия бюджетного финансирования, взаимоотношения с вышестоящим органом, финансовым органом при получении бюджетного финансирования.
4. Знакомится с порядком составления и утверждения отчетности некоммерческой организации.
5. Проводит анализ финансового состояния некоммерческой организации за последние 5 лет, выявляет факторы, его определяющие.

На рабочем месте бухгалтера некоммерческой организации студент:

1. Изучает нормативную базу, регулиующую порядок ведения учета и составления

отчетности об исполнении финансового плана, сметы доходов и расходов в некоммерческой организации; права и обязанности главных бухгалтеров.

2. Знакомится с организацией синтетического и аналитического учета, документооборотом в некоммерческой организации.

3. Изучает порядок учета финансирования, денежных средств и расходов, расчетов, основных средств, других операций в некоммерческой организации.

4. Знакомится с отчетностью некоммерческой организации, изучает порядок ее составления и утверждения.

5. Рассматривает взаимоотношения некоммерческой организации с финансовыми органами, вышестоящими органами, кредитными организациями, налоговыми и казначейскими органами.

В отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики студент в качестве приложений включает финансовые планы (сметы доходов и расходов) некоммерческой организации, отчеты об их исполнении, заполненные формы отчетности, регистры бухгалтерского учета, копии переписки с различными органами по финансовым вопросам.

КОММЕРЧЕСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

При прохождении производственной (преддипломной) практики в **организации, функционирующей на коммерческих началах**, студенты изучают основные нормативные акты, регламентирующие ее финансово-хозяйственную деятельность; знакомятся с особенностями организации ее финансов и, соответственно, финансовой работы; рассматривают взаимоотношения организации с бюджетами разного уровня (федеральным, субъектов Федерации, местными), государственными внебюджетными фондами, кредитными и страховыми организациями, органами финансового контроля.

В связи с этим при составлении календарного плана прохождения практики в коммерческих организациях необходимо предусмотреть:

1) знакомство с нормативно-правовой базой по финансовым вопросам деятельности коммерческих организаций;

2) знакомство с работой финансового (планово-экономического) отдела и бухгалтерии, Положениями об организации их деятельности, должностными инструкциями сотрудников;

3) изучение основных принципов и приемов финансовой работы, а также методики составления плановой и отчетной финансовой документации.

В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики студент:

1. Изучает основы работы с информационно-правовыми поисковыми системами на базе персональных ЭВМ по финансово-бюджетным вопросам, а также принципы ее формирования и пополнения.

2. Изучает основные направления и принципы финансовой политики организации, в том числе учетной, налоговой, кредитной политики, политики управления оборотными средствами, кредиторской и дебиторской задолженностью, издержками, дивидендной политики.

3. Принимает участие в составлении финансового плана.

4. Проводит оценку финансового состояния организации и структуры его баланса в соответствии с методическими указаниями по оценке финансового состояния предприятий и установления неудовлетворительной структуры баланса; в коммерческих банках рассчитывает значение обязательных нормативов по балансу, анализирует показатели ликвидности, финансовой устойчивости, деловой активности, интенсивности использования ресурсов банка.

5. Участвует в составлении годового отчета о результатах финансово-хозяйственной деятельности организации, где проходит практика.

6. Составляет расчеты налогов и обязательных платежей, подлежащих уплате в бюджет и государственные внебюджетные фонды.

7. Изучает порядок перечисления налогов и других обязательных платежей в бюджет и государственные внебюджетные фонды.

8. Рассматривает основы финансовых взаимоотношений организации, где проходит практика, с обособленными структурными подразделениями, входящими в его состав, вышестоящими органами, учредителями, акционерами (пайщиками) и т.п.

9. Знакомится с перепиской по финансовым вопросам с государственными органами и органами местного самоуправления, банками, страховыми организациями, контрагентами по хозяйственной деятельности и т.п.

10. Принимает участие в проверках финансово-хозяйственной деятельности обособленных структурных подразделений организации; отдельных субъектов хозяйствования - в аудиторских фирмах; заемщиков - в коммерческих банках.

11. Изучает механизм и порядок учета поступления и использования бюджетных ассигнований.

В отчете о прохождении преддипломной производственной (преддипломной) практики студент включает в состав приложений: копии финансового отчета за истекший финансовый год (формы № 1-5) с объяснительной запиской; расчетов налогов и других обязательных платежей; платежных поручений на их перечисление; аналитические расчеты по оценке финансового состояния организации, где проходила практика.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ (МУНИЦИПАЛЬНОЕ) УЧРЕЖДЕНИЕ БЮДЖЕТНОЕ

При прохождении производственной (преддипломной) практики в **государственном учреждении** студент должен изучить:

1. Организационно-правовые основы деятельности государственного учреждения. Оценка соответствия деятельности гос. учреждения действующим нормативно-правовым актам и учредительным документам.

2. Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок формирования и использования финансовых ресурсов бюджетного учреждения.

3. Порядок составления бюджетной заявки, сметы доходов и расходов.

4. Провести анализ обоснованности расчетов по конкретным видам доходов и расходов, сметы.

5. Оценить степень соответствия показателей сметы доходов и расходов лимиту бюджетных обязательств и сведениям, содержащимся в уведомлении о бюджетных ассигнованиях.

6. Провести анализ своевременности представления бюджетным учреждениям сметы доходов и расходов на утверждение распорядителем (главным распорядителем) бюджетных средств.

7. Ознакомиться с материалами внешних проверок со стороны органов государственного финансового контроля, др.

8. Организацией контроля, проводимого бухгалтерскими службами бюджетного учреждения, обратив особое внимание на соответствие применяемых ею форм и методов контроля масштабам и характеру деятельности бюджетного учреждения, обеспечение законности, рациональности, эффективности и целевого использования бюджетных средств.

Эти вопросы должны найти отражение в календарном плане.

В отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики необходимо включить копию бюджетной заявки и сметы доходов и расходов бюджетного учреждения с расчетами основных показателей сметы, нормативные документы, регламентирующие порядок составления сметы и расчета ее показателей и бюджетной заявки, отчет об исполнении сметы, заполненные формы отчетности, копии актов проверок, проводимых внешними контролерами.

НАЛОГОВЫЕ ИНСПЕКЦИИ.

1. Состав и структура государственных налоговых инспекций города и районов, их задачи и

- функции.
2. Порядок исчисления и взимания налога на прибыль предприятий и организаций; налогообложение отдельных видов прибыли предприятий.
 3. Порядок исчисления и взимания налога на имущество предприятий.
 4. Особенности налогообложения малых предприятий.
 5. Порядок исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость.
 6. Система акцизов, их состав, структура, плательщики, объекты обложения, льготы, ставки, порядок исчисления и сроки уплаты
 7. Виды платежей за природные ресурсы. Организация взимания платы за природные ресурсы.
 8. Плата за землю. Арендная плата за землю, методика исчисления, порядок и сроки ее уплаты.
 9. Порядок исчисления и уплаты налог на доходы с физических лиц. Состав необлагаемых доходов. Ставки и льготы, порядок их применения. Декларирование годового дохода гражданами, порядок и сроки предоставления деклараций в налоговые инспекции
 10. Порядок исчисления и уплаты налога на имущество физических лиц. Система льгот по данному виду налога.
 11. Порядок исчисления и уплаты налога с имущества, переходящего в порядке наследования или дарения.
 12. Уплата единого социального налога предприятиями и организациями. (Обязательные платежи в системе внебюджетных фондов - Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ)
 13. Другие виды налогов. Особенности их исчисления и уплаты.
 14. Организация учета налоговых поступлений и других обязательных платежей в бюджет. Особенности учетных операций и порядок ведения лицевых счетов.
 15. Анализ своевременности и правильности ведения первичных документов и составления отчетности.
 16. Документальные проверки предприятий, организаций, учреждений налоговыми органами. Документальное оформление выездной налоговой проверки.

Практикант должен принимать участие в проводимых проверках и обследованиях, использовать данные для иллюстрации порядка уплаты тех видов налогов, взиманием которых занимается соответствующее подразделение налоговой инспекции.

КРЕДИТНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Программа производственной (преддипломной) практики

Студенты проходят практику в коммерческом банке в соответствии календарно-тематическим планом и выполняют работу, соответствующую задачам и функциям данного отдела (управления), изложенным в Положении (управления, отдела).

Отделы финансового блока: бухгалтерия, отдел внутрибанковских расчетов и корреспондентских отношений, касса, отдел инкассации (при наличии). Блок автоматизации деятельности в банке.

Содержание практики на местах включает следующие виды работ:

Организационная структура банка

В текстовой части необходимо дать краткий обзор сведений о банке (истории создания, наличие лицензий на момент прохождения практики, состав обслуживаемой банком клиентуры, наличие филиальной и представительской сети, количество банков-корреспондентов и другое). В приложения внести схему организационной структуры банка, отражающую подчиненность отделов и подразделений банка.

Организация учетно-операционной работы

Студент знакомится с порядком и формой организации учетно-операционной работы в банке. В текстовой части необходимо дать краткое резюме по результатам ознакомления с внутрибанковскими документами.

Необходимо самостоятельное ознакомление студента с приведенным перечнем документов

Документация, документооборот и порядок хранения документов в банках

Студент знакомится с порядком составления, движения и хранения документов дня банка.

В текстовой части необходимо дать перечень используемых банком документов дня со ссылками на приложения, состоящие из копий правильно заполненных документов вместе с первичными документами, послужившими основанием для составления документов дня. Также необходимо в текстовой части описать порядок брошюровки документов дня в шивы с указанием сроков их хранения, выделить описание порядка хранения электронных документов. Желательно самостоятельное составление студентом шивов с документами дня банка.

Информационное обеспечение учетно-операционной работы

Студент знакомится с порядком работы с компьютерной программой «Операционный день».

В текстовой части рекомендуется кратко описать указанные в календарно-тематическом плане пункты с приведением в приложении, копий клиентских и внутрибанковских лицевых счетов с расшифровкой в тексте кодовых записей этих лицевых счетов.

Желательна самостоятельная работа студента с программой "Операционный день".

Бухгалтерская отчетность банков

Студент знакомится с видами бухгалтерской отчетности банков.

В текстовой части необходимо привести перечень с указанием названий форм первых трех видов отчетности и подробнее описать последний вид с указанием его особенностей и дополнительных мероприятий банка по его составлению (сводный, с учетом заключительных оборотов, результатов инвентаризации всех учитываемых на балансовых и внебалансовых счетах денежных средств и ценностей, основных средств, инвентаря, расчетов, хозяйственных и других материалов), а также привести в приложении формы публикуемой отчетности банка за последний отчетный год.

Желательно самостоятельное ознакомление студента с электронными программами составления отчетности банком.

Отчет должен быть проверен и на титульном листе завизирован руководителем практики от банка. Им же в конце дневника по завершению практики дается характеристика на практиканта. Отчет сдается на кафедру и после его проверки защищается студентом.

Планово-экономический отдел (или отдел ресурсов)

За время, отведенное в календарно-тематическом плане, студент должен:

1. Изучить структуру ресурсов коммерческого банка: собственные средства, депозитные операции, межбанковские кредиты.
2. Оценить выполнение требований ЦБ РФ в части достаточности капитала
3. Изучить способы оценки ресурсной базы, используемые банком.
4. Изучить структуру и состав активов
5. Оценить качество активов коммерческого банка с точки зрения риска и ликвидности.
6. Оценить структуру и уровень доходов и расходов банка, формирование прибыли
7. Апробировать методы оценки доходности и прибыльности банка.
8. Оценить платежеспособность банка.

9. Оценить выполнение требований ЦБ РФ в соблюдении экономических нормативов регулирования ликвидности
10. Оценить деятельность банка в развитии методов управления ликвидностью

Кредитные операции

За время, отведенное в календарно-тематическом плане, студент должен:

Отдел формирования кредитного портфеля

1. Изучить процесс рассмотрения заявки на получение кредитов, включая экспертизу контрактов, технико-экономических обоснований, анализ финансового состояния заемщиков, их уставных документов.
2. Изучить процесс предложения по предоставлению банковских гарантий.
3. Проанализировать состояние и разработать рекомендации по оптимизации структуры кредитного портфеля.
4. Оценить систему контроля за обеспеченностью ссуд, контролю кредитной деятельности филиалов, анализу кредитных операций и их методическому обеспечению.
5. Изучить процедуру формирования Кредитного комитета банка, цели и задачи его деятельности.

Кредитный отдел

1. Изучить процедуру оформления кредитных договоров и подготовки распоряжений операционному управлению по выдаче или погашению ссуд,
2. Оценить контроль за своевременным погашением основного долга и причитающихся процентов
3. Изучить оформление дополнительных соглашений о пролонгации кредитов
4. Оценить проведение систематического анализа финансового положения заемщика.
5. Оценить меры по досрочному взысканию ссудной задолженности
6. Изучить составление ежемесячной отчетности о состоянии кредитов и уплаченных процентах.
7. Разработать рекомендации по оптимизации структуры кредитных вложений, внедрению новых форм и методов кредитования клиентов.

Отдел контроля за обеспеченностью кредитов

1. Изучить оформление договоров залога и залоговых обязательств,
2. Оценить систему контроля за состоянием ценностей, принятых в залог,
3. Изучить проводимые мероприятия по возврату длительной просроченной задолженности,
4. Подготовить предложения по списанию безнадежных долгов,
5. Предложить рекомендации по совершенствованию механизма погашения просроченных ссуд.

Отдел контроля кредитной деятельности филиалов банка

1. Оценить надзор за соблюдением данными подразделениями установленных лимитов,
2. Изучить процедуру рассмотрения заявки на лимиты, возможность их превышения,
3. Оценить проверку состояния кредитной работы филиалов
4. Подготовить предложения по совершенствованию кредитной работы филиалов.

Отдел методологии и анализа (если имеется в банке).

1. Изучить процесс разработки нормативных документов, регламентирующих кредитную деятельность банка,
2. Изучить составление квартальных и годовых отчетов о кредитных операциях,
3. Проанализировать конъюнктуру кредитного рынка, динамику процентных ставок,
4. Разработать рекомендации по совершенствованию структуры кредитных вложений и

процентных ставок.

Операционный отдел

1. Изучить механизм обслуживания клиентов по расчетным текущим и ссудным счетам, операции по другим банковским счетам, документооборот.
2. Изучить процедуру приема платежных документов на списание со счетов клиентов денежных средств;
3. Изучить процедуру приема и выдачи расчетных чеков и последующем зачислении по ним денег на счета клиентов
4. Изучить проведение операций по аккредитивам
5. Изучить проведение операций по инкассо
6. Участвовать в консультировании клиентов по вопросам правильного заполнения платежных документов, по тем или иным формам расчетов, по вопросам зачисления или списания средств.

Отдел по операциям с ценными бумагами

1. Изучить внутренние инструкции
2. Изучить процедуру приема и хранения ценных бумаг
3. Изучить отражение в учете операций с ценными бумагами.
3. Оценить комиссионное вознаграждение
4. Оценить долю операций с государственными и корпоративными ценными бумагами
5. Изучить механизм операций репо
6. Изучить механизм выпуска ценных бумаг коммерческими банками

Отдел валютных операций

1. Изучить внутренние инструкции и положения, лицензию на проведение валютных операций
2. Изучить формирование валютной позиции и ее отражение в учете, лимитирование валютных позиций.
3. Изучить механизм проведения текущих валютных операций, операций, связанные с движением капитала.
4. Изучить расчетные операции в инвалюте.
5. Особенности ссудных валютных операций.
6. Ограничения конверсионных операций.
7. Операции спот, порядок проведения.
8. Срочные сделки: форвардные, сделки с опционом.
9. Операции своп. Страхование валютных рисков.
10. Гарантийные операции. Хеджирование, валютные оговорки.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ПРАКТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА ДЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ НА ОСНОВАНИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студент должен представить руководителю от кафедры систематизированный материал для практической части выпускной квалификационной работы объемом 25-35 стр. Содержание и структура отчета должна отражать содержание и логику прохождения практики в соответствующей организации.

В отчете необходимо охарактеризовать организацию с точки зрения правовой формы, направлений деятельности, организационно-управленческой структуры, полномочий органов управления. Также должны быть изложены принципы организации финансовой работы, основные направления стратегии развития организации.

Следующий раздел должен быть посвящен описанию работы основных функциональных подразделений организации, в первую очередь тех, в которых удалось поработать студенту. При этом следует изложить порядок организации работы

соответствующих подразделений и служб, описать функции и полномочия отдельных работников и должностных лиц, порядок согласования и принятия решений, правила оформления необходимых документов, образцы которых можно представить в приложении к отчету. Особо следует остановиться на тех поручениях, которые выполнял в данном подразделении студент. Если студенту не удалось поработать в тех или иных ведущих подразделениях организации, их характеристика тем не менее должна присутствовать в отчете.

Последний раздел отчета должен содержать анализ финансового положения организации, проведенный студентом на основании изучения бухгалтерских и финансовых документов, образцы которых тоже следует привести в отчете. Должен быть проведен структурный анализ сметы расходов, исследованы источники формирования и направления использования ресурсов, на основании которого можно выделить те или иные особенности, характерные именно для данной организации. Следует выявить интенсивность динамики структурных изменений, проанализировав показатели за ряд отчетных периодов. Затем необходимо провести исследование на основе системы коэффициентов с тем, чтобы оценить эффективность ее деятельности. Структура отчета должна соответствовать календарно-тематическому плану производственной практики.

В заключении отчета следует изложить свои соображения (замечания и рекомендации) по поводу работы организации, на которой была организована практика.

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

Календарно-тематический план составляется студентом совместно с руководителем от производства. В план включаются те пункты программы производственной (преддипломной) практики, на которые практикант в данном подразделении может получить ответ.

Дневник является отчетным документом о прохождении производственной практики. Студент обязан ежедневно по рабочим дням грамотно и аккуратно заполнять дневник.

Дневник студент ведет на основании календарно-тематического плана. В дневнике студент-практикант записывает виды выполняемой работы, ее содержание, отдельные выполненные служебные поручения, свое отношение к выполняемому заданию и возможные предложения по совершенствованию.

В разделе «Характеристика» руководитель от производства записывает краткую характеристику на студента, проходившего учебную практику на предприятии. Подписанная руководителем от производства характеристика удостоверяется печатью данного предприятия.

Свои выводы о пользе пройденной практики и предложения по ее совершенствованию студент может записать в разделе «Предложения студента».

6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Текущий контроль – устный отчет у руководителя практики. Руководитель практики проверяет работу студента, и делает соответствующие отметки в дневнике практики.

Аттестация по итогам практики проводится в форме итоговой аттестации в ходе защиты ВКР. Требования к выполнению и защите выпускной работы изложены в соответствующих учебно-методических материалах по выполнению ВКР.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Перечень квалификационных требований формируется исходя из профессиональных стандартов и соответствующих уровней квалификации, определяющих требования к

умениям, знаниям, уровню квалификации в зависимости от полномочий и ответственности работника. Согласно уровням квалификаций, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 апреля 2016 г. № 148-нз, подготовка выпускника академического бакалавриата по направлению 38.03.01 «Экономика» соответствует 6-му уровню квалификации. Показатели уровня квалификации при профессиональной деятельности экономиста представлены в табл. 3.2.

Таблица 7.1

Обобщенные требования к 6-му уровню квалификации выпускника академического бакалавриата по направлению 38.03.01 «Экономика» в соответствии с Профессиональным стандартом от 19 марта 2015 г № 167н (Специалист по финансовому консультированию) и Профессиональным стандартом от 7 сентября 2016 г № 591н (Специалист по управлению рисками)

Ур	Показатели 6-го уровня квалификации		
	Полномочия и ответственность	Характер умений	Характер знаний
6-й уровень	Самостоятельная деятельность, предполагающая определение задач собственной работы и/или подчиненных по достижению цели. Обеспечение взаимодействия сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат выполнения работ на уровне подразделения или организации	Разработка, внедрение, контроль, оценка и корректировка направлений профессиональной деятельности, технологических или методических решений	Применение профессиональных знаний технологического или методического характера, в том числе инновационных. Самостоятельный поиск, анализ и оценка профессиональной информации

Детализация совокупности квалификационных требований, разбитых на подгруппы для каждой компетенции в соответствии с различными уровнями ее проявления.

Таблица 7.2.

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции / Этапы формирования компетенции	Контролируемые этапы практики	Форма контроля		
		Беседа с руководителем практики	Беседа с руководителем практики, внесение соответствующих записей в отчет	Дифференцированный зачет
ОК-5 Знать: способы выстраивания уважительных отношений с коллегами; Уметь: работать в коллективе, соблюдать учебную и трудовую дисциплину, аргументировать свою точку зрения; Владеть: навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; работы в коллективе, правилами деловой этики.	Подготовительный этап	+		
	Учебно-производственный этап		+	
	Подготовка и представление результатов практики			+
ОК-6 Знать: основные нормативные правовые документы, регламентирующие сферу профессиональной деятельности; Уметь: уметь ориентироваться в	Подготовительный этап			
	Учебно-производственный этап		+	
	Подготовка и представление			+

системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; Владеть навыками: использования нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность предприятия.	результатов практики			
ОПК-1 Знать: роль и значение информации в развитии современного информационного общества; назначение, виды, средства ИКТ; технологии сбора, обработки, передачи и распространения информации; Уметь: проводить анализ предметной области, работать с офисными пакетами прикладных программ, использовать прикладные программные средства и информационные системы, решать задачи в области экономики с использованием пакетов прикладных программ; Владеть навыками: анализа предметной области, работы с офисными пакетами прикладных программ, решения задач в области экономики с использованием пакетов прикладных программ.	Подготовительный этап			
	Учебно-производственный этап		+	
	Подготовка и представление результатов практики			+
ОПК-3 Знать: инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; Уметь: выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы; Владеть: навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач; методами представления результатов анализа.	Подготовительный этап			
	Учебно-производственный этап		+	
	Подготовка и представление результатов практики			+
ПК-4 Знать: методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов; Уметь: строить на основе описания ситуаций эконометрические модели; анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты; Владеть: навыками использования методов и приемов анализа экономических явлений и процессов с помощью эконометрических моделей.	Подготовительный этап			
	Учебно-производственный этап		+	
	Подготовка и представление результатов практики			+
ПК-5 Знать: основные понятия, категории и инструменты бухгалтерского (финансового) учета, экономического анализа и других экономических дисциплин; Уметь: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию,	Подготовительный этап			
	Учебно-производственный этап		+	
	Подготовка и представление результатов практики			+

<p>содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций;</p> <p>Владеть: навыками сбора, обработки и анализа необходимых экономических данных, используемых для решения профессиональных задач; методологией экономического исследования.</p>				
<p>ПК-6</p> <p>Знать: основы построения, расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне;</p> <p>Уметь: анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;</p> <p>Владеть: навыками использования методик расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне.</p>	<p>Подготовительный этап</p>			
	<p>Учебно-производственный этап</p>		<p>+</p>	
	<p>Подготовка и представление результатов практики</p>			<p>+</p>
<p>ПК-7</p> <p>Знать: технологии сбора, обработки и анализа научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования;</p> <p>Уметь: осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде информационного обзора, аналитического отчета, статьи;</p> <p>Владеть: навыками сбора, обработки и анализа научной литературы; навыками работы с применением информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>Подготовительный этап</p>			
	<p>Учебно-производственный этап</p>		<p>+</p>	
	<p>Подготовка и представление результатов практики</p>			<p>+</p>
<p>ПК-8</p> <p>Знать: виды и назначение современных технических средств и информационных технологий; возможности современных информационно-справочных и поисковых систем;</p> <p>Уметь: использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;</p> <p>Владеть: навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения экономических задач.</p>	<p>Подготовительный этап</p>			
	<p>Учебно-производственный этап</p>		<p>+</p>	
	<p>Подготовка и представление результатов практики</p>			<p>+</p>
<p>ПК-19</p>	<p>Подготовительный этап</p>			

<p>Знать: содержание государственных финансов, экономическую сущность бюджета, доходов и расходов бюджетной системы ; - источники формирования и направления расходования бюджетов различных уровней бюджетной системы РФ.</p> <p>Уметь: составлять сметы доходов и расходов бюджетных учреждений ; анализировать показатели бюджетов разных уровней бюджетной системы РФ, бюджетов государственных внебюджетных фондов.</p> <p>Владеть: навыками проектирования бюджетов различных уровней ; навыками анализа финансовых показателей бюджетов бюджетной системы РФ и бюджетов государственных внебюджетных .</p>	Учебно-производственный этап		+	
	Подготовка и представление результатов практики			+
<p>ПК-20</p> <p>Знать: теоретические и правовые основы налогового законодательства ; механизм планирования налоговых поступлений в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации .</p> <p>Уметь: производить расчеты сумм налогов, подлежащих внесению в бюджет организациями ; вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации .</p> <p>Владеть: навыками расчета сумм налоговых платежей ; навыками применения налогового законодательства для налогового планирования бюджетов бюджетной системы Российской Федерации .</p>	Подготовительный этап			
	Учебно-производственный этап		+	
<p>ПК-21</p> <p>Знать: понятие финансовых ресурсов, капитала; основные направления государственного регулирования финансов и их форму; теоретические основы планирования затрат на производство и реализацию продукции, выручки от продаж, прибыли.</p> <p>Уметь: сопоставлять исходные данные и расчетные показатели с учетом всех произошедших изменений в нормативно-правовых актах.</p> <p>Владеть: навыками анализа и корректировки финансовой отчетности предприятия; основами организации учета в коммерческом банке; приемами и методами проведения учетно-оперативной деятельности; методами расчета показателей денежного потока.</p>	Подготовка и представление результатов практики			+
	Учебно-производственный этап		+	
<p>ПК-22</p> <p>Знать: нормативные документы и нормы, регулирующие бюджетные,</p>	Подготовительный этап			
	Учебно-производственный этап		+	

<p>налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля ; механизм учета и контроля соблюдения норм регулирования бюджетных, налоговых, валютных отношений в области страховой, банковской деятельности .</p> <p>Уметь: применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля ; осуществлять выбор инструментов проведения учета и контроля в области применения норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности .</p> <p>Владеть: навыками применения норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля ; навыками учета и контроля за применением норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности.</p>	<p>Подготовка и представление результатов практики</p>			+
<p>ПК-23</p> <p>Знать: закономерности и специфику организации государственного финансового контроля ; - методы и принципы организации и проведения финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления .</p> <p>Уметь: дать объективную оценку состояния финансово – хозяйственной деятельности организации и проверяемой отчетности ; осуществлять выбор инструментов проведения финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления ; уметь применять меры по устранению выявленных отклонений в процессе проведения финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления .</p> <p>Владеть: навыками выбирать и применять на практике методы финансового контроля с учетом особенностей деятельности и организационно-правовых форм субъектов контроля; подготовки предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков .</p>	<p>Подготовительный этап</p>			
	<p>Учебно-производственный этап</p>		+	
	<p>Подготовка и представление результатов практики</p>			+

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели оценивания компетенций ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-23

Знает: основные нормативные правовые документы, регламентирующие сферу профессиональной деятельности; основы построения, расчета и анализа системы показателей, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность хозяйствующих субъектов; инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; систему статистических показателей для оценки социально-экономических процессов; основные категории бюджетных, налоговых, валютных отношений в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля; состав и структуру государственного и муниципального бюджета, его доходную и расходную часть задачи, формы и методы организации бюджетного контроля; теоретические основы планирования затрат на производство и реализацию продукции, выручки от продаж, прибыли.

Умеет: ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность хозяйствующих субъектов; рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности; формировать бухгалтерскую и финансовую отчетность предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств в виде первичных документов необходимых для последующего анализа; выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения; представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде информационного обзора, аналитического отчета; использовать современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач; обосновывать предложения по совершенствованию управления денежными потоками, затратами и финансовыми результатами предприятия с учетом факторов риска.

Владеет: навыками использования нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность предприятия; навыками сбора, обработки и анализа необходимых экономических данных, используемых для решения профессиональных задач; современными методиками расчета системы показателей, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность хозяйствующих субъектов; навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения экономических задач; методами формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств для оценки результатов деятельности и текущего финансового состояния предприятий и принятия управленческих решений; методикой проведения расчетов финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов.

Критерии оценивания компетенций	Компетенции ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-3, ПК-4-8, ПК-19-23	Оценка
Изложение материалов неполное, непоследовательное. Существуют ошибки, оформление не соответствует предъявляемым требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики не выполнена.	не сформированы на данном этапе	неудовлетворительно

Изложение материалов неполное. оформление не соответствует предъявляемым требованиям. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме.	сформированы на данном этапе	удовлетворительн о
Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Оформление соответствует предъявляемым требованиям. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена.	сформированы на данном этапе	хорошо
Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан в соответствии с предъявляемыми требованиями, без исправлений. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена.	сформированы на данном этапе	отлично

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

Вопросы для самоконтроля по производственной (преддипломной) практике

1. Назовите нормативно-правовые и законодательные акты, регулирующие деятельность организации – базы прохождения практики в области экономики, организации, бухгалтерского учета, анализа и аудита.

2. Дайте краткую характеристику предприятия (организации, учреждения) и (или) подразделения, в котором проходили практику.

3. Дайте оценку динамики и структуры статей бухгалтерского баланса на основе горизонтального и вертикального анализа показателей сравнительного аналитического баланса, используя группировку статей актива по степени ликвидности, а статей пассива – по срочности обязательств.

4. Проанализируйте показатели финансовой устойчивости предприятия, оценить тип устойчивости.

5. Проанализируйте динамику ликвидности баланса, сопоставив итоги групп актива и пассива, определить платежный излишек или недостаток.

6. Дайте оценку динамики относительных показателей ликвидности активов предприятия.

7. Проанализируйте показатели деловой активности и рентабельности.

8. Дайте комплексную оценку эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

9. Охарактеризуйте проблемы, выявленные в результате анализа объекта исследования.

10. Укажите возможные меры по совершенствованию финансово- хозяйственной деятельности предприятия (структурного подразделения) в части объекта исследования.

11. Охарактеризуйте наличие, состав и качественная характеристика земельных, материальных, трудовых, финансовых, инновационных ресурсов предприятия.

12. Определите специализацию предприятия, внутренние и внешние факторы, определяющие выбор производственного направления (специализации).

13. Дайте оценку организации производства и материально-технического обеспечения предприятия.

14. Оцените спрос и предложение на производимые предприятием товары (продукцию, работы, услуги).
15. Проанализируйте объемы производства и реализации продукции (услуг), ее состав и качество.
16. Выявите основные проблемы управления производственными и сбытовыми издержками.
17. Дайте характеристику различных каналов реализации продукции предприятия.
18. Дайте характеристику ценовой политики предприятия.
19. Дайте оценку организации процесса товародвижения (состояние складского хозяйства, возможности товарной доработки и переработки, транспортировки продукции).
20. Дайте оценку организации торговли, опыт работы собственной торговой сети или перспективы ее создания.
21. Дайте оценку денежному потоку как инструменту управления стоимостью организации в процессах реструктуризации.
22. Какие направления и виды оптимизации финансовой деятельности коммерческого банка вы знаете.
23. Пути совершенствования банковских расчетов.
24. Какие виды инвестиционных проектов возможно реализовать на предприятии.
25. Как происходит регулирование финансовых отношений предприятий с налоговыми органами.
26. Как можно осуществлять управление стоимостью бизнеса на основе управления рисками.
27. Финансовые риски и способы их минимизации.

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

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Зачет с оценкой «отлично» ставится студенту, если: в установленные сроки представлены все необходимые документы, оформленные в соответствии с требованиями (отчет, отзыв-характеристика, дневник прохождения практики, календарный план); в отчете в полном объеме рассмотрены разделы в соответствии с программой практики; при защите отчета студент дает четкие и аргументированные ответы на вопросы руководителя практики; студент проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности;

Зачет с оценкой «хорошо» ставится студенту, если: в установленные сроки представлены все необходимые документы (отчет, отзыв-характеристика, дневник прохождения практики, календарный план); в отчете в полном объеме рассмотрены разделы в соответствии с программой практики, но допущены незначительные недочеты при расчетах; при защите отчета студент не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы руководителя практики, в оформлении работы имеются незначительные погрешности.

Зачет с оценкой «удовлетворительно» ставится студенту, если: в установленные сроки представлены все необходимые документы (отчет, отзыв-характеристика, дневник прохождения практики, календарный план); в отчете не в полном объеме рассмотрены разделы программы практики, имеются недочеты; при защите отчета студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы руководителя практики, имеются замечания к оформлению работы.

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» ставится студенту, если: индивидуальный письменный отчет не соответствует программе практики, при защите отчета студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы или допускает существенные ошибки.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная литература

1. Селищев А. С. Деньги, кредит, банки: учебник. СПб.: Питер, 2015.
2. Оценка стоимости организации при реструктуризации // Чеботарёв Н.Ф. Оценка стоимости организации (бизнеса): Учебник для бакалавров. – М.: Дашков и К, 2014. - 253 с. <http://www.knigafund.ru/books/173020/read#page215>
3. Турманидзе Т.У. Финансовый анализ: учебник для студентов вузов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 288 с. <http://www.knigafund.ru/books/173280>
5. Балдин К.В. и др. Управление рисками в инновационно - инвестиционной деятельности организации: учеб. пос. для вузов. - 2 - е изд.. - М.: Дашков и К, 2016. - 420 с.
4. Маколов В.И. и др. Инвестиционный менеджмент. Практикум: учеб. пос. - М.: Кнорус, 2016. - 176 с
5. Экономический анализ. Основы теории. Комплексный анализ хозяйственной деятельности организации: учебник для вузов/ Под ред. Н.В. Войтоловского и др. - 4 - е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2017. - 548 с.
6. Финансы: учебник/ под ред. А.Г. Грязновой, Е.В. Маркиной. – М.: Финансы и статистика, 2016. - 496 с. <http://www.knigafund.ru/books/172596>
6. Финансы: учебник/ Подъяблонская Л.М. – М.: Юнити-Дана, 2016. - 407 с. <http://www.knigafund.ru/books/169570> Николаев М.А. Инвестиционная деятельность: учебное пособие. – М.: Финансы и статистика, 2014. - 336 с. <http://www.knigafund.ru/books/172568>
7. Инвестиционная деятельность организации // Экономика организации: учебник для вузов / под ред. В.Я. Горфинкеля. – М.: Юнити-Дана, 2016. - 767 с. <http://www.knigafund.ru/books/169585/read#page496>
8. Финансы/ под ред. М.В. Романовского, О.В. Врублевской, Б.М. Сабанти. М.: Юрайт, 2017.
9. Деньги, кредит, банки/ под ред. О.И. Лаврушина. М.: КНОРУС, 2014.

Дополнительная литература

1. Поляк Г.Б. Территориальные финансы. М: ВЗФЭИ, 2017.
2. Циммерманы Х. Муниципальные финансы: / пер. с нем. М.: Дело и Сервис, 2015.
3. Деньги, кредит, банки: / под ред. Белоглазовой Г.Н. М. Юрайт, 2015.
4. Полищук А. И. Кредитная система: генезис и перспективы развития. М.: Финансовый университет, 2016.
5. Бизнес-планирование: учебное пособие/ под ред. В.З. Черняка, Г.Г. Чараева. [Электронный ресурс] – М.: Юнити-Дана, 2016. - 591 с. <http://www.knigafund.ru/books/149223>
6. Горбунов В.Л. Бизнес-планирование. [Электронный ресурс] – М.: ИНТУИТ, 2016. - 436 с. <http://www.knigafund.ru/books/172939>.
7. Голов Р.С. и др. Экономика и управление на предприятии: Учебник для бакалавров. – М.: Дашков и К, 2017. - 400 с. <http://www.knigafund.ru/books/172189>
8. Исик Л.В. Банкротство и финансовое оздоровление: учеб.пос. - М.: Дело и сервис, 2017. - 272 с.
9. Оценка стоимости организации при реструктуризации // Чеботарёв Н.Ф. Оценка стоимости организации (бизнеса): Учебник для бакалавров. – М.: Дашков и К, 2014. - 253 с. <http://www.knigafund.ru/books/173020/read#page215>
10. Реструктуризация как способ повышения стоимости бизнеса // Черняк В.З. и др. Бизнес-планирование: учебное пособие для студентов вузов. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2016.- 591 с. <http://www.knigafund.ru/books/149223/read#page471>
11. Финансы [Электронный ресурс] : курс лекций и практикум / сост. С. А. Черникова, И. Н. Главацких. - Пермь : ПИЭФ, 2017. - 93 с.

12. Финансы: Учебник/ под ред. А.П. Балакиной, И.И. Бабленковой. – М.: Дашков и К, 2016. - 383 с. <http://www.knigafund.ru/books/127762>
13. Финансы: учебник/ под ред. Г.Б. Поляка. – М.: Юнити-Дана, 2016. - 735 с. <http://www.knigafund.ru/books/116283>

Нормативно-правовые и законодательные акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (в ред.)
2. Федеральный закон от 31.07.1998 № 145-ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации» (с доп и изм.)
3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». (с доп и изм.)
4. Федеральный закон от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд»(с доп и изм.)
5. Федеральный закон Российской Федерации от 08.12.2016 №333-ФЗ «О бюджете Федерального фонда обязательного медицинского страхования на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов».
6. Федеральный закон от 08.12.2016 №334-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов».
7. Федеральный закон от 10.12.2016 №355-ФЗ «О бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов».
8. Федеральный закон от 13.12.2016 № 357-ФЗ «О федеральном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов».
9. Федеральный закон от 10.07. 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)», (с доп и изм.)
10. Федеральный закон от 3.02.1996 г. № 17-ФЗ «О банках банковской деятельности» от 3.02.96. (с доп и изм.)
11. Федеральный закон от 10.12.2003 г. № 173 ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле». (с доп и изм.)
12. Федеральный закон от 23.12.2003 г. № 177 ФЗ «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации». (с доп и изм.)
13. Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации. Письмо ЦБ РФ от 3 октября 2002 г. № 2-П.
14. О правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ. Письмо ЦБ РФ от 5 января 1998 года № 14-П.

Интернет-ресурсы

1. <http://www.cbr.ru> – сайт Центрального Банка РФ;
2. <http://economy.gov.ru/> – сайт Министерства экономического развития РФ;
3. <http://minpromtorg.gov.ru/> – сайт Министерства промышленности, предпринимательства и торговли РФ;
4. <http://www.minfin.ru/> – сайт Министерства финансов РФ;
5. <http://www.rostrud.ru/> - сайт Федеральной службы по труду и занятости;
6. <http://www.nalog.ru/> – сайт Федеральной налоговой службы;
7. <http://www.gks.ru/> – сайт Федеральной службы государственной статистики;
8. <http://www.glavbukh.ru/> – интернет-версия практического журнала для бухгалтера «Главбух»;
9. <http://www.ipbr.org.ru> – сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России;
10. <http://www.profiz.ru> - интернет-версия научно-практического журнала «Справочник экономиста»;
11. <http://www.fin-izdat.ru/> - интернет-версия научно-практического и аналитического журнала «Экономический анализ: теория и практика»;
12. <http://www.rbc.ru/> – сайт информационно-аналитического агентства

- «РосБизнесКонсалтинг»;
13. www.fd.ru - электронная версия журнала «Финансовый директор»;
 14. www.cfin.ru/press/management - электронная версия журнала «Менеджмент в России и за рубежом»;
 15. www.finansmag.ru - электронная версия журнала «Финанс»;
 16. www.expert.ru - электронная версия журнала «Эксперт»;
 17. www.finman.ru - журнал «Финансовый менеджмент»;
 18. www.FINGAZETA.ru - международный еженедельник «Финансовая газета»;
 19. www.finiz.ru - газета «Финансовые известия»;
 20. www.eg-online.ru - газета «Экономика и жизнь».

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

За время практики проводятся разработка и апробация различных методик проведения соответствующих работ, первичная обработка или окончательная интерпретация данных, составляются рекомендации и предложения.

Таблица 9.1.

Образовательные технологии	Научно-исследовательские технологии	Научно-производственные технологии
Разработка и апробация различных методик Проектные методики Дистанционные технологии.	Технологии сбора и обработки данных используемых студентом в курсовых и квалификационных работах. Анализ применяемых методик в ходе практики. Апробация методики.	Экономическая оценка внедрения новых различных технологий в производственно-производственном процессе. Отработка исследовательских подходов к решению производственных задач. Компьютерные технологии в производственно-производственном практическом процессе.

В процессе организации производственной (преддипломной) практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от организации (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

1. *Мультимедийные технологии*, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам организации (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.
2. *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной (преддипломной) практики и подготовки отчета.
3. *Компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

Таблица 9.2.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса в ходе практики

Название отдельной темы, в которой используется ИТ	Перечень применяемой ИТ или ее частей	Цель применения	Перечень компетенций	Уровень компетентности
Изучение бухгалтерского учета на предприятии / учреждении организации	1С:Организации версий 8.0 и 8.1 Конфигурация «1С:Управление производственным предприятием 8»	Овладение практическими навыками применения международных методики управления (MRP II, CRM, SCM)	ОК-5 ОПК-1 ПК-4	Высокий
Изучение организации и содержания работы финансовой службы предприятия / учреждения организации	1С:Организации версий 8.3 Конфигурация «1С:Управление предприятием (ERP)»	Овладение практическими навыками применения международных методики управления (ERP II)	ОК-6 ОПК-3 ПК-5	Высокий
Изучение организации и содержания работы службы материально-технического обеспечения предприятия / учреждения / организации.	1С:Организации версий 8.0 и 8.1 Конфигурация «1С:Управление бизнесом 8»	Получение практических навыков бюджетирования, управления денежными средствами, сбора и анализа управленческой отчетности	ПК-6 ПК-7	Высокий
Изучение управления финансами предприятия / учреждения / организации.	GeneHunter (фирма Ward Systems).	Получение практических навыков поиска субоптимальных решений нелинейных оптимизационных задач прогнозирования рынка	ПК-22 ПК-23	Высокий
Изучение организации и содержания работы планово-экономического отдела предприятия / учреждения / организации	Evolver for Excel (фирма Palisade Corp).	Овладение практическими навыками оптимизации инвестиционной стратегии в расширенном пакете Excel.	ПК-20 ПК-21	Высокий
Изучение управления инвестиционным и инновационным развитием организации	GeneHunter (фирма Ward Systems).	Получение практических навыков поиска субоптимальных решений нелинейных оптимизационных задач прогнозирования рынка	ПК-8 ПК-19	Высокий

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение производственной (преддипломной) практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и организации должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Для материально-технического обеспечения прохождения практики в Университете используется специализированная аудитория с ПК и компьютерным проектором, электронная библиотека, учебно-методический кабинет, оборудованный мультимедийными средствами обучения, компьютерные классы. При использовании электронных изданий каждый обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет – 1,4 входа на 50 пользователей.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам, сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к системе для 31 процента обучающихся.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплине, изданными за последние 5 лет.

Фонд дополнительной литературы включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания.

Таблица 10.1.

Перечень технических средств, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Перечень основного оборудования	Нумерация тем
1.	Интерактивная доска 77" (USB, высококонтрастная) Мультимедиа-проектор (XGA, 2500 лм.) Ноутбук 15.6"	1-8
2.	Интерактивная доска BENQ UB-T580: Мультимедиа-проектор BENQ, 2600 лм, XGA: Компьютер LG	9-16
3	МФУ Toshiba e-studio 4520 c Мультимедиа-проектор (XGA, 2500 лм.) Компьютер LG	1,3,6-8,10
4	2 компьютерных класса на 30 р.м. каждый, ауд.219,220	4,5,11-13
5	компьютер – 5 шт ноутбук – 2 шт ксерокс – 3 шт принтер – 4 шт	2,9,14-16

Оценочная ведомость по формируемым компетенциям, предусмотренным ФГОС ВО по основной профессиональной образовательной программе высшего образования

Производственная (преддипломная) практика

Направление подготовки _____

Профиль _____

Группа _____

ФИО

студента _____

Коды и наименование формируемых компетенций	Оценка (освоена(ы) /не освоена(ы))
способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5)	
способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6)	
способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1)	
способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3)	
способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4)	
способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организации различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5)	
способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6)	

способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7)	
способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8)	
способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений (ПК-19)	
способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (ПК-20)	
способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (ПК-21)	
способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля (ПК-22)	
способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений (ПК-23)	

Дата «__» _____ 201__ г.

Подписи руководителей практики

_____ / _____

_____ / _____

Лист изменений:

Внесены изменения в части пунктов

Протокол заседания № ___ от « ___ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

_____/_____/

(подпись)

(Ф. И. О.)

Изменения одобрены учебно-методическим советом
факультета.
(к которому относится кафедра-составитель)

Протокол заседания № ___ от « ___ » _____ 20__ г.

Председатель учебно-методического совета

_____/_____/

(подпись)

(Ф. И. О.)

Изменения одобрены учебно-методическим советом
факультета
(к которому относится данное направление подготовки/специальность)