Минобрнауки России

Бузулукский гуманитарно-технологический институт (филиал)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра финансов и кредита

**Фонд**

**оценочных средств по практике**

*Вид производственная практика*

*учебная, производственная*

*Тип практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

*38.03.01 Экономика*

(код и наименование направления подготовки)

*Финансы и кредит*

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

*Программа академического бакалавриата*

Квалификация

*Бакалавр*

Форма обучения

*Заочная*

Год набора 2020

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся направления подготовки 38.03.01 Экономика по дисциплине «Бюджетная система Российской Федерации»

Фонд оценочных средств рассмотрен и утвержден на заседании кафедры финансов и кредита

протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Декан факультета экономики и права

О.Н. Григорьева

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись*

*Исполнитель:*

*доцент М.А. Зорина\_\_\_\_\_\_\_*

*должность подпись*

**Раздел 1. Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

| Формируемые компетенции | Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций | Наименование оценочного средства |
| --- | --- | --- |
| **ОК-4**  способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | **Знать:**  культуру профессиональной речи, официальный стиль составления отчетов и аналитических записок  **Уметь:** выдвигать тезис и аргументировать его; работать со справочной литературой; продуцировать связные, правильно построенные монологические тексты на заданные темы и разделы отчета  **Владеть**: техникой речевой коммуникации, опираясь на современное состояние языковой культуры для общения в коллективе и составления и защиты отчета по практике | *Индивидуальное*  *задание / Отчет* |
| **ОК-5**  способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | **Знать:** содержание понятия толерантность.  **Уметь:** работать в коллективе и взаимодействовать с сотрудниками разных отделов подразделений в организации.  **Владеть:** навыками толерантного взаимодействия в коллективе | *Индивидуальное*  *задание / Отчет* |
| **ОК-7**  способность к самоорганизации и самообразованию | **Знать:** основы методологии научного знания, формы анализа  **Уметь:** адекватно воспринимать информацию, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, критически оценивать свои достоинства и недостатки, анализировать социально значимые проблемы  **Владеть:** навыками постановки цели, способностью в устной и письменной речи логически оформить результаты мышления, навыками выработки мотивации к выполнению профессиональной деятельности | *Индивидуальное*  *задание / Отчет* |
| **ОК-9**  способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций | **Знать:** основы безопасности жизнедеятельности; методы прогнозирования чрезвычайных ситуаций и разработки моделей их последствий.  **Уметь:** при необходимости использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.  **Владеть:** навыками обеспечения безопасности жизнедеятельности. | *Индивидуальное*  *задание / Отчет* |
| **ОПК-2**  способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач | **Знать:** процесс сбора финансово-экономической, статистической и бухгалтерской информации; возможность обработки собранной информации при помощи информационных технологий  **Уметь:** соотносить собираемость информации на определенную дату и проводя анализ данных использовать различные методы статистической обработки; анализировать многообразие собранных данных и приводить их к определенному результату для обоснования  **Владеть:** приемами анализа социально-экономических показателей; навыками составления пояснения и объяснения изменения показателей, после проведенного сбора и анализа данных | *Индивидуальное*  *задание / Отчет* |
| **ПК-5:**  способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений | **Знать:** нормативно-правовые акты, регламентирующие вопросы деятельности финансовых органов, государственного (муниципального учреждения); порядок формирования бюджетной и финансовой отчетности; порядок взаимодействия финансового органа и государственного (муниципального) учреждения с другими участниками бюджетного процесса; правила электронного документооборота и межведомственного взаимодействия; административные регламенты оказания государственных (муниципальных) услуг; правила служебного распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; действующие в организации.  **Уметь:** работать с финансовой и бюджетной отчетностью; анализировать и интерпретировать данных финансовой, бюджетной и статистической отчетности, выявлять тенденций изменения финансовых, бюджетных и социально-экономических показателей; анализировать результаты расчетов и обоснования полученных выводов; выполнять необходимые для составления отчета по практике расчеты; использовать специальную литературы для подготовки аналитического отчета; использовать компьютерную и другую оргтехники, а также необходимое программное обеспечение для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; применять современные технические средства и информационные технологии (телефон, факс, электронная почта и др.) для решения коммуникативных задач.  **Владеть:** кооперацией с коллегами, работой в коллективе и эффективным взаимодействием с сотрудниками структурных подразделений при выполнении поставленных задач; саморазвитием, повышением своей квалификации и мастерства; сбором, анализом и обработкой информационных материалов, необходимых для осуществления будущей профессиональной деятельности; получением и переработкой информации, необходимой для составления отчета по практике; работой с профессиональными программными продуктами, используемыми в изучаемой сфере. | *Индивидуальное*  *задание / Отчет* |
| **ПК-6:**  способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей | **Знать:** теоретические подходы к разработке финансовой политики и механизм её реализации.  **Уметь:** анализировать во взаимосвязи финансовые явления и процессы на микро- и макроуровне; использовать источники фи­нансовой, экономической, управ­ленческой информации;анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о финан­совых процессах и явлениях, вы являть тенденции изменения фи­нансовых показателей;  **Владеть:** методологией экономического исследования;современными методами сбо­ра, обработки и анализа финансовых показателей;современными методиками расчета и анализа финансовых по­казателей, характеризующих эко­номические процессы и явления на микро- и макроуровне.**:** | *Индивидуальное*  *задание / Отчет* |

**Раздел 2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике**

**Примерные индивидуальные задания**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тема | Кол-во дней | Содержание информации, необходимой для  овладения умениями  и навыками | Задание на практику | Приложения к отчету по практике |
| **1Содержание производственной практики на предприятии** | | | | |
| 1.Основы организации корпоративных финансов | 1 | Сущность, значение, функции, принципы организации корпоративных финансов. Отраслевые особенности и организационно-правовая форма предприятия. | - ознакомиться со структурой финансовой службы предприятия;  - изучить основные направления финансовой работы на предприятии;  - ознакомиться с отраслевыми и организационно-правовыми особенностями предприятия и их влиянием на финансы предприятия. | 1. Схема структуры финансовой службы (организация финансового менеджмента).  2. Краткое описание функций финансовой службы (распределение обязанностей (задачи и функции); взаимодействие с другими службами управления предприятием) |
| 2. Инвестиционная политика предприятия | 2 | Понятие инвестиций. Источники финансирования капитальных вложений. Структура построения инвестиционного бизнес-плана. Показатели эффективности инвестиций. | - изучить состояние и движение основных фондов;  - научиться рассчитывать показатели эффективности инвестиций;  - изучить порядок получения кредитов в банке для финансирования капитальных вложений;  - изучить порядок начисления износа по основным средствам и нематериальным активам. | 1. Таблицы с анализом движения ОФ на предприятии.  2. Расчеты эффективности инвестиций.  3. Копии кредитных договоров.  4. Перечень нематериальных активов.  5. Порядок списания затрат по ремонту основных средств |
| 3. Управление оборотными активами | 2 | Понятие оборотных средств, состав, структура, классификация по различным признакам, источники их формирования. | -. определить величину собственных оборотных средств;  - рассчитывать показатели оборачиваемости оборотных средств за 2 последних года и результаты ускорения (замедления) оборачиваемости;  - рассчитать потребность в оборотных средствах аналитическим или коэффициентным методом;  - изучить влияние управления оборотными средствами на конечные финансовые результаты и на финансовое состояние предприятия. | 1. Бухгалтерский баланс за 3 последних года и приложения к нему.  2. Расчеты показателей оборачиваемости оборотных средств.  3. Расчеты потребности в оборотных средствах по элементам. |
| 4. Расходы предприятия | 2 | Классификация денежных затрат предприятия. Состав расходов, включаемых в себестоимость продукции. Планирование расходов на производство и реализацию продукции. | - ознакомиться с нормативными документами по включению затрат в себестоимость продукции;  - изучить показатели, используемые в ходе планирования себестоимости продукции;  - распределить фактическую себестоимость товарной продукции, выполненных работ (оказанных услуг) по данным за отчетный год на постоянные и переменные издержки и определить точку безубыточности (порог рентабельности) для предприятия (фирмы, организации);  - вычислить, исходя из фактических (ожидаемых) за текущий отчетный год показателей валовую маржу, определить значение операционного (производственного) рычага для предприятия;  - рассмотреть возможные варианты снижения себестоимости продукции. | 1. Сметы затрат (бюджеты) по экономическим элементам и калькуляционным статьям.  2. Распределение косвенных расходов между отдельными объектами. |
| 5. Доходы предприятия | 2 | Выручка от реализации продукции, выполнения работ, оказания услуг. Прочие поступления денежных средств. Прибыль предприятия, ее распределение и планирование. Показатели рентабельности. | - ознакомиться с методом определения выручки от реализации продукции;  - описать ход реализации продукции (сдачи объектов) по номенклатуре, качеству и в сроки в соответствии с заключенными договорами;  - выявить причины допущенных предприятием (фирмой, организацией) отклонений от условий, предусмотренных договорами;  - изучить факторы, влияющие на величину прибыли на конкретном предприятии;  - рассчитать показатели рентабельности;  - ознакомиться с порядком планирования прибыли, с ее распределением и взаимоотношениями предприятия с бюджетом и собственниками;  - в случае отсутствия прибыли изучить причины убытков и возможные варианты зарабатывания прибыли. | 1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность ф. 2. Анализ прибыли за последние 3года.  2. Расчет показателей рентабельности. Расчет плановой прибыли.  3. План распределения прибыли. |
| 6. Финансовое планирование на предприятии | 2 | Сущность финансового планирования. Виды финансовых планов. Структура финансового плана. | - изучить порядок составления годового финансового плана;  - ознакомится с методикой составления перспективного финансового плана;  - самостоятельно составить платежный календарь;  - используя ожидаемые (предварительные) данные отчетности (ф.№2), осуществить прогнозирование финансового результата хозяйствования предприятия (фирмы, организации) на предстоящий год с разбивкой по кварталам;  - определить, какие именно резервы имеют наибольшее значение для финансового управления данным предприятием (фирмой, организацией);  - провести планово-прогнозные расчеты объема продаж (выручки от реализации продукции, выполнения работ и оказания услуг) на планируемый период одним из методов, излагаемых в учебной литературе, а также методом, применяемым на данном предприятии. | 1. Годовой финансовый план. Платежный календарь.  2. Расчеты для финансового плана (расчет плановой себестоимости продукции, расчет плановой прибыли, расчет планового фонда оплаты труда и т.п.) |
| 7. Оформление отчета | 1 |  | Подготовка дневника практики, характеристики, содержательной части отчета, формирование диска с информацией по документам содержательной части отчета. |  |
| **2 Содержание производственной практики в финансовом органе администрации**  **муниципального образования** | | | | |
| 1. Основы функционирования органов местного самоуправления | 1 | Ознакомиться со структурой аппарата финансового органа администрации города (района), их обязанностями, правами и задачами. | * изучить функции подразделений финансового органа администрации города, их взаимоотношения; * изучить экономические основы функционирования органов местного самоуправления;   - схематически отразить структуру финансового органа, показать функциональные обязанности подразделений, отделов и отдельных должностных лиц. | 1. Схема структуры финансового органа и взаимосвязи его подразделений.  2. Положение о финансовом органе.  3. Функциональные обязанности должностных лиц.  4. Краткая характеристика экономических основ функционирования органов местного самоуправления (ФЗ №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», локальные акты) |
| 2. Бюджетная система и бюджетное устройство города (района) | 2 | Знать бюджетное устройство и бюджетную систему города (района), консолидированный бюджет территории, метод регулирования бюджетной обеспеченности местных бюджетов. | * ознакомиться с составом консолидированного бюджета области; * ознакомиться с организацией межбюджетных отношений; * проанализировать различные методы бюджетного регулирования;   - ознакомиться с методикой распределения фонда финансовой поддержки муниципальных образований. | 1. Схема консолидированного бюджета области.  2. Классификация форм межбюджетных трансфертов.  3. Методика формирования и распределения фонда финансовой поддержки муниципальных образований.  4. Анализ нормативов и сумм отчислений от федеральных и региональных налогов в динамике за 3 года. (систематизировать в таблицу самостоятельно) |
| 3. Система доходов бюджета | 2 | Знать классификацию налоговых доходов бюджета и неналоговых поступлений в бюджет. Порядок и методы планирования налоговых поступлений в бюджет. | * схематично изобразить классификацию налоговых поступлений; * проанализировать состав и структуру неналоговых поступлений в бюджет; * изучить методику планирования основных видов налоговых и неналоговых доходов; * изучить методику планирования контингентов по основным видам налогов на очередной финансовый год. | 1. Схема классификации налогов.  2. Структура налоговых и неналоговых доходов бюджета за 3 года.  3. Методика планирования основных видов налоговых и неналоговых доходов на очередной финансовый год. |
| 4. Система расходов бюджета | 2 | Знать классификацию расходов бюджета, методы финансирования бюджетных учреждений. | * рассмотреть финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений; * изучить расчет финансовых затрат на оказание муниципальной услуги в:   а)образовании;  б)культуре;  - проанализировать структуру расходов бюджета за три года. | 1. План ФХД муниципальное задание образовательного учреждения.  2. План ФХД муниципальное задание культурного учреждения.  3. Расчет субсидий на услуги ЖКХ.  4. Перечень целевых программ, финансируемых из местного бюджета.  5. Анализ структуры расходов бюджета за 3 года (систематизировать в таблицу самостоятельно). |
| 5. Бюджетный процесс | 2 | Знать основные стадии бюджетного планирования, составления проекта бюджета, его рассмотрение, утверждение и исполнение бюджета. | * ознакомиться с системой органов осуществляющих бюджетное планирование и участвующих в бюджетном процессе; * ознакомиться с организацией исполнения бюджет; * изучить порядок взаимодействия финансовых, казначейских и налоговых органов в процессе исполнения бюджета и изобразить его схематично; * изучить схему документооборота при исполнении бюджета;   - проанализировать плановые и утвержденные параметры бюджета на очередной финансовый год. | 1. Описание участков бюджетного процесса на уровне муниципального образования.  2. Схема взаимодействия органов исполнения бюджета.  3. Схема документооборота при исполнении бюджета с приложениями.  4. Утвержденные параметры бюджета на очередной финансовый год. |
| 6. Бюджетный контроль | 2 | Знать формы и методы бюджетного контроля  Знать основные этапы ревизии и проверки. | * ознакомиться с функциональными обязанностями, правами и задачами отдела, осуществляющего бюджетный контроль; * изучить план проведения ревизии (проверки); * изучить акты ревизий (проверок) и порядок реализации материалов ревизии; * ознакомиться с порядком оформления акта по результатам ревизии (проверок). | 1. Функциональные обязанности должностных лиц.  2. План ревизий.  3. Акт ревизии. |
| 7. Оформление отчета | 1 |  | Подготовка дневника практики, характеристики, содержательной части отчета. |  |
| **3 Содержание производственной практики в налоговых органах** | | | | |
| 1. Основы организации налогообложения и налоговый контроль | 5 | - знать организацию работы налогового органа;  - знать порядок постановки на учет налогоплательщиков юридических лиц и физических лиц;  - знать организацию работы налогового органа по проведению выездных налоговых проверок юридических и физических лиц;  - знать порядок оформления результатом выездных и камеральных налоговых проверок;  - анализ данных статистической налоговой отчетности за 3 года. | - знакомство с территориальной структурой Федеральной налоговой службы России;  - знакомство с программным обеспечением, используемым в налоговых органах;  - знакомство с порядком регистрации юридических лиц;  - знакомство с порядком постановки на учет физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей;  -изучение порядка приема налоговой отчетности;  - изучение форм и методов налогового администрирования налога на прибыль организаций, налога на добавленную стоимость, акцизов, налога на имущество организаций и других региональных и местных налогов с организаций, дающих наиболее крупные суммы налоговых поступлений в бюджет;  - знакомство с порядком мониторинга соблюдения плательщиками установленного порядка налогообложения, в том числе выявления способов занижения налоговой базы, схем ухода от налогов;  - изучение организации налоговых проверок налогоплательщиков организаций, в т.ч. камеральных и выездных (ознакомиться с планированием проверок, методами проверок, принципами выбора организаций для проведения выездных налоговых проверок, методиками, применяемыми налоговыми органами для установления достоверности отчетности, представленной налогоплательщиками);  - знакомство с порядком составления справок и актов налоговых проверок, а также решений налогового органа, принимаемых по результатам налоговых проверок.  - изучение порядка ведения лицевых счетов налогоплательщиков,  - знакомство с формами отчетности налоговых инспекций, представляемых в вышестоящий налоговый орган о налоговых поступлениях в бюджетную систему и о проделанной работе;  - изучение методов анализа и планирования (прогнозирования) налоговых поступлений. | - структура Межрайонной инспекции ФНС России.  - функциональные обязанности отделов МРИ ФНС России.  - заявление о постановке на налоговый учет;  - свидетельство о постановке на налоговый учет.  - схема документооборота по приему налоговой отчетности.  - результаты камеральной проверки по одному налогу на выбор (с нарушениями)   * акт камеральной проверки; * решение о привлечении к налоговой ответственности.   - документы по подготовке и проведению выездной налоговой проверки:   * план (график); * решение о проведении проверки; * требование о представлении документов; * программа проведения проверки.   - схема документооборота (или перечень документов) по ведению лицевых счетов:   * по начислению платежей; * по уплате платежей (платежные поручения, инкассовые поручения и т.д.); * по взысканию платежей (требования, исковые заявления и т.д.);   - анализ данных отчетности 1-НМ, 4 –НМ, 2 - НК за 3 года. |
| 2. Федеральные налоги и сборы | 3 | - знать состав и структуру федеральных налогов и сборов;  - ознакомиться с порядком исчисления и уплаты основных федеральных налогов;  - ознакомиться с данными статистической налоговой отчетности за 3 года | - знакомство с нормативно – законодательными актами, регулирующими порядок исчисления и уплаты федеральных налогов и сборов;  - анализ данных статистической налоговой отчетности. | * налоговые декларации по основным федеральным налогам, представляемым юридическими лицами;   - декларация о доходах физического лица за год.  - заявление о представлении социального или имущественного налогового вычета и копий подтверждающих документов.  - анализ данных отчетности 1 – НДС, 5 – П, 5 – НДПИ, 5 – НДФЛ и др. |
| 3. Региональные налоги. Местные налоги. Специальные налоговые режимы | 3 | - знать состав и структуру региональных, местных налогов и специальных налоговых режимов;  - ознакомиться с порядком исчисления и уплаты основных региональных, местных налогов, специальных налоговых режимов;  - ознакомиться с данными статистической налоговой отчетности за 3 года | - знакомство с нормативно – законодательными актами, регулирующими порядок исчисления и уплаты региональных, местных налогов и специальных налоговых режимов;  - анализ данных статистической налоговой отчетности. | * налоговые декларации по основным региональным налогам, представляемым юридическими лицами; * налоговые декларации по земельному налогу, представляемому организациями;   - налоговые уведомления на уплату земельного налога и налога на имущество физических лиц.   * анализ данных отчетности 5 – НИО, 5 – ТН, 5 – УСН, 5 – ЕНВД, 5 – ЕСХН и др. |
| 4. Оформление  отчета | 1 |  | Подготовка дневника практики, характеристики, содержательной части отчета. |  |
| **4 Содержание производственной практики в государственном**  **(муниципальном) учреждении** | | | | |
| 1. Понятие государственного (муниципального) учреждения | 1 | Знать: нормативно-правовую базу | - изучить классификацию государственного (муниципального) учреждения;  - изучить порядок создания, реорганизации и ликвидации государственного (муниципального) учреждения. | 1. Решение о создании государственного (муниципального) учреждения.  2. Устав (положение) государственного (муниципального) учреждения. |
| 2.Основы организации финансов бюджетных учреждений | 1 | Знать: сущность, значение, функции организации финансов государственных (муниципальных) учреждений; отраслевые особенности и организационно-правовая форма учреждения. | - ознакомиться со структурой финансовой службы государственного (муниципального) учреждения;  - изучить основные направления финансовой работы в государственном (муниципальном) учреждении. | 1. Схема структуры финансового отдела государственного (муниципального) учреждения.  2. Краткое описание функций финансового отдела.  3. Функциональные обязанности должностных лиц. |
| 3. Система доходов государственного (муниципального) учреждения | 2 | Знать: Бюджетный кодекс РФ от 31 июля 1998 г №145-ФЗ с изменениями; нормативные документы по расчету финансовых затрат на оказание государственной (муниципальной) услуги. | - рассмотреть порядок планирования деятельности государственных (муниципальных) учреждений;  - изучить расчет финансовых затрат на оказание государственной (муниципальной) услуги;  - ознакомиться с порядком составления и утверждения государственного (муниципального) задания для учреждения;  - изучить порядок составления, утверждения и исполнения бюджетной сметы или плана финансово хозяйственной деятельности;  - рассмотреть доходы учреждения, полученные от внебюджетных средств. | 1. Государственное (муниципальное) задание для государственного (муниципального) учреждения.  2. Расчет финансовых затрат на оказание государственной (муниципальной) услуги.  3. Смета или план финансово хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения (с приложением расчетов) за три года. |
| 4. Порядок финансирования государственных (муниципальных) учреждения через лицевые счета, открытые в органах казначейства | 2 | Знать: нормативно-правовую базу. | - ознакомиться с порядком открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов государственному (муниципальному) учреждению в органах федерального казначейства;  - ознакомиться с документами, необходимыми для открытия различных видов лицевых счетов по учету средств;  - ознакомиться с порядком  ведения лицевых счетов;  - изучить порядок финансирования государственного (муниципального) учреждения через лицевые счета. | 1. Первичные документы.  2. Регистры аналитического учета. |
| 5. Система расходов государственного (муниципального) учреждения | 3 | Знать: классификацию расходов, методы финансирования государственных (муниципальных) учреждений, порядок составления и представления отчетности. | - изучить порядок финансирования государственного (муниципального) учреждения;  - проанализировать структуру расходов государственного (муниципального) учреждения за три года;  - изучить состав отчетности государственного (муниципального) учреждения. | 1.Анализ структуры расходов государственного (муниципального) учреждения за 3 года (систематизировать в таблицу самостоятельно).  3. Отчетность государственного (муниципального) учреждения. |
| 6. Взаимодействие государственных (муниципальных) учреждений с налоговыми органами и государственными внебюджетными фондами. | 1 | Знать: порядок уплаты налогов и страховых взносов. | - ознакомиться с порядком постановки на учет государственного (муниципального) учреждения в налоговом органе и в государственных внебюджетных фондах;  - ознакомиться с организацией работы по налогообложению, с оформлением налоговых деклараций и проведением камеральных проверок;  - ознакомиться с организацией работы по уплате страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;  - изучить порядок взаимодействия бюджетного учреждения с Фондом социального страхования по взаиморасчетам по уплате страховых взносов по пособиям по временной нетрудоспособности и в связи с материнством. | 1.Схема документооборота по уплате налогов, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, сроки предоставления отчетности.  2. Документы по уплате пособия по временной нетрудоспособности и в связи с материнством, по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.  3. Отчет 4-ФСС.  4. Материалы камеральной и выездной проверки, проводимой налоговыми органами и территориальными органами Фонда социального страхования и Пенсионного фонда. |
| 7. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью государственного (муниципального) учреждения | 1 | Знать: Бюджетный кодекс РФ от 31 июля 1998 г №145-ФЗ с изменениями;  формы и методы контроля; основные этапы проведения ревизии и проверки. | - ознакомиться с органами, осуществляющими контроль в государственном (муниципальном) учреждении;  - ознакомиться с функциональными обязанностями, правами и задачами органов осуществляющих контроль в учреждении;  - изучить акты ревизий (проверок) и порядок реализации материалов ревизии;  - ознакомиться с мерами принуждения к нарушителям бюджетного законодательства. | 1. Схема органов, осуществляющих внешний и внутренний контроль в государственном (муниципальном) учреждении.  2. Материалы ревизий (проверок) по итогам контроля в государственных (муниципальных) учреждениях.  3. Приложения к материалам контрольного мероприятия. |
| 8. Оформление отчета | 1 |  | Подготовка дневника практики, характеристики, содержательной части отчета, формирование диска с информацией по документам содержательной части отчета. |  |
| **5 Содержание практики в коммерческом банке** | | | | |
| 1. Правовые основы и государственное регулирование деятельности коммерческого банка | 2 | Знакомство с местом прохождения производственной практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы банка на основе локальных актов | - изучить учредительные документы банка;  - проанализировать положения учетной политики объекта практики;  - сделать анализ кадрового состава и структуры управления банка;  - изучить должностные инструкции;  - составить схемы, отражающие производственную и организационную структуру банка;  - проанализировать порядок докуметоооборота внутри банка. | - устав и учредительные документы;  - учетная политика банка;  - организационная структура банка и структура управления;  - функциональные обязанности отделов;  - схема документооборота. |
| 2. Доходы, расходы и прибыль банка | 3 | Изучение финансового состояния банка на основе бухгалтерской и финансовой отчетности | - осуществить сбор годовой отчетности о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, бухгалтерских балансов, отчетов о прибылях и убытках и других плановых и отчетных форм и документов банка за 3 предшествующих отчетных года;  - проанализировать рабочий план счетов банка;  - изучить основные технико-экономические показатели работы банка;  - исследовать систему налогообложения банка. | - бухгалтерский баланс и приложения;  - финансовая отчетность;  - налоговые декларации;  - аудиторское заключение;  - перспективный план развития. |
| 3. Ресурсы и пассивные операции коммерческого банка | 3 | Анализ собственных средств банка и пассивов банка | - изучить содержание и назначение капитала банка, способы его формирования и отражения в различных видах банковской отчетности;  -проанализировать состав, структуру и динамику капитала банка;  - оценить достаточность собственного капитала банка;  - провести анализ ресурсной базы коммерческого банка;  - проанализировать клиентскую базу коммерческого банка. | - отчет об уровне достаточности капитала, величине резервов на покрытие сомнительных ссуд и иных активов;  - сведения об обязательных нормативах;  - отчет об изменениях в составе собственных средств;  - отчет об изменениях в капитале;  - образец объявления на взнос наличными;  - условия по вкладам для физических лиц в рублях, долларах США и в евро;  - образец договора срочного вклада. |
| 4. Активные операции коммерческого банка | 2 | Анализ активов коммерческого банка | - проанализировать динамику и структуру активов;  - провести анализ кредитных операций банка и оценить качество кредитного портфеля;  - оценить кредитоспособность заемщика;  - оценить формирование резервов на возможные потери по ссудам коммерческого банка. | - перечень услуг, предоставляемых корпоративным клиентам;  - анкета-заявление на получение кредита;  - кредитный договор. |
| 5. Оформление  отчета | 2 |  | - подготовка дневника практики, характеристики, содержательной части отчета. |  |

**Примерные вопросы при защите отчета**

***Вопросы для собеседования при защите отчета по производственной практике***

**Раздел 1 Производственная практика на предприятии**

1. Какие законодательные и локальные нормативные правовые документы регулируют деятельность предприятия?
2. Каким образом отраслевые и организационно-правовые особенности оказывают влияние на организацию финансов предприятия?
3. Какова структура финансовой службы предприятия?
4. Каким образом разграничены функции бухгалтерии и финансовой службы корпорации?
5. Какие направления финансовой работы наиболее наглядно представлены на данном предприятии?
6. Каков состав внеоборотных активов, их структура и динамика за три последних года?
7. Каково состояние основных фондов (уровень изношенности, годности, обновления, выбытия) за три последних года?
8. Насколько эффективно предприятие инвестирует финансовые ресурсы?
9. Использует ли предприятие кредиты? Насколько это оправданно? Даёт ли это действие эффекта финансового рычага?
10. Какой способ начисления амортизации чаще используется на предприятии? Даёт ли это какие-то выгоды или преимущества?
11. Каков состав оборотных активов предприятия? Насколько достаточно у предприятия собственных оборотных средств?
12. Каков уровень оборачиваемости оборотных активов? Есть ли ускорение в динамике? К каким положительным последствиям это приводит?
13. Какие методы и модели используются для определения потребности в оборотных активах?
14. Какие способы воздействия на финансовый результат используются при управлении оборотными активами?
15. Какие методы планирования затрат используются на предприятии?
16. Каков уровень операционного рычага на предприятии и как он используется при планировании прибыли?
17. Какие факторы оказывают наиболее существенное влияние на величину прибыли на данном предприятии?
18. Каков уровень рентабельности продаж, рентабельности активов, рентабельности собственного капитала?
19. Каков порядок планирования прибыли?
20. Каким образом распределяется прибыль предприятия? Оказывает ли это влияние на стоимость компании в целом?
21. Какие есть резервы роста прибыли? Если деятельность убыточна, каковы причины убытков, есть ли варианты выхода на рубеж прибыльной работы?
22. Какие виды финансовых планов составляются на предприятии?
23. Какие методы используются при расчёте плановых показателей?
24. Каковы данные финансового состояния в соответствии с прогнозируемыми показателями?
25. Прогнозируется ли в ближайшей перспективе рост объёмов продаж, прибыли, активов?

**Раздел 2 Производственная практика в финансовом отделе администрации муниципального образования**

1. Какие основные нормативные правовые документы регламентируют деятельность финансового отдела администрации муниципального образования практики?
2. Какова организационная структура финансового отдела администрации муниципального образования? Какие имеются структурные подразделения?
3. Какие правила трудового распорядка установлены в финансовом отделе администрации муниципального образования?
4. Каким образом организована система документооборота в финансовом отделе администрации муниципального образования?
5. Какие профессиональные программные продукты используются в финансовом отделе администрации муниципального образования?
6. Чем отличается бюджетная система исследуемого муниципального образования (региона)?
7. Как используется современная бюджетная классификация в финансовом органе?
8. Чем отличается бюджетный процесс на разных уровнях бюджетной системы Российской Федерации?
9. Какова динамика, структура доходов муниципального образования (региона, Российской Федерации) за три последних года?
10. Какова динамика, структура расходов муниципального образования (региона, Российской Федерации) за три последних года?
11. Какова динамика, структура налоговых доходов муниципального образования (региона, Российской Федерации) за три последних года?
12. Какова методология планирования доходов бюджета в исследуемом муниципальном образовании?
13. Каковы нормативы распределения налоговых доходов в регионе? Под воздействием каких факторов они менялись в течение трех последних лет?
14. Каковы особенности планирования расходов бюджета в исследуемой отрасли и государственном (муниципальном) учреждении?
15. В чем особенность организации межбюджетных отношений в регионе и муниципальном образовании?
16. Какова методика распределения фонда финансовой поддержки муниципальных образований в регионе?
17. Каким образом проводится расчет финансовых затрат на оказание муниципальной услуги по отраслям?
18. Каков порядок оформления акта по результатам ревизии (проверки)?
19. В чем оригинальность представления материала в отчете по практике?
20. Какие методы аналитической обработки материала использованы при подготовке отчета по практике?

**Раздел 3 Производственная практика в налоговых органах**

1. Назовите основные нормативные правовые документы регламентирующие деятельность налоговых органов.
2. Какова структура налоговых органов? Перечислите основные задачи, возложенные на налоговые органы.
3. В какие сроки производится возврат сумм излишне уплаченного налога за счет средств бюджета?
4. Какими способами налоговая декларация может быть представлена налогоплательщиками в налоговый орган?
5. Каковы формы проведения налогового контроля?
6. Какие предусмотрены обязанности и порядок постановки на налоговый учет различных категорий налогоплательщиков?
7. Какие проверки проводят налоговые органы?
8. Назовите различия между камеральной и выездной налоговой проверкой?
9. В каких случаях может проводиться повторная выездная проверка?
10. Охарактеризуйте особенности проведения камеральной налоговой проверки?
11. В какой срок выносится решение по результатам выездных налоговых проверок?
12. Какие общие требования предъявляются к протоколу, составленному при производстве действий по осуществлению налогового контроля?
13. Каковы основания для отмены решения налогового органа вышестоящим налоговым органом или судом?
14. Как возмещаются убытки, причиненные неправомерными действиями налоговых органов при проведении налогового контроля?
15. Что понимается под налоговым правонарушением в соответствии с Налоговым кодексом?
16. Каковы обстоятельства, исключающие привлечение лица к ответственности за совершение налогового правонарушения?
17. Какие две формы вины при совершении налогового правонарушения Вы знаете?
18. Какой установлен срок давности привлечения к ответственности за налоговые правонарушения?
19. Каковы формы изменения сроков уплаты налога или сбора?
20. В какие сроки направляется требование об уплате налога и сбора?
21. Каковы установленные Налоговым кодексом способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов? Охарактеризуйте каждый из них.
22. Какие налоги и сборы признаются федеральными?
23. Перечислите региональные налоги. Какие элементы налогообложения определяются органами субъектов Российской Федерации при установлении регионального налога?
24. Какие налоги и сборы признаются местными? Какие элементы налогообложения определяются органами местного самоуправления при установлении местного налога?
25. Каков порядок представления налоговых деклараций в налоговые органы.

**Раздел 4** **Производственная практика в государственном (муниципальном) учреждении**

1. Какие нормативно-правовые документы регламентируют деятельность государственного (муниципального) учреждения практики?
2. Какова структура финансовой службы государственного (муниципального) учреждения? Каковы основные направления их работы?
3. Каков порядок планирования деятельности в государственном (муниципальном) учреждении практики?
4. Кем осуществляется порядок составления и утверждения государственного (муниципального) задания для учреждения?
5. Каков порядок составления, утверждения и исполнения бюджетной сметы или плана финансово хозяйственной деятельности в государственном (муниципальном) учреждении практики?
6. Что отражает государственное (муниципальное) задание для государственного (муниципального) учреждения практики?
7. Имеются ли изменения в государственном (муниципальном) задании для государственного (муниципального) учреждения практики за три последних года?
8. Каковы изменения показателей бюджетной сметы или плана финансово хозяйственной деятельности в государственном (муниципальном) учреждении за последние три года?
9. Имеются ли в учреждении доходы, получаемые от внебюджетных средств? Перечислите их.
10. Какие счета открыты в государственном (муниципальном) учреждении практики?
11. Каков порядок финансирования государственного (муниципального) учреждения через лицевые счета, открытые в органах казначейства или в финансовых органах?
12. Какова динамика расходов государственного (муниципального) учреждения за последние три года?
13. Какие формы отчетности формирует государственное (муниципальное) учреждение?
14. В какие сроки государственное (муниципальное) учреждение предоставляет отчетность?
15. Каким образом организована система документооборота в государственном (муниципальном) учреждении по уплате налогов, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды?
16. Каким образом осуществляется порядок взаимодействия государственного (муниципального) учреждения с Фондом социального страхования по взаиморасчетам по пособиям по временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний?
17. Какие органы осуществляют контроль в государственном (муниципальном) учреждении практики?
18. Каковы результаты контроля, осуществляемого в государственном (муниципальном) учреждении практики за три последние года?
19. Из каких частей состоит акт ревизии (проверки)?
20. Какие методы аналитической обработки материала использованы при подготовке отчета по практике?

**Раздел 5 Производственная практика в коммерческом банке**

1. Назовите основные нормативные правовые документы регламентирующие деятельность коммерческих банков.
2. Какова организационная структура коммерческого банка? Перечислите основные функциональные обязанности отделов банка.
3. Каковы основные способы привлечения банками в свой оборот ресурсов?
4. Какие виды депозитов вы знаете и в чем заключаются различия между ними?
5. С какой целью банки создают фонды из полученной прибыли?
6. Назовите пути увеличения собственного капитала банка. В чем преимущества и недостатки каждого из них?
7. Каковы особенности формирования ресурсов коммерческих банков, какие меры предпринимались государством для поддержки банковской системы в современных условиях?
8. Каково содержание депозитной политики коммерческого банка?
9. Какова современная структура активных операций коммерческого банка? Каким образом она изменяется с возникновением кризисных явлений в экономике?
10. Охарактеризуйте банковские активы по степени риска.
11. Какие обязательные нормативы должны соблюдаться коммерческими банками?
12. Чем обусловлена высокая значимость кредитных операций в банковской деятельности? Каковы тенденции развития кредитования?
13. Каковы методы управления доходами и расходами коммерческого банка?
14. Каковы методы управления банковскими рисками?
15. Какими методами предоставляются и погашаются кредиты в современной российской банковской практике?
16. Каковы способы оценки устойчивости коммерческого банка?
17. Перечислите фонды специального назначения, которые могут создавать банки.
18. Какую роль играет прибыль в деятельности коммерческого банка?
19. Перечислите факторы, влияющие на размер прибыли банка.
20. Какие финансовые коэффициенты характеризуют уровень прибыльности коммерческих банков и как они рассчитываются?

**Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания в рамках прохождения практики**

| *4-балльная шкала* | *Показатели* | *Критерии* |
| --- | --- | --- |
| *Отлично* | *1. Полнота выполнения индивидуального задания;*  *2. Правильность выполнения индивидуального задания;*  *3. Своевременность и последовательность выполнения индивидуального задания.* | *Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению* |
| *Хорошо* | *Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала* |
| *Удовлетворительно* | *Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала* |
| *Неудовлетворительно* | *Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала* |

**Оценивание защиты отчета** *(дифференцированный зачет)*

| *4-балльная шкала* | *Показатели* | *Критерии* |
| --- | --- | --- |
| *Отлично* | *1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики;*  *2. Структурированность и полнота собранного материала;*  *3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите;* | *При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя* |
| *Хорошо* | *При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя* |
| *Удовлетворительно* | *Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания* |
| *Неудовлетворительно / незачет* | *Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания* |

**Раздел 3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

По результатам защиты отчета студенту по направлению подготовки выставляется дифференцированный зачет за практику.

Защита Отчета проходит в форме собеседования студента с членами комиссии и/или его научным руководителем. В соответствии с качеством представленного Отчета и результатов собеседования научным руководителем выставляется соответствующая оценка по 4-х балльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценки:

**– «отлично»**: Отчет о прохождении производственной преддипломной практики полностью отражает задание по практике, содержит необходимые материалы для подготовки выпускной работы.

Ответы студента на вопросы при защите показывают глубокое усвоение программного материала, логически стройное его изложение, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, научными концепциями и методиками, выводами и расчетами, отраженными в Отчете.

Студент способен продемонстрировать умение связать теорию с возможностями ее применения на практике, навыки свободного решения поставленных задач и обоснования принятого решения, владение методологией и методиками исследований, методами моделирования;

**– «хорошо»**: Отчет о прохождении производственной преддипломной практики полностью отражает задание по практике, содержит необходимые материалы для подготовки выпускной работы.

В ходе ответов на вопросы при защите допущены неточности. Ответы носят расплывчатый характер, но при этом раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, научными концепциями и методиками, выводами и расчетами, подтвержденные материалами Отчета по практике.

Студент способен правильно применять теоретические положений при решении вопросов и задач, умеет выбирать конкретные методы решения сложных задач, используя методы сбора, расчета, анализа, классификации, интерпретации данных, самостоятельно применяя математический и статистический аппарат.

**- «удовлетворительно»**: Отчет о прохождении производственной преддипломной практики не полностью отражает задание по практике, содержит недостаточно материалов, необходимых для подготовки выпускной работы.

Ответы студента на вопросы при защите носят поверхностный характер, показывают знание только основного материала, не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, научными концепциями и методиками, выводами и расчетами из работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом.

Студент демонстрирует только умение решать простые задачи на основе базовых знаний и заданных алгоритмов действий, испытывает затруднения при решении практических задач.

**- «неудовлетворительно / незачет»**: Отчет о прохождении производственной преддипломной практики выполнен с нарушением целевой установки задания по практике и не отвечает предъявляемым требованиям, в оформлении имеются отступления от стандарта, содержит недостаточно материалов, необходимых для подготовки выпускной работы.

Такой Отчет возвращается студенту на доработку. Доработанный Отчет должен быть вновь представлен научному руководителя в срок не позднее 10-го дня после срока окончания производственной преддипломной практики. Если доработка не улучшила качества Отчета или не была произведена, то Отчет не допускается к защите, а зачетную ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно».

Доработанный и допущенный к защите Отчет после процедуры защиты оценивается в обычном порядке.