

Минобрнауки России

Бузулукский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра финансов и кредита

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Б.2.В.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»

Вид производственная практика
учебная, производственная

Тип практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения стационарная
стационарная практика, выездная практика

Форма дискретная по видам практик
непрерывная, дискретная

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

Очная

Год набора 2018

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

финансов и кредита

наименование кафедры

протокол № В от "30" 01 2018г.

Первый заместитель директора по УР



Е.В. Фролова

расшифровка подписи

Исполнители:

доцент
должность



М.А. Зорина

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки
38.03.01 Экономика

код наименование

личная подпись

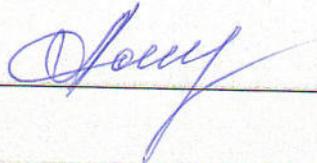


А.А. Верколаб

расшифровка подписи

Заведующий библиотекой

личная подпись



Т.А. Лопатина

расшифровка подписи

© Зорина М.А., 2018

© БГТИ (филиал) ОГУ, 2018

1 Цели и задачи освоения практики

Цель: формирование общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся путем приобретения опыта профессионально-ориентированной деятельности в области функционирования бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, государственных и муниципальных учреждений, коммерческих банков, страховых организаций, организаций различных организационно-правовых форм.

Задачи:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического обучения и формирование профессиональных компетенций через применение полученных теоретических знаний;
- обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью, формами и методами работы;
- овладение нормами профессии в мотивационной сфере: осознание мотивов и духовных ценностей в избранной профессии;
- приобретение профессиональных навыков, необходимых для работы;
- ознакомление с инновационной, в том числе маркетингово-менеджерской деятельностью предприятий и учреждений (баз практики);
- воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать задачи деятельности конкретной организации;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики.

Основными принципами проведения производственной практики являются: интеграция теоретической и профессионально-практической, учебной и научно-исследовательской деятельности студентов.

2 Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока 2 «Практики»

Пререквизиты практики: *Б.1.Б.16 Деньги, кредит, банки, Б.1.Б.22 Финансы, Б.1.В.ОД.5 Налоги и налогообложение*

Постреквизиты практики: *Б.2.В.П.2 Научно-исследовательская работа, Б.2.В.П.3 Преддипломная практика*

3 Требования к результатам обучения по практике

Процесс изучения практики направлен на формирование следующих результатов обучения

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
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 служеб-	ПК-5 способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности,

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p>ного распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; действующие в организации.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p>
<p>Знать: теоретические подходы к разработке финансовой политики и механизм её реализации.</p> <p>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, выявлять тенденции изменения финансовых показателей;</p> <p>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.</p>	<p>ПК-6 способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</p>

4 Трудоемкость и содержание практики

4.1 Трудоемкость практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц (108 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	6 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	12,25	12,25
Индивидуальная работа и инновационные формы учебных занятий	12	12
Промежуточная аттестация	0,25	0,25
Самостоятельная работа:	95,75	95,75

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	6 семестр	всего
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	диф. зач.	

4.2 Содержание практики

Практика организуется на основе договоров о базах практик между Бузулукским гуманитарно-технологическим институтом (филиалом) ОГУ и банками, организациями (предприятиями), финансовыми и налоговыми органами. Договоры заключаются не позднее, чем за 3 месяца до начала производственной практики. Не позднее, чем за 2 месяца до начала производственной практики заключается договор на проведение практики, согласовываются календарно-тематический план и график прохождения практики, назначаются. Для руководства практикой назначаются руководитель от университета и руководитель от организации.

Руководитель практики от университета:

- составляет календарно-тематический план проведения производственной практики;
- распределяет обучающихся по базам практик, организует заключение договоров на проведение производственной практики с банками, организациями и предприятиями, финансовыми органами;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения производственной практики;
- оказывает консультационную помощь обучающимся при оформлении отчета по практике;
- оценивает результаты производственной практики.

Руководитель производственной практики от организации:

- согласовывает календарно-тематический план, содержание и планируемые результаты производственной практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения производственной практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения производственной практики:

- выполняют задание (виды работы) в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планом;

- соблюдают правила внутреннего распорядка организации;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Если обучающийся, не выполнил программу производственной практики по уважительной причине, то повторно направляется на практику, в свободное от учебы время. Обучающиеся, переведенные из других вузов, либо с других направлений подготовки, направляются на производственную практику в свободное от учебы время в соответствии с календарно-тематическим планом, разработанным руководителем практики от университета и согласованным руководителем от организации.

Практика осуществляется в три этапа:

Этап № 1. Подготовительный

Выбор места прохождения практики и заключение договора на проведение производственной практики. За один месяц до выхода на практику обучающиеся должны собрать общие сведения ^а предполагаемом месте прохождения практики, посетить организацию, познакомиться с руководителем практики от организации, предоставить о себе информацию. Руководитель производственной практики от университета проводит групповую консультацию, знакомит обучающихся со спецификой организации, доводит до студента содержание календарно-тематического плана, видов отчетности по практике.

Этап № 2 Основной (рабочий)

На данном этапе обучающиеся участвуют в различных видах профессиональной деятельности организации в соответствии с календарно-тематическим планом, результаты участия отражают в отчете по производственной практике.

Виды работ или результаты наблюдений, отражаемые в отчете:

Содержание, календарный план прохождения производственной практики и контроль ее выполнения

Тема	Кол-во дней	Содержание информации, необходимой для овладения умениями и навыками	Задание на практику	Приложения к отчету по практике
1. Содержание производственной практики на предприятии				
1. Основы организации корпоративных финансов	1	Сущность, значение, функции, принципы организации корпоративных финансов. Отраслевые особенности и организационно-правовая форма предприятия.	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сметы затрат (бюджеты) по экономическим элементам и калькуляционным статьям. 2. Распределение косвенных расходов между отдельными объек-

			<p>(оказанных услуг) по данным за отчетный год на постоянные и переменные издержки и определить точку безубыточности (порог рентабельности) для предприятия (фирмы, организации);</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	тами.
5. Доходы предприятия	2	<p>Выручка от реализации продукции, выполнения работ, оказания услуг. Прочие поступления денежных средств. Прибыль предприятия, ее распределение и планирование. Показатели рентабельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность ф. 2. Анализ прибыли за последние 3 года. 2. Расчет показателей рентабельности. Расчет плановой прибыли. 3. План распределения прибыли.
6. Финансовое планирование на предприятии	2	<p>Сущность финансового планирования. Виды финансовых планов. Структура финансового плана.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - изучить порядок составления годового финансового плана; - ознакомиться 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); 	<ol style="list-style-type: none"> 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.)

			- 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.	
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 отделе администрации муниципального образования

1. Основы функционирования органов местного самоуправления	1	Ознакомиться со структурой аппарата финансового органа администрации города (района), их обязанностями, правами и задачами.	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> - рассмотреть финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений; - изучить расчет финансовых затрат на оказание муниципальной услуги в: <ul style="list-style-type: none"> а)образовании; б)культуре; - проанализировать структуру расходов бюджета за три года. 	<ol style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с функциональными обязанностями, правами и задачами отдела, осуществляющего бюджетный контроль; - изучить план проведения ревизии (проверки); 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Функциональные обязанности должностных лиц. 2. План ревизий. 3. Акт ревизии.

			<ul style="list-style-type: none"> - изучить акты ревизий (проверок) и порядок реализации материалов ревизии; - ознакомиться с порядком оформления акта по результатам ревизии (проверок). 	
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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 результатов выездных и камеральных налоговых проверок; - анализ данных статистической налоговой отчетности за 3 года. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 налогоплательщиками 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 от- 	<ul style="list-style-type: none"> - 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

			<p>четности налоговых инспекций, представляемых в вышестоящий налоговый орган о налоговых поступлениях в бюджетную систему и о проделанной работе;</p> <p>- изучение методов анализа и планирования (прогнозирования) налоговых поступлений.</p>	<p>поручения и т.д.);</p> <p>- по взысканию платежей (требования, исковые заявления и т.д.);</p> <p>- анализ данных отчетности 1-НМ, 4 –НМ, 2 - НК за 3 года.</p>
2. Федеральные налоги и сборы	3	<p>- знать состав и структуру федеральных налогов и сборов;</p> <p>- ознакомиться с порядком исчисления и уплаты основных федеральных налогов;</p> <p>- ознакомиться с данными статистической налоговой отчетности за 3 года</p>	<p>- знакомство с нормативно – законодательными актами, регулирующими порядок исчисления и уплаты федеральных налогов и сборов;</p> <p>- анализ данных статистической налоговой отчетности.</p>	<p>- налоговые декларации по основным федеральным налогам, представляемым юридическими лицами;</p> <p>- декларация о доходах физического лица за год.</p> <p>- заявление о представлении социального или имущественного налогового вычета и копий подтверждающих документов.</p> <p>- анализ данных отчетности 1 – НДС, 5 – П, 5 – НДС, 5 – НДС, 5 – НДС/Л и др.</p>
3. Региональные налоги. Местные налоги. Специальные налоговые режимы	3	<p>- знать состав и структуру региональных, местных налогов и специальных налоговых режимов;</p> <p>- ознакомиться с порядком исчисления и уплаты основных региональных, местных налогов, специальных налоговых режимов;</p> <p>- ознакомиться с данными статистической налоговой отчетности за 3 года</p>	<p>- знакомство с нормативно – законодательными актами, регулирующими порядок исчисления и уплаты региональных, местных налогов и специальных налоговых режимов;</p> <p>- анализ данных статистической налоговой отчетности.</p>	<p>- налоговые декларации по основным региональным налогам, представляемым юридическими лицами;</p> <p>- налоговые декларации по земельному налогу, представляемому организациями;</p> <p>- налоговые уведомления на уплату земельного налога и налога на имущество физических лиц.</p> <p>- анализ данных отчетности 5 – НИО, 5 – ТН, 5 – УСН, 5 – ЕНВД, 5 – ЕСХН и др.</p>
4. Оформление отчета	1		Подготовка дневника практики, характеристики, содержательной части отчета.	
4 Содержание производственной практики в государственном (муниципальном) учреждении				
1. Понятие государственного (муници-	1	Знать: нормативно-правовую базу	- изучить классификацию государственного (муници-	1. Решение о создании государ-

пального) учреждения			пального) учреждения; - изучить порядок создания, реорганизации и ликвидации государственного (муниципального) учреждения.	ственного (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 (му-	3	Знать: классификацию расходов, методы финансирования	- изучить порядок финансирования государственного	1. Анализ структуры расходов

ниципального) учреждения		государственных (муниципальных) учреждений, порядок составления и представления отчетности.	(муниципального) учреждения; - проанализировать структуру расходов государственного (муниципального) учреждения за три года; - изучить состав отчетности государственного (муниципального) учреждения.	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 кон-

				трольного 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 документооборота внутри банка. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 фи-

				зических 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.	

По окончании практики, в семидневный срок, обучающиеся обязаны представить руководителю практики от университета следующие документы, свидетельствующие о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, об освоении профессиональных компетенций:

- письменный отчет о проделанной работе в соответствии с программой практики с приложениями;
- дневник производственной практики;
- отзыв-характеристику на обучающегося.

Письменный отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной работе обучающимся в период производственной практики.

Этап № 3. Заключительный.

Не позднее десяти дней после завершения практики обучающийся сдает зачет комиссии, назначенной заведующим кафедрой финансов и кредита. В состав комиссии по защите отчета о производственной практике входят заведующий кафедрой, руководитель практики от университета, ведущий доцент или преподаватель кафедры и, по возможности, руководитель практики от организации. При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание отзыв-характеристика, данная ему руководителем практики организации.

5.1. Учебная литература

- Алехин, Б.И. Государственный долг : учебное пособие / Б.И. Алехин. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 335 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00716-7 ; То же [Электронный ресурс]. -- Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114393>

- Бабич, А. М. Государственные и муниципальные финансы. Учебник [Электронный ресурс] / Бабич А. М. Павлова Л. Н. – Москва ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116709>

- Белотелова, Ж. С. Деньги. Кредит. Банки [Электронный ресурс] : учебник / Н. П. Белотелова, Ж. С. Белотелова. - 4-е изд. – Москва : Дашков и К, 2016. - 400 с. - ISBN 978-5-394-01554-0. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/336530>.

- Болвачев, А. И. Деньги, кредит, банки [Электронный ресурс] : учебник / Е.А. Звонова, М.Ю. Богачева, А.И. Болвачев; Под ред. Е.А. Звоновой. – Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 592 с. - ISBN 978-5-16-005114-7. - Режим доступа : <http://znanium.com/catalog/product/466417>.

- Верколаб, А.А. Финансы [Электронный ресурс] : учеб-практическое пособие / А.А. Верколаб, Т.А. Соколова. - Бузулук: БГТИ (фил.) ОГУ, 2015. – Режим доступа: <http://artlib.osu.ru/filials/buzuluk/?mode=adv>

- Галиахметова А. М. Корпоративные финансы: учебное пособие. [Электронный ресурс] – Казань: Познание, 2014. – 140 с. – ISBN: 978-5-8399-0460-6. – Режим доступа: http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=257834&sr=1

- Государственные и муниципальные финансы : учебник / Г.Б. Поляк, Н.Д. Амаглобели, А.Н. Литвиненко и др. ; ред. Г.Б. Поляк. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 375 с. : табл., схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01466-1 ; То же [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114699>

- Зеленкова, Н. М. Деньги. Кредит. Банки [Электронный ресурс] : учебник / Н. М. Зеленкова, Е. Ф. Жуков, Н. Д. Эриашвили ; ред. Е. Ф. Жуков. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 783 с. - ISBN 978-5-238-01529-3. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114805>.

- Калинин, Н. В. Деньги. Кредит. Банки [Электронный ресурс] : учебник / Н. В. Калинин, Л. В. Матраева, В. Н. Денисов. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. - 304 с. - ISBN 978-5-394-02426-9. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=387957>.

- Кокин, А.С. Корпоративные финансы [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.С. Кокин, Н.И. Яшина, С.Н. Яшин, М.Ю. Гинзбург. – Москва – ИНФРА-М, 2016. – 369 с. – ISBN 978-5-16-011780-5. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/522359>

- Корпоративные финансы / под ред. М.В. Романовского, А.И. Вострокнутовой. - СПб. : Питер, 2011. - 592 с. - (Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения) - ISBN 978-5-459-00427-4.

- Корпоративные финансы : практикум. [Электронный ресурс] Скобелева Е. В., Новикова М. - Оренбург: ОГУ, 2015. – 291 с. – Режим доступа: http://www.biblioclub.ru/index.php?page=search_red

- Нешиной, А.С. Бюджетная система Российской Федерации : учебник / А.С. Нешиной. - 11-е изд., перераб. и доп. - Москва : Дашков и Ко, 2014. - 310 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02215-9 ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=255787>

- Нешиной, А.С. Финансовый практикум: учебное пособие / А.С. Нешиной, Я.М. Воскобойников. [Электронный ресурс] - 10-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 211 с.: ил. - ISBN 978-5-394-01891-6; Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454088>

- Николаева, Т. П. Финансы и кредит: учебно-методический комплекс [Электронный ресурс] / Николаева Т. П. - Евразийский открытый институт, 2011. – 387 с. - ISBN: 978-5-374-00030-6. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90915>

- Тютюкина, Е.Б. Финансы организаций (предприятий) : учеб. [Электронный ресурс] / Е.Б. Тютюкина. - М. : Дашков и К, 2016. - 543 с - ISBN 978-5-394-01094-1. – Режим доступа: http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=453943&sr=1

- Финансы бюджетных организаций [Электронный ресурс]: Учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, специальности «Финансы и кредит»/ Г.Б. Поляк [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 463 с.— Режим доступа: <http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=74949>.

5.2 Интернет-ресурсы

- <http://www.cbr.ru/> - Официальный сайт Центрального банка России
- <http://www.minfin.ru/> - Официальный сайт Министерства Финансов РФ
- <http://www.elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека
- <http://www.gks.ru> - Официальный сайт Росстата
- <http://www.osu.ru/> - Оренбургский государственный университет
- <http://www.garant.ru/> - Гарант
- <http://www.kodeks.ru/> - Кодекс
- <http://www.consultant.ru/> – КонсультантПлюс
- <http://economics-online.org/> - Economics online: Каталог ссылок на лучшие экономические ресурсы
- <http://ecsocman.hse.ru/> - Экономика. Социология. Менеджмент – Федеральный образовательный портал
- <http://www.edu.ru> - Российское образование – Федеральный образовательный портал
- <http://www.economicus.ru/> - Economicus.ru
- <http://www.aup.ru/library/> - AUP.Ru – Электронная библиотека экономической и деловой литературы

- <http://www.infoliolib.info/> - INFOLIO – Университетская электронная библиотека

5.3 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

Программное обеспечение, используемое при проведении аудиторных учебных занятий и осуществлении самостоятельной работы студентами:

- Microsoft Office 2007 (лицензия по договору № ПО/8-12 от 28.02.2012 г.);
- Веб-приложение «Универсальная система тестирования БГТИ».

Профессиональные базы данных, используемые при проведении аудиторных учебных занятий и осуществлении самостоятельной работы студентами:

- <https://biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;
- <https://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека.

Информационные справочные системы, используемые при проведении аудиторных учебных занятий и осуществлении самостоятельной работы студентами: КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>, договор № №0353100019516000008-0307123-01 от 02.12.2017 г. (срок действия 1 год)).

6 Материально-техническое обеспечение практики

Каждый студент обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе. Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. Студентам при прохождении практики обеспечен доступ к библиотечным фондам, в том числе к научным, учебно-методическим и справочным источникам. Библиотечные фонды включают в себя ведущие отечественные и зарубежные журналы.

Учебно-лабораторное оборудование

Для подготовки студентами отчета по итогам прохождения практики предназначен компьютерный класс.

Технические и электронные средства обучения и контроля знаний студентов:

- табличный процессор Microsoft Excel,
- текстовый редактор Microsoft Word.

К программе практики прилагается:

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.