

Минобрнауки России

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

Кафедра финансов и кредита

**Фонд  
оценочных средств по практике**

*Вид* \_\_\_\_\_ *производственная практика*  
*учебная, производственная*

*Тип* \_\_\_\_\_ *технологическая (проектно-технологическая) практика*

Уровень высшего образования

**БАКАЛАВРИАТ**

Направление подготовки

**38.03.01 Экономика**

(код и наименование направления подготовки)

**Финансы государства и бизнеса**

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

**Бакалавр**

Форма обучения

**Очно-заочная**

Год набора 2026

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика по практике

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

Протокол № 8 от 11.03.2026 г.

Заведующий кафедрой  
финансов и кредита

  
подпись

А. А. Верколаб  
расшифровка подписи

Исполнитель:

Доцент

должность

  
подпись

А. А. Верколаб  
расшифровка подписи

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

Формируемые компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Наименование оценочного средства
<b>УК-11:</b> Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11-В-1 Понимает сущность экстремизма, терроризма, коррупции и осознает их негативные последствия в социальных, экономических и других процессах общества УК-11-В-2 Соблюдает нормы права и морали, применяет правовые нормы и предусмотренные законом меры по противодействию коррупционному поведению и нейтрализации коррупционных проявлений УК-11-В-3 Идентифицирует угрозы и проявления экстремизма, терроризма, способен противодействовать им в профессиональной деятельности	<b>Знать:</b> сущность и последствия коррупционных действий, экстремизма и терроризма; <b>Уметь:</b> идентифицировать угрозы и проявления экстремизма, терроризма, противодействовать им в профессиональной деятельности; проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону; <b>Владеть:</b> навыками противодействия проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения и нейтрализации коррупционных проявлений	<i>Индивидуальное задание/Отчет</i>
<b>ПК*-2:</b> Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности экономических субъектов и использовать полученные сведения для принятия	ПК*-2-В-2 Анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности экономических субъектов	<b>Знать:</b> основы расчета и анализа системы показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов; <b>Уметь:</b> анализировать и интерпретировать показатели, содержащиеся в бухгалтерской отчетности организации, а также	<i>Индивидуальное задание/Отчет</i>

Формируемые компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Наименование оценочного средства
управленческих решений		статистическую и иную информацию; использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; <b>Владеть:</b> навыками анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчётности экономических субъектов для принятия управленческих решений.	
<b>ПК*-3:</b> Способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и использовать для решения профессиональных задач	ПК*-3-В-1 Осуществляет отбор, анализирует отечественные и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности	<b>Знать:</b> основные отечественные и зарубежные источники информации, необходимые для решения профессиональных задач; <b>Уметь:</b> отбирать и анализировать необходимую информацию в сфере профессиональной деятельности; <b>Владеть:</b> приемами сбора, анализа отечественных и зарубежных источников информации; использования их для решения профессиональных задач.	<i>Индивидуальное задание/ Отчет</i>

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

### Примерные индивидуальные задания

	Кол-	Содержание и планируемые	Содержание работы	Приложения к
--	------	--------------------------	-------------------	--------------

Вопросы индивидуального задания	во дней	результаты практики (содержание информации, необходимой для овладения умениями и навыками)		отчету по практике
<b>Индивидуальное задание для прохождения производственной практики в коммерческой организации</b>				
1. Основы организации корпоративных финансов	1	Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Сущность, значение, функции, принципы организации корпоративных финансов. Отраслевые особенности и организационно-правовая форма предприятия.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомиться со структурой финансовой службы предприятия;</li> <li>- изучить основные направления финансовой работы на предприятии;</li> <li>- ознакомиться с отраслевыми и организационно-правовыми особенностями и их влиянием на финансовое состояние организации</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Схема структуры финансовой службы (организация финансового менеджмента).</li> <li>2. Краткое описание функций финансовой службы (распределение обязанностей; взаимодействие с другими службами управления предприятием)</li> </ol>
2. Инвестиционная политика организации	2	Понятие инвестиций. Источники финансирования капитальных вложений. Структура построения инвестиционного бизнес-плана. Показатели эффективности инвестиций.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить состояние и движение основных фондов;</li> <li>- научиться рассчитывать показатели эффективности инвестиций;</li> <li>- изучить порядок получения кредитов в банке для финансирования капитальных вложений;</li> <li>- изучить порядок начисления износа по основным средствам и нематериальным активам</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Таблицы с анализом движения ОФ на предприятии.</li> <li>2. Расчеты эффективности инвестиций.</li> <li>3. Копии кредитных договоров.</li> <li>4. Перечень нематериальных активов.</li> </ol>
3. Управление оборотными активами	2	Понятие оборотных активов, состав, структура, классификация по различным признакам, источники их формирования.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определить величину собственных оборотных средств;</li> <li>- рассчитывать показатели оборачиваемости оборотных средств за 3 последних года и результаты ускорения (замедления) оборачиваемости;</li> <li>- изучить влияние управления оборотными средствами на конечные финансовые результаты и на финансовое состояние организации</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бухгалтерский баланс за 3 последних года и приложения к нему.</li> <li>2. Расчеты показателей оборачиваемости оборотных средств.</li> </ol>
4. Расходы организации	2	Классификация денежных затрат организации. Состав расходов, включаемых в себестоимость продукции. Планирование расходов на производство и реализацию продукции.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомиться с нормативными документами по включению затрат в себестоимость продукции;</li> <li>- изучить показатели, используемые в ходе планирования себестоимости продукции;</li> <li>- распределить фактическую себестоимость товарной продукции, вы-</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сметы затрат (бюджеты) по экономическим элементам и калькуляционным статьям.</li> <li>2. Распределение косвенных расходов между отдельными объектами.</li> </ol>

			<p>полненных работ (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"> <li>- вычислить, исходя из фактических (ожидаемых) за текущий отчетный год показателей валовую маржу, определить значение операционного (производственного) рычага для предприятия;</li> <li>- рассмотреть возможные варианты снижения себестоимости продукции</li> </ul>	
5. Доходы организации	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"> <li>- ознакомиться с методом определения выручки от реализации продукции;</li> <li>- описать ход реализации продукции (сдачи объектов) по номенклатуре, качеству и в сроки в соответствии с заключенными договорами;</li> <li>- выявить причины допущенных организацией отклонений от условий, предусмотренных договорами;</li> <li>- изучить факторы, влияющие на величину прибыли в конкретной организации;</li> <li>- рассчитать показатели рентабельности;</li> <li>- ознакомиться с порядком планирования прибыли, с ее распределением и взаимоотношениями организации с бюджетом и собственниками;</li> <li>- в случае отсутствия прибыли изучить причины убытков и возможные варианты зарабатывания прибыли</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отчёт о финансовых результатах за последние 3 года.</li> <li>2. Расчет показателей рентабельности. Расчет плановой прибыли.</li> <li>3. План распределения прибыли.</li> </ol>
6. Финансовое планирование в организации	2	<p>Сущность финансового планирования. Виды финансовых планов. Структура финансового плана.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить порядок составления годового финансового плана;</li> <li>- ознакомиться с методикой составления перспективного финансового плана;</li> <li>- самостоятельно составить платежный календарь;</li> <li>- используя ожидаемые (предварительные) данные</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Годовой финансовый план. Платежный календарь.</li> <li>2. Расчеты для финансового плана (расчет плановой себестоимости продукции, расчет плановой прибыли, расчет планового фонда оплаты</li> </ol>

			отчетности, 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 данной 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 в данной организации	труда и т.п.)
7. Оформление отчета	1		Подготовка дневника практики, характеристики, содержательной части отчета.	

**Индивидуальное задание для прохождения производственной практики в финансовом органе администрации муниципального образования**

1. Основы функционирования органов местного самоуправления	1	Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Знакомство 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. Лист инструктажа. 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	Бюджетное устройство и бюджетную систему города (района), консолидированный бюджет территории, методы 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	1. Схема консолидированного бюджета области. 2. Классификация форм межбюджетных трансфертов. 3. Методика формирования и распределения фонда финансовой поддержки муници-

			финансовой поддержки муниципальных образований.	пальных 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	Классификация налоговых доходов бюджета и неналоговых поступлений в бюджет. Порядок и методы планирования налоговых поступлений в бюджет.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- схематично изобразить классификацию налоговых поступлений;</li> <li>- проанализировать состав и структуру неналоговых поступлений в бюджет;</li> <li>- изучить методику планирования основных видов налоговых и неналоговых доходов;</li> <li>- изучить методику планирования контингентов по основным видам налогов на очередной финансовый год.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Схема классификации налогов.</li> <li>2. Структура налоговых и неналоговых доходов бюджета за 3 года.</li> <li>3. Методика планирования основных видов налоговых и неналоговых доходов на очередной финансовый год.</li> </ol>
4. Система расходов бюджета	2	Классификация расходов бюджета, методы финансирования бюджетных учреждений.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рассмотреть финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений;</li> <li>- изучить расчет финансовых затрат на оказание муниципальной услуги в: а)образовании; б)культуре;</li> <li>- проанализировать структуру расходов бюджета за три года.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. План ФХД муниципальное задание образовательного учреждения.</li> <li>2. План ФХД муниципальное задание культурного учреждения.</li> <li>3. Расчет субсидий на услуги ЖКХ.</li> <li>4. Перечень целевых программ, финансируемых из местного бюджета.</li> <li>5. Анализ структуры расходов бюджета за 3 года (систематизировать в таблицу самостоятельно).</li> </ol>
5. Бюджетный процесс	2	Основные стадии бюджетного планирования, составления проекта бюджета, его рассмотрение, утверждение и исполнение бюджета.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомиться с системой органов осуществляющих бюджетное планирование и участвующих в бюджетном процессе;</li> <li>- ознакомиться с организацией исполнения бюджет;</li> <li>- изучить порядок взаимодействия финансовых, казначейских и налоговых органов в процессе исполнения бюджета и изобразить его схематично;</li> <li>- изучить схему документооборота при исполнении бюджета;</li> <li>- проанализировать плановые и утвержденные па-</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Описание участков бюджетного процесса на уровне муниципального образования.</li> <li>2. Схема взаимодействия органов исполнения бюджета.</li> <li>3. Схема документооборота при исполнении бюджета с приложениями.</li> <li>4. Утвержденные параметры бюджета на очередной финансовый год.</li> </ol>



			раметры бюджета на очередной финансовый год.	
6. Бюджетный контроль	2	Формы и методы бюджетного контроля Основные этапы ревизии и проверки.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомиться с функциональными обязанностями, правами и задачами отдела, осуществляющего бюджетный контроль;</li> <li>- изучить план проведения ревизии (проверки);</li> <li>- изучить акты ревизий (проверок) и порядок реализации материалов ревизии;</li> <li>- ознакомиться с порядком оформления акта по результатам ревизии (проверок).</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Функциональные обязанности должностных лиц.</li> <li>2. План ревизий.</li> <li>3. Акт ревизии.</li> </ol>
7. Оформление отчета	1		Подготовка дневника практики, характеристики, содержательной части отчета.	

**Индивидуальное задание для прохождения производственной практики  
в налоговых органах**

1. Основы организации налогообложения и налоговый контроль	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;</li> <li>- знать организацию работы налогового органа;</li> <li>- знать порядок постановки на учет налогоплательщиков юридических лиц и физических лиц;</li> <li>- знать организацию работы налогового органа по проведению выездных налоговых проверок юридических и физических лиц;</li> <li>- знать порядок оформления результатов выездных и камеральных налоговых проверок;</li> <li>- провести анализ данных статистической налоговой отчетности за 3 года.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с территориальной структурой Федеральной налоговой службы России;</li> <li>- знакомство с программным обеспечением, используемым в налоговых органах;</li> <li>- знакомство с порядком регистрации юридических лиц;</li> <li>- знакомство с порядком постановки на учет физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей;</li> <li>- изучение порядка приема налоговой отчетности;</li> <li>- 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;</li> <li>- знакомство с порядком мониторинга соблюдения плательщиками установленного порядка налогообложения, в том числе выявления способов занижения налоговой базы, схем ухода от налогов;</li> <li>- изучение организации налоговых проверок налогоплательщиков организаций, в т.ч. камеральных и выездных (ознакомиться с</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- лист инструктажа</li> <li>- структура Межрайонной инспекции ФНС России.</li> <li>- функциональные обязанности отделов МРИ ФНС России.</li> <li>- заявление о постановке на налоговый учет;</li> <li>- свидетельство о постановке на налоговый учет.</li> <li>- схема документооборота по приему налоговой отчетности.</li> <li>- результаты камеральной проверки по одному налогу на выбор (с нарушениями)</li> <li>- акт камеральной проверки;</li> <li>- решение о привлечении к налоговой ответственности.</li> <li>- документы по подготовке и проведению выездной налоговой проверки:</li> <li>- план (график);</li> <li>- решение о проведении проверки;</li> <li>- требование о представлении документов;</li> <li>- программа проведения проверки.</li> </ul>
--	---	---	---	--

			<p>планированием проверок, методами проверок, принципами выбора организаций для проведения выездных налоговых проверок, методиками, применяемыми налоговыми органами для установления достоверности отчетности, представленной налогоплательщиками);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с порядком составления справок и актов налоговых проверок, а также решений налогового органа, принимаемых по результатам налоговых проверок.</li> <li>- изучение порядка ведения лицевых счетов налогоплательщиков,</li> <li>- знакомство с формами отчетности налоговых инспекций, представляемых в вышестоящий налоговый орган о налоговых поступлениях в бюджетную систему и о проделанной работе;</li> <li>- изучение методов анализа и планирования (прогнозирования) налоговых поступлений.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- схема документооборота (или перечень документов) по ведению лицевых счетов:</li> <li>- по начислению платежей;</li> <li>- по уплате платежей (платежные поручения, инкассовые поручения и т.д.);</li> <li>- по взысканию платежей (требования, исковые заявления и т.д.);</li> <li>- анализ данных отчетности 1-НМ, 4 –НМ, 2 - НК за 3 года.</li> </ul>
2. Федеральные налоги и сборы	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать состав и структуру федеральных налогов и сборов;</li> <li>- ознакомиться с порядком исчисления и уплаты основных федеральных налогов;</li> <li>- ознакомиться с данными статистической налоговой отчетности за 3 года</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с нормативно – законодательными актами, регулирующими порядок исчисления и уплаты федеральных налогов и сборов;</li> <li>- анализ данных статистической налоговой отчетности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- налоговые декларации по основному федеральным налогам, представляемым юридическими лицами;</li> <li>- декларация о доходах физического лица за год.</li> <li>- заявление о представлении социального или имущественного налогового вычета и копий подтверждающих документов.</li> <li>- анализ данных отчетности 1 – НДС, 5 – П, 5 – НДС, 5 – НДФЛ и др.</li> </ul>
3. Региональные налоги. Местные налоги. Специальные налоговые режимы	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать состав и структуру региональных, местных налогов и специальных налоговых режимов;</li> <li>- ознакомиться с порядком исчисления и уплаты основных региональных, местных налогов, специальных налоговых режимов;</li> <li>- ознакомиться с данными ста-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с нормативно – законодательными актами, регулирующими порядок исчисления и уплаты региональных, местных налогов и специальных налоговых режимов;</li> <li>- анализ данных статистической налоговой отчетности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- налоговые декларации по основному региональным налогам, представляемым юридическими лицами;</li> <li>- налоговые декларации по земельному налогу,</li> </ul>

		тистической налоговой отчетности за 3 года		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.	
<b>Индивидуальное задание для прохождения производственной практики в государственном (муниципальном) учреждении</b>				
1. Понятие государственного (муниципального) учреждения	1	Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Знать нормативно-правовую базу, регулирующую деятельность государственного (муниципального) учреждения	- изучить документы по созданию государственного (муниципального) учреждения; - изучить порядок создания, реорганизации и ликвидации государственного (муниципального) учреждения.	Лист инструктажа 1. Решение о создании государственного (муниципального) учреждения. 2. Устав (положение) государственного (муниципального) учреждения.
2. Основы организации финансов бюджетных учреждений	1	Сущность, значение, функции организации финансов государственных (муниципальных) учреждений; отраслевые особенности и организационно-правовую форму 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	Нормативные документы по расчету финансовых затрат на оказание государственной (муниципальной) услуги, особенности планирования в учреждениях, состав и структуру доходов учреждения.	- 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; - проанализировать доходы учреждения за три года - рассмотреть доходы учреждения, полученные	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.

			от внебюджетных средств.	
4. Порядок финансирования государственных (муниципальных) учреждения через лицевые счета, открытые в органах казначейства	2	Порядок финансирования учреждения через лицевые счета открытые в органах федерального казначейства.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомиться с порядком открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов государственному (муниципальному) учреждению в органах федерального казначейства;</li> <li>- ознакомиться с документами, необходимыми для открытия различных видов лицевых счетов по учету средств;</li> <li>- ознакомиться с порядком ведения лицевых счетов;</li> <li>- изучить порядок финансирования государственного (муниципального) учреждения через лицевые счета.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Первичные документы.</li> <li>2. Регистры аналитического учета.</li> </ol>
5. Система расходов государственного (муниципального) учреждения	3	Состав и структуру расходов государственного (муниципального) учреждения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить порядок финансирования государственного (муниципального) учреждения;</li> <li>- проанализировать структуру расходов государственного (муниципального) учреждения за три года;</li> <li>- изучить состав отчетности государственного (муниципального) учреждения.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ структуры расходов государственного (муниципального) учреждения за 3 года (систематизировать в таблицу самостоятельно).</li> <li>3. Отчетность государственного (муниципального) учреждения.</li> </ol>
6. Взаимодействие государственных (муниципальных) учреждений с налоговыми органами и государственными внебюджетными фондами.	1	Порядок уплаты налогов и страховых взносов, порядок расчетов по обязательному социальному страхованию.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомиться с порядком постановки на учет государственного (муниципального) учреждения в налоговом органе и в государственных внебюджетных фондах;</li> <li>- ознакомиться с организацией работы по налогообложению, с оформлением налоговых деклараций и проведением камеральных проверок;</li> <li>- ознакомиться с организацией работы по уплате страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;</li> <li>- 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.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Схема документооборота по уплате налогов, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, сроки предоставления отчетности.</li> <li>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.</li> <li>3. Отчет 4-ФСС, единый отчет по страховым взносам.</li> <li>4. Материалы проверки, проводимой налоговыми органами и территориальными органами Фонда социального страхования.</li> </ol>

7. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью государственного (муниципального) учреждения	1	Формы и методы контроля; основные этапы проведения ревизии и проверки государственного (муниципального) учреждения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомиться с органами, осуществляющими контроль в государственном (муниципальном) учреждении;</li> <li>- ознакомиться с функциональными обязанностями, правами и задачами органов осуществляющих контроль в учреждении;</li> <li>- изучить акты ревизий (проверок) и порядок реализации материалов ревизии;</li> <li>- ознакомиться с мерами принуждения к нарушителям бюджетного законодательства.</li> </ul>	<p>1. Схема органов, осуществляющих внешний и внутренний контроль в государственном (муниципальном) учреждении.</p> <p>2. Материалы ревизий (проверок) по итогам контроля в государственных (муниципальных) учреждениях.</p> <p>3. Приложения к материалам контрольного мероприятия.</p>
8. Оформление отчета	1		Подготовка дневника практики, характеристики, содержательной части отчета, формирование диска с информацией по документам содержательной части отчета.	

## Примерные вопросы при защите отчета

### Раздел 1 Производственная практика в коммерческой организации

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 выносятся решения 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?

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

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

**Оценивание защиты отчета (дифференцированный зачет)**

<i>4-балльная шкала</i>	<i>Показатели</i>	<i>Критерии</i>
-------------------------	-------------------	-----------------



<i>4-балльная шкала</i>	<i>Показатели</i>	<i>Критерии</i>
<i>Отлично</i>	<i>1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала;</i>	<i>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</i>
<i>Хорошо</i>	<i>3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защит.</i>	<i>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</i>
<i>Удовлетворительно</i>		<i>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</i>
<i>Неудовлетворительно / незачет</i>		<i>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</i>

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

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета студента и отзыва руководителя практики от организации. По итогам аттестации выставляется оценка.