

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
к.э.н., доцент Измestьев А.А



17.06.2019г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.3. Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Финансы и кредит, бухгалтерский учет и налогообложение

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Иркутск 2019

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.01 Экономика.

Авторы Е.М. Хитрова, Хитрова Е.М., Комарова Г.П., Копылова Т.И.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры бухгалтерского учёта и налогообложения

Заведующий кафедрой Е.Н. Орлова

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2020

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2021

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2022

1. Вид и тип практики

Вид практики: производственная.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

2. Задачи практики

Подготовка студента к широкому спектру видов профессиональной деятельности.

3. Способы, формы и места проведения практики

Способ(ы) проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Места (место) проведения практики: профильная организация, образовательная организация, структурные подразделения университета, предназначенные в том числе для проведения практики.

Инвалидам предоставляются места практик по их желанию с учетом их возможностей и особенностей.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения данной практики обучающийся должен сформировать определенные компетенции, приобрести определенные практические умения и навыки.

Компетентностная карта практики

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ОПК-2	способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
ПК-3	способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
ПК-5	способность 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

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые УНы
ОПК-2 способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	У. Уметь осуществлять поиск, сбор, анализ, классификацию, систематизацию данных Н. Владеть навыком поиска и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач
ПК-3 способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	У. Уметь представлять результаты проведенных расчетов в соответствии с принятыми в организации стандартами и обосновывать представленные результаты Н. Владеть навыком проведения расчетов, необходимых для составления экономических разделов планов

Компетенция	Формируемые УНы
стандартами	
ПК-5 способность 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	У. Уметь рассчитывать основные показатели финансового состояния по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций, ведомств, предприятий различных форм собственности и интерпретировать полученные результаты Н. Владеть навыком принятия управленческих решений на основе анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности

5. Место практики в структуре образовательной программы

Принадлежность практики - БЛОК 2 ПРАКТИКИ: Вариативная часть.

Практика студентов очной формы обучения проводится в семестре 42.

Практика заочников проводится в семестре 51. Практика базируется на освоении следующих дисциплин: "Макроэкономика", "Микроэкономика", "Экономика организации", "Бухгалтерский учёт", "Деньги, кредит, банки", "Статистика", "Финансы", "Банковская система", "Налоги и налогообложение", "Экономический анализ", "Корпоративные финансы", "Страховое дело".

6. Объем практики

Составляет 3 зачетных единиц (2 нед.).

7. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, связанные с будущей профессиональной деятельностью, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Подготовительный этап	Раздел отчета
2	Этап планирования практики	Планирование работы	Раздел отчета
3	Этап практики по формированию профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (знакомство с функциональными обязанностями отдельных отделов базы практики)	Выполнение индивидуального задания	Раздел отчета
4	Этап практики по формированию профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (описание функциональных	Выполнение индивидуального задания	Раздел отчета

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, связанные с будущей профессиональной деятельностью, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
	обязанностей и особенностей финансового управления базы практики)		
5	Заключительный этап	Формирование отчета о прохождении практики. Подготовка доклада и презентации.	Отчет

8. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения практики обучающийся представляет письменный отчет и отзыв руководителя по практической подготовке от университета, в случае прохождения практики в университете, и от руководителя по практической подготовке от профильной организации в случае прохождения практики в профильной организации.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Формой промежуточной аттестации является экзамен.

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.n, Н.1...Н.n)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	Подготовительный этап	ПК-5	У. Уметь рассчитывать основные показатели финансового состояния по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций, ведомств, предприятий различных форм собственности и интерпретировать полученные результаты	Подготовительный этап. 1 этап. Постановка цели и определение задач практики. Выбор профильной организации – объекта изучения во время прохождения практики. Решение организационных вопросов. Ознакомление с индивидуальным заданием, которое необходимо выполнить в период прохождения практики и рабочим графиком (планом) проведения практики. Инструктаж.	Доказательность актуальности практики, постановка цели и определение задач практики (5)
2	Этап планирования практики	ОПК-2	У. Уметь осуществлять поиск, сбор, анализ, классификацию, систематизацию данных Н. Владеть навыком поиска и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	Планирование работы. 2 этап. Сопоставление этапов прохождения практики и поставленных задач.	Понимание содержания основных этапов проведения практики (5)
3	Этап практики по формированию профессиональных умений и опыта профессиональной	ПК-3	У. Уметь представлять результаты проведенных расчетов в соответствии с принятыми в организации стандартами и обосновывать представленные результаты Н. Владеть навыком	Выполнение индивидуального задания. 3 этап. Знакомство с организационной структурой организации, целями и задачами отделов, основными функциональными	Организационная структура представлена, определен ее тип, указаны принципы построения - до 5 баллов, описаны цели и задачи

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.n, Н.1...Н.n)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
	деятельности (знакомство с функциональными обязанностями отдельных отделов базы практики)		проведения расчетов, необходимых для составления экономических разделов планов	обязанностями их сотрудников	структурных элементов - до 5 баллов, представлены должностные обязанности сотрудников - до 10 баллов, функциональные связи между структурными элементами организации и внешней средой - до 10 баллов (30)
4	Этап практики по формированию профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (описание функциональных обязанностей и особенностей финансового управления базы практики)	ПК-5	У.Уметь рассчитывать основные показатели финансового состояния по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций, ведомств, предприятий различных форм собственности и интерпретировать полученные результаты Н.Владеть навыком принятия управленческих решений на основе анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности	Выполнение индивидуального задания. 4 этап. Знакомство с работой финансового отдела организации, определение его функциональных связей с другими структурными элементами и внешней средой.	Представлены функции финансового отдела - до 5 баллов, распределение ответственности и полномочий внутри отдела - до 5 баллов, определено содержание осуществляемых операций - до 20 баллов, взаимосвязи с внешней средой - до 10 баллов (40)
5	Заключительный этап	ПК-3	У.Уметь представлять результаты проведенных расчетов в соответствии с принятыми в организации стандартами и обосновывать представленные результаты Н.Владеть навыком проведения расчетов, необходимых для составления экономических разделов планов	Формирование отчета о прохождении практики. Подготовка доклада и презентации.. 5 этап..	Оформление отчета - до 5 баллов. Наличие структурированного доклада, выполненного с соблюдением регламента по оформлению работы, хорошим научным языком с использованием профессиональной терминологии, полностью соответствующего содержанию практики – до 5 баллов. Наличие презентации и ее качество – до 5 баллов. Способность

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
					давать развернутые, обоснованные ответы на поставленные вопросы с обоснованием собственной позиции, ссылками на мнения различных авторов, зарубежный и отечественный опыт – до 5 баллов. (20)
	Промежуточная аттестация				100

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики, содержатся в Приложении 8.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

а) основная литература:

1. Стихилияс И. В., Теряева А. С., Туманова Т. Г. Деньги. Кредит. Банки. учеб. пособие/ И. В. Стихилияс, Т. Г. Туманова, А. С. Теряева.- М.: Проспект, 2016.-183 с.
2. Никитина Н. В., Янов В. В. Корпоративные финансы. учеб. пособие для вузов. рек. УМО по образованию в обл. финансов, учета и мировой экономики. 3-е изд., стер./ Н. В. Никитина, В. В. Янов.- М.: КноРус, 2014.-508 с.
3. Бахматов С. А. Сергей Александрович, Бондарь Ю. В. Юлия Владимировна Страхование. курс лекций. 2-е изд., перераб. и доп./ С. А. Бахматов, Ю. В. Бондарь.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2013.-145 с.
4. Врублевская О. В., Романовский М. В. Финансы. учебник для бакалавров. рек. М-вом образования и науки РФ. 4-е изд., перераб. и доп.- М.: Юрайт, 2013.-599 с.
5. Финансы, деньги, кредит, банки. учебник для вузов. рек. УМО вузов России по образованию в обл. финансов, учета и мировой экономики.- М.: КноРус, 2014.-249 с.
6. [Акинин П.В. Актуальные проблемы финансов \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / П.В. Акинин, Е.А. Золотова. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 109 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69373.html](http://www.iprbookshop.ru/69373.html)
7. [Алиев А.Р. Рынок ценных бумаг в России \[Электронный ресурс\] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Финансы и кредит» / А.Р. Алиев. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 199 с. — 978-5-238-01921-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71224.html](http://www.iprbookshop.ru/71224.html)
8. [Ахвледиани Ю.Т. Страхование \[Электронный ресурс\] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Ю.Т. Ахвледиани. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-](#)

ДАНА, 2017. — 567 с. — 978-5-238-02164-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71060.html>

9. Белоножко М.Л. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс] : учебник / М.Л. Белоножко, А.Л. Скифская. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2016. — 208 с. — 978-5-4383-0017-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66936.html>

10. Кандрашина Е.А. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Е.А. Кандрашина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 220 с. — 978-5-394-01579-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75192.html>

11. Корпоративные финансы и управление бизнесом [Электронный ресурс] : монография / С.В. Большаков [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2015. — 378 с. — 978-5-4365-0485-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48908.html>

12. Лонцева И.А. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.А. Лонцева, В.И. Лазарев. — Электрон. текстовые данные. — Благовещенск: Дальневосточный государственный аграрный университет, 2015. — 185 с. — 978-5-9642-0321-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55906.html>

б) дополнительная литература:

1. Звонова Е. А., Топчий В. Д. Деньги, кредит, банки. учебник и практикум для бакалавров. допущено УМО высш. образования/ Е. А. Звонова, В. Д. Топчий.- М.: Юрайт, 2014.-455 с.

2. Вострокнутова А. И., Романовский М. В. Корпоративные финансы. рек. УМО по образованию в обл. финансов, учета и мировой экономики. учеб. [для вузов]/ под ред. М. В. Романовского, А. И. Вострокнутовой.- СПб.: Питер, 2011.-588 с.

3. Страхование в схемах и таблицах. учеб. наглядное пособие/ О. И. Русакова, Е. В. Андреева, М. Н. Степанова, Н. В. Кузнецова.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2018.-111 с.

4. Купцов М. М. Финансы. учеб. пособие для вузов/ М. М. Купцов.- М.: ИНФРА-М, 2016.-188 с.

5. Кабанова О.В. Инвестиции и инвестиционные решения [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Кабанова, Ю.А. Коноплева. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 201 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75638.html>

6. Крымова И.П. Организация деятельности центрального банка [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.П. Крымова, С.П. Дядичко. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 333 с. — 978-5-7410-1734-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71297.html>

7. Никулина Н.Н. Страховой менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Коммерция», «Антикризисное управление» / Н.Н. Никулина, Н.Д. Эриашвили. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 703 с. — 978-5-238-02089-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34514.html>

8. Романова А.В. Деньги и кредитные отношения [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Романова, Р.М. Байгулов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 178 с. — 978-5-4487-0302-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77060.html>

9. Селезнева Н.Н. Финансовый анализ. Управление финансами [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Н.Н. Селезнева, А.Ф. Ионова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 639 с. — 978-5-238-01251-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74948.html>

10. Черская Р.В. Банковское дело [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р.В. Черская. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем

[управления и радиоэлектроники, 2015. — 160 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72070.html](http://www.iprbookshop.ru/72070.html)

в) ресурсы сети Интернет:

- Официальный сайт Министерства экономического развития России, адрес доступа: <http://www.economy.gov.ru>. доступ неограниченный
- Официальный сайт Федерального казначейства РФ, адрес доступа: <http://roskazna.ru>. доступ неограниченный
- Сайт "Внешнеэкономическая деятельность", адрес доступа: <http://www.vneshmarket.ru>. доступ неограниченный
- Сайт Всемирного банка, адрес доступа: <http://www.worldbank.org/>. доступ неограниченный
- Сайт Всемирной торговой организации, адрес доступа: <http://www.wto.org>. доступ неограниченный
- Сайт Евразийского экономического союза (ЕАЭС), адрес доступа: <http://www.eaeunion.org/>. доступ неограниченный
- Сайт Института народнохозяйственного прогнозирования (ИНП) РАН РФ, ведущей организации по проблемам прогнозирования, адрес доступа: <http://www.ecfor.ru/>. доступ неограниченный
- Сайт Международного валютного фонда (МВФ), адрес доступа: <http://www.imf.org/external/index.htm>. доступ неограниченный
- Сайт Министерства финансов, адрес доступа: http://www.minfin.ru/common/UPLOAD/library/2014/07/main/ONBP_2015-2017.pdf. доступ неограниченный
- Сайт Министерства финансов РФ, адрес доступа: <http://minfin.ru/ru/>. доступ неограниченный
- Сайт Министерства экономического развития РФ, адрес доступа: <http://economy.gov.ru/minec/main/>. доступ неограниченный
- Сайт Федеральной налоговой службы, адрес доступа: <http://www.nalog.ru>. доступ неограниченный
- Сайт ЦБ РФ, адрес доступа: <http://www.cbr.ru/publ>. доступ неограниченный
- Сайт Центра макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования ИНП РАН, адрес доступа: <http://www.forecast.ru/>. доступ неограниченный
- Служба государственного финансового контроля Иркутской области, адрес доступа: <http://www.irkobl.ru/sites/financialcontrol/>. доступ неограниченный
- Статьи, новости, исследования, и мастер классы по направлению «розничная торговля» на сайте «Ритейлеру и поставщику», адрес доступа: <http://www.retail.ru>. доступ неограниченный
- Федеральные целевые программы РФ, адрес доступа: <http://www.fcp.economy.gov.ru>. доступ неограниченный
- Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент», адрес доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru>. доступ неограниченный
- ЭБС BOOK.ru - электронно-библиотечная система от правообладателя, адрес доступа: <http://www.book.ru/>. доступ неограниченный
- Электронная библиотека Издательского дома "Гребенников", адрес доступа: <http://www.grebennikov.ru/>. доступ с компьютеров сети БГУ (по IP-адресам)
- Электронная библиотека книг, адрес доступа: <http://aldebaran.ru/>. доступ неограниченный
- Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: <http://www.iprbookshop.ru>. доступ неограниченный

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

- КонсультантПлюс: Сводное региональное законодательство,
- Гарант платформа F1 7.08.0.163 - информационная справочная система,
- Альт-Финанс,,
- MS Office,

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики:

- Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
- Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Форма титульного листа отчета о прохождении практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кафедра бухгалтерского учёта и налогообложения

**Производственная практика (практика по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ

обучающегося бакалавриата группы _____
_____ Факультет И.О.

Руководитель(-и) по практической подготовке
от университета _____
_____ ученое звание, должность, Факультет И.О.

Иркутск, 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Форма индивидуального задания, выполняемого в период практики

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

для обучающегося бакалавриата группы _____
Фамилия И.О.

Время проведения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью при прохождении практики	Планируемые сроки выполнения (с «__» _____ по «__» _____)	Отметка руководителя (-лей) по практической подготовке от университета о выполнении (подпись)

Задание выдал:
Руководитель по практической подготовке
от университета

ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Задание получил:
Обучающийся группы _____
подпись _____ Фамилия И.О.

Согласовано:
Руководитель по практической подготовке
от профильной организации

(юридическое наименование организации)

подпись _____ должность, Фамилия И.О.

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.
Руководитель (-и) по практической подготовке
от профильной организации _____

С инструктажем ознакомлен, обязуюсь выполнять
Обучающийся группы _____

подпись _____ должность, Фамилия И.О. _____
подпись _____ Фамилия И.О. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
(рекомендуемое)

Дневник прохождения практики

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

обучающегося бакалавриата группы _____
Фамилия И.О.

Время проведения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Дата	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Отметка руководителя по практической подготовке (от университета или от профильной организации, подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

(при прохождении практики
в профильной организации)

Форма отзыва руководителя практики от профильной организации

ОТЗЫВ

руководителя по практической подготовке от профильной организации/
руководителя по практической подготовке от университета
на обучающегося _____ группы _____
Байкальского государственного университета, проходившего практику в/на

(юридическое наименование организации)

**Производственная практика (практика по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**
Время проведения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание отзыва:

- полнота изучения всех вопросов, предусмотренных программой практики;
- проявление обучающимся самостоятельности и творческого подхода к работе;
- участие обучающегося в текущей работе или решении перспективных задач цеха, отдела, службы, бюро, организации;
- участие обучающегося в разработке или реализации проектов;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и техники безопасности;
- трудности, препятствовавшие нормальному прохождению практики;
- замечания и пожелания факультету/ институту ФГБОУ ВО БГУ.

Руководитель по практической подготовке от профильной организации/
Руководитель по практической подготовке от университета

(Фамилия И.О., должность, подпись, печать)

М.П.

Адрес организации:

Контактная информация (тел., e-mail):

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

(обязательное)

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

Бланк оценки результатов прохождения практики

обучающегося бакалавриата группы _____

Фамилия И.О. _____

№	Оцениваемые показатели (в полном соответствии с разработанным ФОС)	Оценка (в баллах) максимальная	Оценка фактическая
1	Подготовительный этап. 1 этап. Постановка цели и определение задач практики. Выбор профильной организации – объекта изучения во время прохождения практики. Решение организационных вопросов. Ознакомление с индивидуальным заданием, которое необходимо выполнить в период прохождения практики и рабочим графиком (планом) проведения практики. Инструктаж.. Критерий: доказательность актуальности практики, постановка цели и определение задач практики .	5	
2	Планирование работы. 2 этап. Сопоставление этапов прохождения практики и поставленных задач. Критерий: понимание содержания основных этапов проведения практики .	5	
3	Выполнение индивидуального задания. 3 этап. Знакомство с организационной структурой организации, целями и задачами отделов, основными функциональными обязанностями их сотрудников. Критерий: организационная структура представлена, определен ее тип, указаны принципы построения - до 5 баллов, описаны цели и задачи структурных элементов - до 5 баллов, представлены должностные обязанности сотрудников - до 10 баллов, функциональные связи между структурными элементами организации и внешней средой - до 10 баллов.	30	
4	Выполнение индивидуального задания. 4 этап. Знакомство с работой финансового отдела организации, определение его функциональных связей с другими структурными элементами и внешней средой. Критерий: представлены функции финансового отдела - до 5 баллов, распределение ответственности и полномочий внутри отдела - до 5 баллов, определено содержание осуществляемых операций - до 20 баллов, взаимосвязи с внешней средой - до 10 баллов.	40	
5	Формирование отчета о прохождении практики. Подготовка доклада и презентации.. 5 этап.. Критерий: оформление отчета - до 5 баллов. наличие структурированного доклада, выполненного с соблюдением регламента по оформлению работы, хорошим научным языком с использованием профессиональной терминологии, полностью соответствующего содержанию практики – до 5 баллов. наличие презентации и ее качество – до 5 баллов. способность давать развернутые, обоснованные ответы на поставленные вопросы с обоснованием собственной позиции, ссылками на мнения различных авторов, зарубежный и отечественный опыт – до 5 баллов..	20	
	Общее количество баллов	100	

Общая оценка за прохождение практики _____

Комментарии и пожелания (при наличии) _____

Руководитель по практической подготовке
от университета

подпись

ученое звание, должность, Фамилия И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Структура отчета о практической подготовке

Титульный лист

Индивидуальные задания, выполняющиеся в период практики (не входит в общую нумерацию)

Оглавление

Введение

Раздел 1

1.1.

1.2.

.....

Раздел 2

2.1.

2.2.

.....

Раздел

Заключение

Приложения к отчету

Дневник прохождения практики (если предусмотрен программой практики)

Отзыв руководителя (руководителей) практической подготовки от университета/ профильной организации (если предусмотрен программой практики)

Бланк оценки результатов прохождения практики руководителем (руководителями) от университета.

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

При прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) на предприятиях различных-организационно-правовых форм собственности основной задачей, требующей реализации, является изучение функциональной структуры предприятия и деятельности его финансового отдела (департамента финансов, финансово-экономического, планово-экономического, налогового планирования и учета, бухгалтерского учета и контроля).

При прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в органах государственной (муниципальной) власти, в т. ч. министерстве финансов Иркутской области, финансовых органах муниципальных образований, Управлении Федерального казначейства, ИФНС, контрольно-счетных органах основными задачами, требующими реализации, является изучение основных функций структурных подразделений и механизмов их взаимосвязей, основ делопроизводства, программных продуктов, проведение расчетов социально-экономических и финансовых показателей, характеризующих основные направления деятельности в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики.

В ходе прохождения производственной практики работу рекомендуется проводить по следующим направлениям:

1. Изучить нормативные документы, регламенты в рассматриваемой сфере деятельности и определить особенности организации системы делопроизводства и документооборота в государственном (муниципальном) органе власти и т.д.

2. Ознакомиться с основными функциями и задачами структурных подразделений органа государственной (муниципальной) власти, порядком их взаимодействия и должностными инструкциями работников. Провести сбор, обработку и анализ информации по реализации отдельных полномочий органом власти, его структурными подразделениями в соответствии с индивидуальным заданием.

3. Ознакомиться с прикладными информационными системами, функционирующими в государственном (муниципальном) органе, изучить их основные направления развития и совершенствования, провести анализ

единого информационного пространства всех участников бюджетного процесса.

План индивидуального задания при прохождении практики в Управлении Федерального казначейства может включать:

1) изучение порядка учета поступлений в бюджетную систему РФ и их распределения между бюджетами на счете Управления Федерального казначейства № 40101 в соответствии с действующим законодательством по кодам бюджетной классификации;

2) определение основных направлений взаимодействия органов казначейства с администраторами поступлений в бюджет, проведение анализа результатов работы казначейства с администраторами поступлений;

3) ознакомление с порядком ведения Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств федерального бюджета, главных администраторов и администраторов доходов федерального бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета в части бюджетополучателей субъекта РФ, изучение порядка проведения мониторинга состояния реестров;

4) ознакомление с организацией операционной работы органа Федерального казначейства и проведением электронных расчетов в системе банковских расчетов между органом Федерального казначейства и учреждениями Банка России, кредитными организациями;

5) изучение порядков организации, осуществления и учета операций по исполнению расходов федерального бюджета; осуществления предварительного и текущего контроля за ведением операций со средствами распорядителей и получателей федерального бюджета; ведения лицевых счетов и учета операций на них участников и неучастников бюджетного процесса, открытых в органе Федерального казначейства; санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета, администраторов источников внутреннего финансирования дефицита федерального бюджета; организации и осуществления сбора, обработки и анализа информации об исполнении расходной части федерального бюджета и др;

6) ознакомление с порядком кассового обслуживания исполнения бюджета субъекта РФ, организации кассового обслуживания исполнения бюджетов муниципальных образований в соответствии с бюджетным законодательством РФ и порядком осуществления и учета кассовых операций по исполнению бюджета субъекта РФ (муниципального образования);

7) анализ исполнения бюджетов бюджетной системы РФ по доходам и расходам органами казначейства;

8) ознакомление с организацией работы по выявлению процессов, процедур и операций в деятельности структурных подразделений органа

Федерального казначейства, связанных с возможностью возникновения казначейских рисков при осуществлении возложенных на него функций;

9) изучение порядка осуществления внутреннего аудита организации внутреннего контроля в структурных подразделениях органа Федерального казначейства и проведение анализа результатов внутриведомственного контроля в казначействе за последние 3 года;

10) характеристика контрольной и надзорной функции органов казначейства и анализ плана контрольной работы УФК на предстоящий период;

11) изучение законодательных основ по ведению бюджетного учета, формированию отчетности у всех субъектов бюджетной отчетности (казенное, бюджетное, автономное учреждение; финансовые органы и органы казначейства);

12) проведение анализа информации о финансовой и хозяйственной деятельности казначейства на основе бюджетной отчетности;

13) изучение особенностей размещения централизованных заказов для нужд казначейства, ознакомление с порядком формирования и предоставления отчетности по размещению заказов для нужд казначейства;

14) ознакомление с порядком кассового обслуживания исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов в соответствии с бюджетным законодательством РФ;

15) изучение порядка осуществления и учета кассовых операций по исполнению бюджетов государственных внебюджетных фондов

16) другие в соответствии с выбранным направлением исследования ВКР.

План индивидуального задания при прохождении практики в министерстве финансов субъекта РФ, финансовых органах муниципальных образований может включать:

1) проведение анализа исполнения в субъекте РФ (муниципальном образовании) бюджетного законодательства, законодательства о налогах и сборах;

2) ознакомление с работой по составлению проекта бюджета субъекта РФ (муниципального бюджета), методами прогнозирования и планирования доходов бюджетов, порядком и методикой планирования бюджетных ассигнований, разработкой основных направлений бюджетной и налоговой политики, законов и нормативных актов в части формирования и исполнения бюджетов;

3) проведение анализа результатов исполнения доходной и расходной частей бюджетов, разработка мероприятий по повышению доходного потенциала и совершенствованию налогового и бюджетного администрирования в субъекте РФ (муниципальном образовании);

- 4) изучение особенностей организации и проведения работы по регулированию и контролю за функционированием рынка ценных бумаг, анализ взаимоотношений с кредитными организациями;
- 5) ознакомление с реализацией программ государственных (муниципальных) заимствований, управлением государственным (муниципальным) долгом;
- 6) проведение экономического анализа данных об исполнении бюджета субъекта РФ (бюджета муниципального образования), консолидированного бюджета субъекта РФ за три года;
- 7) изучение практики разработки, внедрения и управления реализацией инновационных программ и проектов в сфере совершенствования системы формирования и исполнения бюджета субъекта РФ и местных бюджетов;
- 8) анализ результатов деятельности органов исполнительной власти Иркутской области по Указам Президента РФ от 07.05.2012 г. и др;
- 9) анализ результатов внедрения программного бюджета, электронного бюджета;
- 10) осуществление контроля за правильным и экономным расходованием бюджетных средств;
- 11) анализ механизма формирования и финансирования государственных программ субъекта РФ, муниципальных программ;
- 12) изучение опыта разработки социальных программ и мероприятий по социальной политике, их анализ;
- 13) изучение практики формирования государственных (муниципальных) заданий и отчетности по ним в условиях реализации федеральных законов № 83-ФЗ и № 210-ФЗ (стандарты качества услуг, оценка потребности в услугах), изучение порядка ведения реестра государственных (муниципальных) услуг;
- 14) изучение организации методического обеспечения казначейского механизма в министерстве финансов субъекта РФ;
- 15) ознакомление и анализ финансовых взаимоотношений бюджета субъекта РФ с федеральным бюджетом, а также с местными бюджетами;
- 16) анализ действующей системы разграничения доходных и расходных полномочий;
- 17) анализ методик предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета субъекта РФ муниципальным образованиям;
- 18) определение ключевых проблем реализации межбюджетных отношений и подготовка предложений по их совершенствованию;
- 19) изучение взаимоотношений с финансовыми органами муниципальных образований по вопросам составления проектов и исполнения местных бюджетов;
- 20) оценку механизма предоставления бюджетных кредитов из областного бюджета местным бюджетам;

- 21) анализ результатов мониторинга местных бюджетов;
 - 22) изучение порядка ведения учета и формирования отчетности министерством финансов субъекта РФ (финансовым органом муниципального образования)
- и другие в соответствии с выбранным направлением исследования ВКР.

При прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) **в государственных (муниципальных) учреждениях** основными задачами, требующими реализации, являются изучение финансовых особенностей деятельности учреждения, в т.ч. финансового планирования, управления финансовыми и нефинансовыми активами, доходами и обязательствами, организации налогового и бюджетного менеджмента.

В ходе прохождения производственной практики работу рекомендуется проводить по следующим направлениям:

1. Изучить нормативные документы, методические рекомендации по осуществлению деятельности в рассматриваемой сфере и т.д.
2. Ознакомиться с уставом учреждения, организационной структурой, порядком взаимодействия с контрагентами и должностными инструкциями работников. Провести сбор, обработку и анализ информации по предоставлению государственных (муниципальных) услуг и/или реализации функций органов власти в соответствии с индивидуальным заданием.
3. Ознакомиться с прикладными информационными системами, функционирующими в государственном (муниципальном) учреждении, изучить их основные направления развития и совершенствования.

План индивидуального задания при прохождении практики в государственном (муниципальном) учреждении может включать:

- 1) анализ состава и содержания государственного (муниципального) задания за 3 три года;
- 2) анализ плановой структуры показателей бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения и отчетов об их исполнении;
- 3) характеристику состояния нефинансовых активов учреждения, основных средств, их обусловленность особенностями деятельности учреждения;
- 4) изучение особенностей осуществления операций по формированию и распоряжению основными средствами, практики переоценки, дооценки и уценки стоимости основных средств, приемов управления амортизацией в учреждении, а также правил оформления первичных документов по ним;
- 5) изучение особенностей осуществления операций по управлению нематериальными активами учреждения, а также правил оформления первичных документов по ним;

- 6) проведение расчетов и оценки показателей эффективности использования основных средств, материальных запасов и других видов нефинансовых активов учреждения;
- 7) изучение основных направлений деятельности учреждения и оценка их влияния на организацию управления финансовыми активами учреждения;
- 8) проведение расчетов и оценки показателей эффективности использования финансовых активов учреждения;
- 9) характеристику порядка организации операций по формированию расходов учреждения;
- 10) анализ состава и структуры расходов учреждения, финансируемых за счет субсидий, доходов от предпринимательской деятельности и прочих поступлений;
- 11) характеристику организации управленческого учета в учреждении;
- 12) характеристику основных видов расчетов учреждения с поставщиками и подрядчиками в зависимости от видов обязательств, по оплате труда, с подотчетными лицами и т.д.;
- 13) основы управления дебиторской задолженностью и кредиторской задолженностью учреждения;
- 14) управление доходами учреждения, организация финансового обеспечения, планирование субсидий;
- 15) характеристику практики ценообразования на платные услуги в учреждении;
- 16) особенности организации взаимодействия учреждения с органами, осуществляющими и организующими финансовое обеспечение деятельности учреждения;
- 17) механизм санкционирования расходов учреждения (порядок утверждения и учета права на принятие обязательств, порядок принятия обязательств, порядок оплаты денежных обязательств);
- 18) основы налогового менеджмента в учреждении (характеристика методов и приемов исчисления и уплаты налогов в учреждении и др.);
- 19) организация бюджетного менеджмента в учреждениях (характеристика методов и приемов бюджетного менеджмента и проблемы применения в учреждениях);
- 20) особенности организации и анализ отчетности в учреждении, законодательно-нормативное регулирование, документы и регистры учета, порядок ведения;
- 21) оценку финансового состояния учреждения по данным отчетности за ряд лет (финансовые аналитические показатели: ликвидности, платежеспособности и т.д.);
- 22) оценку качества финансового менеджмента в учреждении (за квартал, полугодие, год);
- 23) осуществление контроля за деятельностью учреждения и анализ результатов проверок учреждения за ряд лет
и другие в соответствии с выбранным направлением исследования ВКР.

При прохождении практики *в страховой организации* целью является изучение структуры компании и проведение аналитического обзора деятельности за определенный период. Необходимо:

- ознакомиться с организационной структурой организации;
 - задачами и функциями отделов;
 - должностными обязанностями сотрудников отделов;
 - порядком взаимодействия отделов между собой и внешней средой.
- Особое внимание уделить работе финансово-экономического отдела:
- изучить деятельность отдела;
 - ознакомиться с порядком формирования страховых резервов и их размещения;
 - отразить особенности инвестиционной политики страховой компании;
 - провести анализ финансового состояния компании.

При прохождении практики *в государственных внебюджетных фондах* основными задачами, требующими реализации, является:

- изучение основных функций структурных подразделений и механизмов их взаимосвязей, основ делопроизводства, программных продуктов;
- проведение расчетов социально-экономических и финансовых показателей, характеризующих основные направления деятельности в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики.

При прохождении практики *в территориальном учреждении Банка России (ТУБР)* необходимо проанализировать работу данного территориального учреждения в области поддержания устойчивости банковской системы региона. Для этого необходимо изучить следующий круг вопросов:

- институциональное развитие банковской системы региона;
- реализация ТУБР единой государственной денежно-кредитной политики в регионе;
- регулирование деятельности кредитных организаций;
- осуществление банковского надзора.

Институциональное развитие банковской системы региона.

При изучении данного вопроса необходимо проанализировать в динамике за последние три года: число самостоятельных банков, зарегистрированных на данной территории, филиалов банков других регионов и их внутренних и обособленных структурных подразделений. Сделать выводы об обеспеченности населения региона банковскими услугами. Охарактеризовать структуру управления ТУБР и изучить взаимосвязь между различными его отделами (подразделениями), функциональные обязанности работников.

Реализация ТУБР единой государственной денежно-кредитной политики в регионе.

Если ТУБР применяло инструменты денежно-кредитной политики, то необходимо ознакомиться с видами и объемами депозитных операций, предлагаемых кредитным организациям; объемами предоставленных кредитов рефинансирования (внутридневных, овернайт, ломбардных, кредитов без обеспечения); формированием кредитными организациями обязательных резервов; операциями ТУБР на открытом рынке.

Регулирование деятельности кредитных организаций.

При изучении данного направления деятельности ТУБР студенту необходимо рассмотреть на практике, если они имели место, следующие вопросы:

- государственная регистрация кредитных организаций, открытия (закрытия) их структурных подразделений;
- выдача кредитной организации лицензий на осуществление банковских операций как вновь созданной организации, так и в связи с расширением деятельности;
- порядок государственной регистрации увеличения (уменьшения) уставного капитала кредитной организации, а также изменений в ее деятельности;
- основные причины и основания проведения реорганизации кредитных организаций, ее положительные и отрицательные стороны (привести примеры реорганизаций кредитных организаций в анализируемом регионе).

Осуществление банковского надзора.

При изучении данного вопроса студентам необходимо:

- провести анализ порядка осуществления документарного надзора за деятельностью кредитных организаций, показать особенности документарного надзора за филиалами кредитных организаций;
- изучить практику проведения инспекционных проверок кредитных организаций и их филиалов, а также работу ТУБР по результатам проведения проверок;
- рассмотреть какие меры предупредительного и принудительного воздействия, применяются ТУБР к кредитным организациям, подробнее остановиться на основаниях для применения данных мер воздействия и эффективность их применения;
- проанализировать какие мероприятия по предупреждению банкротства кредитной организации проводились, дать им оценку;
- изучить деятельность временной администрации при банкротстве кредитной организации.

При прохождении практики **в коммерческом банке** необходимо изучить строго определенный круг вопросов:

- дать общую характеристику коммерческого банка;
- описать операции коммерческого банка;

- представить систему договорных отношений между банком и клиентом;
- провести анализ деятельности коммерческого банка;
- описать работу операционного отдела коммерческого банка.

Общая характеристика коммерческого банка.

При изучении данного вопроса студент по возможности (в зависимости от предоставленной ему информации) должен:

- проанализировать содержание устава банка и нормативные документы по образованию и функционированию банка;
- познакомиться с организационной структурой банка, уровнем его специализации и универсализации, функциями отдельных подразделений, составом клиентуры, видами банковских услуг, оказываемых клиентам данного банка;
- уделить внимание изучению развития сети структурных подразделений банка по регионам, в которых они открываются.

Операции коммерческого банка.

Студент должен изучить на практике:

- операции по формированию ресурсной базы банка;
- кредитные операции;
- операции коммерческого банка с ценными бумагами;
- посреднические операции;
- трастовые операции;
- операции коммерческого банка с драгоценными металлами.

Операции по формированию ресурсной базы:

- оценить собственный капитал, его величину и изменения за счет внешних и внутренних источников за три последних года; обратить внимание на соблюдение норматива достаточности капитала;
- проанализировать порядок и организацию работы банка по привлечению средств клиентов;
- изучить в динамике объемы привлечения во вклады денежных средств физических лиц (если банк входит в систему страхования вкладов). Показать в отчете, какая информация об участии банка в системе страхования вкладов имеется в открытом для вкладчиков доступе. Остановиться на важности работы банка по привлечению средств физических лиц. Определить наиболее значимые критерии для физических лиц размещения средств в коммерческом банке (процентная ставка, порядок начисления процентов, возможность пролонгации вклада и его использования до истечения срока и т. д.);
- установить, использует ли банк новые технологии при привлечении денежных средств юридических и физических лиц.

Кредитные операции:

Следует изучить практику организации кредитных отношений банка с клиентами:

- порядок приема банком от клиента заявки на кредит;
- способы оценки банком кредитоспособности заемщика;

- порядок оценки банком финансового состояния потенциального заемщика и качества обслуживания долга при определении размера риска, принимаемого банком при кредитовании;
- порядок определения банком размера риска и резерва на возможные потери по ссудам;
- порядок принятия банком решения о выдаче кредита;
- использование в практике кредитования лимитов, кредитных линий; обозначить виды кредитных линий, применяемых банком;
- порядок составления кредитных договоров при кредитовании юридических и физических лиц;
- работу кредитного инспектора по оформлению выдачи кредита и проведения мониторинга заемщика в течение срока действия кредитного договора;
- особенности предоставления банком отдельных видов кредита (ипотечного, межбанковского, синдицированного);
- порядок установления банком процентных ставок по ссудным операциям;
- виды потребительского кредита и организацию его выдачи;
- организацию работы банка с проблемными кредитами;
- формы обеспечения кредита, применяемые в практике банка при кредитовании юридических и физических лиц; обозначить наличие или отсутствие отдельного структурного подразделения по работе с применением залога как формы обеспечения полученного кредита.

После изучения данных вопросов провести анализ кредитного портфеля банка за последние три года. Для этого можно воспользоваться данными, которые получены студентом в банке или выполнить эту работу по публикуемой отчетности банка.

Операции коммерческих банков с ценными бумагами.

- дать характеристику операций коммерческого банка с ценными бумагами по пассиву и активу баланса банка;
- проанализировать выпуск банком собственных ценных бумаг.

Посреднические операции:

- изучить виды посреднических операций, осуществляемых банком (лизинговые, факторинговые);
- показать правовую и экономическую основу лизинговых и факторинговых операций:
 - определить, какие клиенты банка используют лизинговые операции для обновления основных фондов;
 - изучить требования по организации и проведению факторинговых операций;
 - проанализировать, какие виды факторинга (факторинг поставщика, факторинг покупателя, факторинг с правом регресса и без права регресса) находят большее применение в практике данного банка.

Трастовые операции:

- изучить объекты трастовых операций и требования, которые должен выполнять банк, прежде чем приступить к выполнению таких операций;
- проанализировать операции доверительного управления и агентские услуги;

- раскрыть работу банка в рамках ОФБУ.

Операции с драгоценными металлами:

- изучить, какие виды металлических счетов открываются в банке;
- показать, как складываются отношения между банком и предприятиями - недропользователями.

Договорные отношения между банком и клиентом.

Студент должен:

- изучить виды договоров, которые имеют место в практике банка (по возможности приложить их к отчету по практике);
- определить, какие виды договоров находят большее применение в данном банке, указать причину этому.

Анализ деятельности коммерческого банка.

Студент должен провести анализ основных показателей деятельности коммерческого банка, на основе публикуемой отчетностью банка за последние три года (в последующем эти материалы можно использовать при написании дипломной работы).

Анализ деятельности коммерческого банка проводится по следующим направлениям:

- оценка клиентской базы банка;
- формирование приоритетных источников ресурсного обеспечения банка и основных направлений размещения денежных средств;
- изучение доходной базы банка;
- оценка доходов, расходов и прибыли банка.

Работа в операционном отделе коммерческого банка.

В результате ознакомления со структурой операционного аппарата, документацией и документооборотом студент-практикант должен получить ясное представление о деятельности коммерческого банка и располагать достаточными сведениями для понимания содержания работы на отдельных участках.

В ходе практики студент должен ознакомиться с документами аналитического и формами синтетического учета коммерческого банка.

Предлагается изучить следующие вопросы по отдельным темам.

Организация учетно-операционной работы в коммерческом банке:

- функции и структура учетно-операционного аппарата коммерческого банка, организация его работы;
- банковская документация: основные реквизиты документов; классификация документов;
- порядок формирования и хранения документов дня по банковским операциям; принципы организации документооборота в банке; контроль за графиком документооборота и обслуживания клиентов.

Ведение счетов и осуществление расчетных операций:

- виды банковских счетов; порядок открытия расчетного и текущего счета в коммерческом банке;
- операции по расчетам платежными поручениями, платежными требованиями, инкассовыми поручениями, по аккредитиву.

Учет приходных и расходных кассовых операций:

- порядок осуществления приема наличных денежных средств в кассу коммерческого банка; оформление приходных кассовых документов;
- порядок осуществления выдачи наличных денежных средств из кассы коммерческого банка; оформление расходных кассовых документов.

Учет депозитных операций:

- открытие, ведение и закрытие счетов срочных депозитов и вкладов;
- начисление и выплата процентов.

Учет операций коммерческого банка с ценными бумагами.

Учет активных операций с ценными бумагами:

- покупка, продажа ценных бумаг на вторичном рынке.

Учет пассивных операций с ценными бумагами:

- выпуск, погашение ценных бумаг, выпускаемых коммерческим банком.

Учетные операции коммерческого банка с векселями.

Учет кредитных операций:

- учет срочной и просроченной ссудной задолженности; документы, оформляемые для выдачи кредита; учет гашения кредитов;
- порядок создания резерва на возможные потери по ссудам;
- начисление и уплата процентов; учет просроченных процентов, внебалансовый учет обеспечения по кредитам.

Студенты, проходящие **практику в компаниях–участниках фондового рынка**, должны изучить строго определенный круг вопросов и проблем: профессиональная деятельность на рынке ценных бумаг, государственное регулирование профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, анализ инструментов рынка ценных бумаг, деятельность институциональных инвесторов на рынке ценных бумаг.

Профессиональная деятельность на рынке ценных бумаг:

Прежде всего, следует определить, какими видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг занимается организация, предоставившая студенту место практики: брокерской, дилерской, депозитарной, клиринговой, деятельностью по управлению ценными бумагами, деятельностью по ведению реестра владельцев ценных бумаг, деятельностью по организации торговли на рынке ценных бумаг.

Брокерская деятельность. Брокер осуществляет операции с ценными бумагами от имени и за счет клиента на основании возмездного договора, заключенного с клиентом. Как правило, кроме договора на брокерское обслуживание брокер самостоятельно разрабатывает ряд других документов, регламентирующих его отношения с клиентом и другими профессиональными участниками рынка ценных бумаг (депозитариями,

регистраторами) — депозитарный договор, заявление о присоединении к регламенту брокерского обслуживания, поручение на открытие счета депо, поручение о назначении попечителя счета депо, соглашение о предоставлении конфиденциальной информации третьим лицам (брокеру) и так далее. Формы поручений, отдаваемых клиентами брокеру (поручение на зачисление-списание денежных средств, поручение на зачисление-списание ценных бумаг и другие), также самостоятельно разрабатываются брокером. Необходимо детально изучить данные документы. В связи с тем, что на региональном рынке ценных бумаг в основном функционируют компании, являющиеся подразделениями крупных столичных компаний, возникает потребность в изучении документооборота между головной организацией и ее структурным подразделением.

Отдельно стоит рассмотреть дополнительные услуги, оказываемые брокером своим клиентам (консультационные, образовательные и т. д.), особенности предоставляемого программного обеспечения.

Дилерская деятельность. Дилер совершает сделки по купле-продаже ценных бумаг от своего имени и за свой счет путем публичного объявления цен покупки-продажи определенных ценных бумаг с обязательством покупки-продажи этих ценных бумаг по объявленным ценам. Кроме цены дилер имеет право объявить иные существенные условия договора купли-продажи ценных бумаг: минимальное и максимальное количество покупаемых или продаваемых ценных бумаг, а также срок, в течение которого действуют объявленные цены. Одной из наиболее распространенных разновидностей дилерских операций является покупка ценных бумаг у населения в целях последующей их реализации на фондовой бирже. Для зарегистрированных в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг номинальных держателей и владельцев ценных бумаг и учет их прав в отношении ценных бумаг, зарегистрированных на их имя, позволяющая получать и направлять информацию указанным лицам и составлять реестр владельцев ценных бумаг. Система ведения реестра владельцев ценных бумаг должна обеспечивать сбор и хранение информации о всех фактах и документах, влекущих необходимость внесения изменений в систему ведения реестра владельцев ценных бумаг, и о всех действиях держателя реестра по внесению этих изменений.

В случае прохождения преддипломной практики в организации, занимающейся деятельностью по ведению реестра владельцев ценных бумаг, задача студентов заключается в изучении документооборота регистратора, а также программного обеспечения, предназначенного для ведения реестра владельцев ценных бумаг и своевременного внесения изменений в реестр.

Государственное регулирование профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг:

Государственное регулирование профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг осуществляется Центральным банком Российской Федерации путем выдачи лицензий: лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, лицензии фондовой биржи, лицензии регистратора.

Лицензии, на основании которых осуществляется профессиональная деятельность ценных бумаг, или их копии должны быть доступны клиентам и сотрудникам компании — профессионального участника рынка ценных бумаг.

Студенты должны определить, соответствует ли деятельность профессионального участника имеющимся лицензиям, в течение какого периода действительны лицензии, выполняются ли профессиональным участником условия лицензирования и планируется ли получение новых видов лицензий.

Анализ инструментов рынка ценных бумаг:

Профессиональный участник рынка ценных бумаг, занимающийся брокерской, дилерской деятельностью или деятельностью по управлению ценными бумагами, в процессе своей деятельности осуществляет анализ инструментов рынка ценных бумаг. Подобный анализ может осуществляться как в целях информационной поддержки клиентов, так и в целях использования полученной информации при осуществлении собственных операций.

При изучении данного вида деятельности профессионального участника студентам необходимо отметить, существует ли отдельное структурное подразделение, сотрудники которого занимаются аналитической деятельностью, какие виды инструментов рынка ценных бумаг анализируются, и какие способы анализа при этом используются.

Деятельность институциональных инвесторов на рынке ценных бумаг:

Под институциональными инвесторами понимаются финансовые институты, осуществляющие сбор сбережений и других депозитов и производящие долгосрочные инвестиции в инструменты рынка ценных бумаг. К институциональным инвесторам относятся, прежде всего, страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, паевые инвестиционные фонды, кредитные организации.

Профессиональный участник рынка ценных бумаг может являться институциональным инвестором (например, управляя паевым инвестиционным фондом), а может выступать посредником между институциональными инвесторами и потенциальными клиентами, оказывая услуги «финансового супермаркета» и привлекая таким образом денежные средства, необходимые для последующего инвестирования.

Если профессиональный участник рынка ценных бумаг управляет паевым инвестиционным фондом, следует подробно рассмотреть состав и структуру его активов, правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом, эффективность управления фондом. Если профессиональный участник рынка ценных бумаг оказывает услуги «финансового супермаркета», необходимо рассмотреть, с какими институциональными инвесторами он сотрудничает, на каких условиях, и какие финансовые продукты предлагает.

При прохождении практики *на предприятиях и в организациях* в обязательном порядке необходимо:

1. Изучить и описать особенности управления денежным оборотом организации.

Характеристика входящих и выходящих денежных потоков предприятия. Платежи в форме выплат и поступлений как основа организации денежных потоков.

Практическая организация денежных потоков по текущей, инвестиционной и финансовой деятельности, анализ состояния и динамики пропорций между ними.

Организация безналичных расчетов, их виды, схема движения документов, ответственность субъектов, участвующих в расчетах. Оформление платежного требования – поручения, чека, аккредитива. Практика оформления отношений с коммерческими банками при осуществлении платежно-расчетных операций.

Организация наличных расчетов. Документальное оформление кассовых операций. Организация контроля за осуществлением расчетов посредством наличных денежных средств. Механизм контроля за движением денежной наличности со стороны коммерческих банков и его эффективность.

Методы привлечения денежной наличности предприятия при возникновении кассовых разрывов.

Организация неденежных расчетов в качестве альтернативы денежным.

Виды неденежных расчетов: бартерные расчеты, расчеты посредством векселя, расчеты с использованием взаимозачета.

Документальное оформление бартерных сделок. Договор мены. Стоимостная (ценовая) составляющая бартерной сделки. Механизм контроля за реализацией бартерных сделок и их финансовых последствий.

Документальное оформление сделок при расчетах с помощью векселя. Вексель, порядок его оформления, передачи, определение стоимостной (ценовой) составляющей. Механизм контроля за реализацией сделок с расчетами через использование векселя и их финансовых последствий.

Документальное оформление взаимозачетов. Стоимостная (ценовая) составляющая сделки с расчетами посредством взаимозачета. Механизм контроля за выполнением сделок с использованием взаимозачета и их финансовых последствий.

2. Изучить и описать основы финансового менеджмента в организации в частности, при наличии следующих направлений возможно изучение и описание следующих вопросов:

Цена капитала предприятия. Способы определения цены источников капитала предприятия. Цена использования нераспределенной прибыли в качестве источника финансирования.

Инвестиционные проекты, реализуемые предприятием. Используемые критерии для выбора и оценки инвестиционных проектов. Особенности учета временного фактора стоимости (дисконтирования) для оценки эффективности выбираемых для реализации инвестиционных проектов.

Финансовые активы предприятия. Анализ деятельности предприятия на фондовом рынке. Способы принятия решений о приобретении облигаций, векселей и акций, образующихся на рынке.

Использование займов с целью повышения рентабельности собственного капитала. Расчет безопасности займов. Особенности действия финансового рычага на российском предприятии (в сравнении с классическим вариантом). Анализ причин, препятствующих эффективному использованию финансового рычага на предприятии.

Постоянные и переменные затраты предприятия, анализ их соотношения. Использование показателей действия операционного рычага в аналитических и прогнозных расчетах выручки от продаж и прибыли. Расчет порогов рентабельности и безубыточности.

Анализ дивидендной политики предприятия. Расчет внутренних темпов роста. Характеристика применяемых методик выплаты дивидендов акционерам предприятия. Отличия данных методик от классических.

3. Изучить и описать основы налогового менеджмента в организации в частности, при наличии следующих направлений возможно изучение и описание следующих вопросов:

Характеристика методов и приемов по осуществлению оптимизации налогов, начисляемых в организации.

Практика расчета НДС, содержание налоговой декларации, механизм обоснования и востребования права на компенсацию НДС. Особенности расчета НДС по экспортным операциям.

Практика расчета налога на прибыль и налога на имущество, содержание налоговой декларации, механизм налоговых льгот, их эффективность в управлении основным капиталом предприятия.

Практика расчета налогов в составе себестоимости, содержание налоговых деклараций.

Практика расчета НДФЛ, функции предприятия по исчислению и сбору данного налога.

Практические методы оценки налоговой нагрузки предприятия.

Действующий механизм санкций со стороны бюджета за нарушение налоговой дисциплины. Документальное оформление и практика начисления штрафов и пени.

4. Изучить и описать основы финансового планирования в организации в частности, при наличии следующих направлений возможно изучение и описание следующих вопросов:

Содержание финансового плана организации и его связь с бизнес – планом развития предприятия, с бюджетом инвестиций, кредитным планом.

Оперативное финансовое планирование. Особенности составления платежного и налогового календарей, смет.

Разработка генерального бюджета предприятия и его структурных подразделений. Особенности расчета показателей оперативного бюджета, в

том числе бюджета продаж, бюджета себестоимости, бюджета прямых и накладных расходов и т.д. Особенности расчета показателей финансового бюджета, в том числе бюджета финансового результата, прогнозного баланса, бюджета движения денежных средств, бюджета капитальных вложений.

Стратегическое финансовое планирование, его методы, инструменты, практика осуществления.

При прохождении практики в налоговом органе:

1. Систематизировать и проанализировать материалы, собранные при прохождении технологической практики, с учетом темы ВКР;
2. Для определения эффективности работы налогового органа сопоставить данные отчетности налогового органа с данными отчетности по другим налоговым органам, по субъекту РФ в целом и по РФ;
3. Выявить проблемы в реализации полномочий налоговых органов и пути возможного их решения.

Для студентов, обучающихся по профилю «Бухгалтерский и налоговый учет»:

При прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) на предприятиях различных организационно-правовых форм собственности основной задачей, требующей реализации, является изучение организационной структуры предприятия, структуры бухгалтерии, организации бухгалтерского учета, его правовое и методическое обеспечение, элементов действующей в организации учетной политики, аналитического и синтетического учета исследуемых объектов по конкретным направлениям. Выбор конкретных направлений определяется предполагаемой темой выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Направления прохождения практики по конкретным направлениям учетной работы

1. Учет вложений во внеоборотные активы

Студент должен ознакомиться с организацией учета долгосрочных инвестиций, учетом затрат по капитальному строительству объектов, и определению их инвентарной стоимости, изучить источники финансирования долгосрочных инвестиций и их влияние на размер и структуру собственных средств организации; написать отчет по теме по данным организации со ссылкой в тексте на приложения по теме.

2. Учет основных средств

По учету основных средств следует ознакомиться с:

– Положением по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утвержденным приказом Минфина РФ от 30 марта 2001 г. № 26н (с изменениями)¹;

– Методическими указаниями по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденными приказом Минфина РФ от 13 октября 2003 г. № 91н (с изменениями)²;

– Федеральным законом «О финансовой аренде (лизинге)» от 29 октября 1998 г. № 164-ФЗ с изменениями;

– Федеральным стандартом бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды», утвержденным приказом Минфина РФ от 16 октября 2018 г. № 208н;

– Стандартом экономического субъекта – Учетной политикой организации, сравнив методы, прописанные в учетной политике с предусмотренными федеральными стандартами и используемые в действующей практике учета организации.

– составом основных средств, определением срока полезного использования;

– документацией по движению основных средств, принять участие в составлении этих документов;

– документооборотом по учету основных средств;

– порядком учета, приобретения, реализации и выбытия основных средств (составить схему проводок);

– порядком наличия амортизации основных средств, составить расчет амортизации и схему бухгалтерских записей (проводок);

– порядком учета ремонта основных средств (составить схему проводок);

– учетом арендных отношений: текущая аренда; лизинг;

– порядком проведения и отражения в учете результатов инвентаризации и переоценки основных средств;

– порядком учета налога на добавленную стоимость (НДС) по приобретенным и реализуемым основным средствам.

Написать отчет о проделанной работе. При этом текстовая часть должна быть увязана с приложенными к отчету документами (акт приема-передачи основных средств, инвентарная карточка, акт выбытия основных средств и др.) и учетными регистрами.

3. Учет нематериальных активов

Следует ознакомиться с Положением по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007, утвержденным приказом Минфина РФ от 27 декабря 2007 г. № 153н.

По данной теме студент должен ознакомиться с:

¹ Здесь и дальше все Положения по бухгалтерскому учету в редакции приказов Минфина РФ, действующей на дату написания отчета.

² Здесь и дальше все Методические указания по бухгалтерскому учету в редакции приказов Минфина РФ, действующей на дату написания отчета.

- составом нематериальных активов;
- документальным оформлением и бухгалтерским учетом операций по движению нематериальных активов;
- оценкой и переоценкой нематериальных активов;
- документооборотом
- Стандартом экономического субъекта – Учетной политикой организации, сравнив методы, прописанные в учетной политике с предусмотренными федеральными стандартами и используемые в действующей практике учета организации.

Особое внимание уделить порядку определения срока службы нематериальных активов в организации и способу расчета суммы амортизации, отражению амортизационных отчислений в бухгалтерском учете.

Написать отчет по теме на базе конкретных данных организации с приложением заполненных первичных документов и учетных регистров по нематериальным активам.

4. Учет материалов

Студент должен ознакомиться с:

- Положением по бухгалтерскому учету «Учет МПЗ» ПБУ 5/01, утвержденным приказом Минфина РФ от 09 июня 2001 г. № 44н;
- Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий, раздел II «Производственные запасы»;
- Методическими указаниями по бухгалтерскому учету МПЗ, утвержденными приказом Минфина РФ от 28 декабря 2001 г. № 119н с изменениями;
- Методическими указаниями по бухгалтерскому учету спец.инструментов, спец.приспособлений, спец.оборудования и спец.одежды, утвержденными приказом Минфина РФ от 26 декабря 2002 г. № 135н;
- Стандартом экономического субъекта – Учетной политикой организации, сравнив методы, прописанные в учетной политике с предусмотренными федеральными стандартами и используемые в действующей практике учета организации.

На материальном складе изучить организацию складского хозяйства, порядок размещения на складе различных материалов и обеспеченность складов весами и тарой.

Принять участие в приеме поступивших грузов; документально оформить приемку на склад материалов: выписать приходные ордера, приемные акты и документально оформить отпуск материалов со склада, в производство, на сторону.

Ознакомиться на складе с организацией аналитического учета материалов. Проверить по первичным документам правильность записи в

картотеку складского учета прихода и расхода, оформить передачу обработанных складом документов в материальную часть бухгалтерии.

В материальной части бухгалтерии самостоятельно проверить платежные поручения поставщиков и сопроводительные документы к ним. Описать путь их продвижения от акцепта в бухгалтерию. Ознакомиться с порядком определения фактической себестоимости приобретенных (полученных) материалов; с методикой отражения в учете налога на добавленную стоимость по приобретенным материальным ресурсам.

Ознакомиться с применяемыми(ой) оценками(ой) для списания материалов; способами контроля за использованием материалов в производстве.

Ознакомиться с особенностями учета хозяйственного инвентаря, канцелярских принадлежностей, спецоснастки и спецодежды; с порядком проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей.

При написании отчета текстовая часть должна быть увязана с прилагаемыми документами (приходные ордера, акты, лимитно-заборные карты, требования) и учетными регистрами.

5. Учет труда и его оплата

По теме «Учет труда и его оплата» необходимо изучить положения Трудового законодательства, ознакомиться с внутренним Положением по оплате труда организации, с порядком учета использования рабочего времени и оформления выработки в организации. Составить схему документооборота. Самостоятельно произвести расчет заработной платы по рабочим сдельщикам и повременщикам по видам оплат, доплат.

Изучить состав оплат, которые необходимы для исчисления среднего заработка, при расчете заработной платы за время отпуска и при расчете пособия по временной нетрудоспособности, составить расчеты по этим выплатам. Изучить порядок контроля за расходованием средств по социальному страхованию и обеспечению.

Ознакомиться с документацией по удержанию из заработной платы. Изучить аналитический учет; порядок и учет выплаты заработной платы; учет депонированных сумм. Произвести расчеты различных видов удержаний. Составить схему бухгалтерских записей по учету труда и его оплаты.

Написать отчет о проделанной работе. К отчету приложить первичные документы по исчислению заработной платы (наряды, маршрутные листы и др.), расчетную и платежную ведомости.

6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)

По данной теме необходимо изучить:

- Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утверждено приказом Минфина России от 6 мая 1999г. №33н.;
- Инструкцию по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия, раздел III «Затраты на производство»;

- понятие «затрат», «издержки», «расходы», «себестоимость», «калькуляция»;
- классификацию затрат;
- состав прямых затрат, их документальное оформление и учет;
- состав, порядок учета и распределение списания косвенных затрат;
- состав, документальное оформление и учет непроизводительных затрат;
- способ определения незавершенного производства, его документальное оформление и оценку;
- обобщение затрат на производство продукции (работ, услуг);
- способ(ы) калькулирования, применяемые в организации, дать им оценку.

К отчету по теме приложить необходимые первичные документы, расчеты, регистры аналитического и синтетического учета.

7. Учет готовой продукции и ее продажи. Учет продажи выполненных работ, оказанных услуг

По учету продукции, работ и услуг и их реализации студент должен ознакомиться с:

- Положением по бухгалтерскому учету «Учет МПЗ» ПБУ 5/01, утвержденным приказом Минфина РФ от 09 июня 2001 г. № 44н;
- Положением по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99, утвержденным приказом Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 33н;
- Положением по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99, утвержденным приказом Минфина РФ Приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 32н;
- Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия, раздел IV (готовая продукция, товары);
- Методические указания по бухгалтерскому учету МПЗ, утвержденные приказом Минфина РФ от 28 декабря 2001 г. № 119н, раздел «Готовая продукция»;
- Стандартом экономического субъекта – Учетной политикой организации, сравнив методы, прописанные в учетной политике с предусмотренными федеральными стандартами и используемые в действующей практике учета организации.
- инструктивным материалом по налогу на добавленную стоимость;
- составлением первичных документов по выпуску и реализации готовой продукции, счет фактуры (УПД).

Изучить порядок учета выпущенной, отгруженной, реализованной продукции; сдачи выполненных работ (этапов), формы расчетов с покупателями и заказчиками, определить финансовый результат деятельности организации; составить схемы бухгалтерских записей и документооборота по теме.

Написать отчет о проделанной работе. К отчету приложить документы и регистры по учету выпуска продукции и ее продажи.

8. Учет денежных средств

- По учету денежных средств ознакомиться с:
- Положением ЦБ РФ от 19 июня 2012г. №383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (с изменениями)
- Положением по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006, утвержденным приказом Минфина РФ от 27 ноября 2006 г. № 154н;
- Указаниями Банка России от 11 марта 2014 г. №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
- учетом движения средств в кассе предприятия, на расчетных, валютных счетах в банках;
- учетом денежных документов; переводов в пути.
- Принять участие в проведение инвентаризации денежных средств, денежных документов в кассе.
- Составить документооборот и схему бухгалтерских записей по учету денежных средств.
- Написать отчет о проделанной работе и приложить к отчету заполненные первичные документы по кассе, банковские документы, учетные регистры.

9. Учет текущих обязательств и расчетов

Студент должен ознакомиться с учетом дебиторской и кредиторской задолженности, в частности, с учетом расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками, обратить внимание на организацию аналитического учета, сроки погашения дебиторской и кредиторской задолженности, порядком учета и погашения сомнительных долгов по бухгалтерскому и налоговому учету.

Рассмотреть формы расчетов с дебиторами и кредиторами, применяемые в организации, в том числе расчеты с применением векселей, товарообменные операции, расчеты по авансам выданным и полученным.

Изучить порядок учета расчетов с подотчетными лицами, расчетов по социальному страхованию и обеспечению, со страховыми компаниями, с бюджетом по налогам и сборам. Привести примеры расчетов.

При написании отчета текстовую часть увязать с прилагаемыми первичными документами, расчетами и регистрами.

10. Учет товарных операций

В процессе изучения данной темы студенту необходимо ознакомиться с основными нормативными документами и инструктивными материалами по организации учета товарных операций в торговых организациях:

– Положением по бухгалтерскому учету «Учет МПЗ» ПБУ 5/01, утвержденным приказом Минфина РФ от 09 июня 2001 г. № 44н;

– Методическими указаниями по бухгалтерскому учету МПЗ, утвержденные приказом Минфина РФ от 28 декабря 2001г. №119н раздел «Учет товаров в неторговых организациях»;

– Методическими рекомендациями по бухгалтерскому учету и оформлению операций приема, хранения и отпуска товаров в организациях торговли, утвержденные письмом Комитета РФ по торговле от 10.07.96г. №1-794/32-5;

– Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия, раздел IV «Готовая продукция и товары»

– Стандартом экономического субъекта – Учетной политикой организации, сравнив методы, прописанные в учетной политике с предусмотренными федеральными стандартами и используемые в действующей практике учета организации.

Определить состав задач, решаемых на данном участке учета; рассмотреть принципы организации учета товаров; ознакомиться с порядком составления и выполнения договоров поставок, купли-продажи, установлением формирования цены товаров, организацией контроля за ценами и торговыми наценками (надбавками), организацией складского учета товаров.

Студент должен принять участие в приеме поступивших товаров; документально оформить приемку товаров на склад, в розничную торговую секцию.

Важно разобраться в источниках поступления товаров, в каналах их выбытия, в понятиях товарного запаса, товарооборота; определить состав информации, необходимой для документирования движения товаров, продажи при различных формах реализации (за наличный расчет, в кредит, мелким оптом, по безналичному расчету и т.п.), товарных потерь и возврата товаров покупателями.

Изучить учет товаров и тары по материально-ответственным лицам и порядок составления товарных отчетов; расчет валового дохода.

К отчету по данной теме приложить первичные документы, составить документооборот и схему бухгалтерских записей. Текстовая часть должна быть увязана с прилагаемыми документами.

11. Учет финансовых вложений

Следует изучить:

– Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02, утвержденное приказом Минфина РФ от 10 декабря 2002 г. № 126н;

– Стандарты экономического субъекта – Учетную политику организации, сравнив методы, прописанные в учетной политике с

предусмотренными федеральными стандартами и используемые в действующей практике учета организации;

- виды финансовых вложений, способ разделения их на краткосрочные и долгосрочные, их оценку и учет.

Обратить внимание на фьючерсные и опционные контракты; последующую оценку финансовых вложений; учет движения финансовых вложений: аналитический и синтетический.

Если организация осуществляет совместную деятельность, то необходимо изучить:

- Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03, утвержденное приказом Минфина РФ от 24 ноября 2003 г. № 105н;

- учет операций у участника на балансе основной деятельности и на отдельном балансе у участника, ведущего общие дела.

Написать отчет о проделанной работе с приложением по теме заполненных первичных документов и учетных регистров.

12. Учет собственного капитала организации

По данной теме необходимо изучить Гражданский Кодекс РФ часть I глава 4 «Юридические лица»; Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ; Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 8 февраля 1998 г. № 14-ФЗ; вопросы:

- особенности формирования и учета уставного капитала организации, его изменений за время ее деятельности;

- учет расчетов с учредителями;

- учет формирования добавочного капитала;

- учет формирования и использования резервного капитала;

- учет формирования и использования нераспределенной прибыли.

К отчету приложить копии учредительных документов и регистры.

13. Учет кредитов банка и заемных средств

– По данной теме студент должен изучить Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008, утвержденное приказом Минфина РФ от 6 октября 2008 г. № 107н, Стандарты экономического субъекта – Учетную политику организации, сравнив методы, прописанные в учетной политике с предусмотренными федеральными стандартами и используемые в действующей практике учета организации; вопросы:

- виды кредитов и порядок оформления документов на получение кредита;

- порядок отражения в учете кредитных операций;

- учет процентов за кредит;

- виды заемных средств и порядок отражения в учете операций по долгосрочным и краткосрочным займам.

К отчету приложить ксерокопии договоров-кредитов, договоров-займов, схемы бухгалтерских записей по теме и учетные регистры.

14. Учет финансовых результатов и использования прибыли

По данной теме студент должен изучить:

- Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02, утвержденное приказом Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. № 114н;

- Стандарты экономического субъекта – Учетную политику организации, сравнив методы, прописанные в учетной политике с предусмотренными федеральными стандартами и используемые в действующей практике учета организации;

- порядок формирования финансовых результатов от обычных видов деятельности, составить схему бухгалтерских записей;

- состав и учет расходов и доходов от прочей деятельности, составить схему бухгалтерских записей;

- рассмотреть порядок расчета налога на прибыль и расчетов с бюджетом и их бухгалтерский учет;

- изучить бухгалтерские операции по реформации баланса и определению нераспределенной прибыли или непокрытого убытка.

К отчету приложить регистры по финансовым результатам и расчет налога на прибыль (декларацию), отложенных налоговых активов и отложенных налоговых обязательств.

15. Порядок составления бухгалтерской отчетности

По данной теме студент должен изучить;

- Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность» ПБУ 4/99, утвержденное приказом Минфина РФ от 6 июля 1999 г. № 43н;

- Приказ Минфина РФ «О формах бухгалтерской отчетности» от 02 июля 2010 г. № 66н и приложения к нему;

- виды и назначение отчетности;

- состав бухгалтерской отчетности и принципы ее составления;

- налоговые формы отчетности (декларации, расчеты, ведомости).

По теме студент должен ознакомиться с порядком составления баланса и других отчетных форм в организации, сделать взаимосвязку балансовых статей с остатками по счетам Главной книги, ознакомиться с порядком утверждения и представления отчетности.

К отчету должен быть приложен бухгалтерский баланс организации, отчет о финансовых результатах.

16. Порядок ведения налогового учета

По данной теме студент должен изучить:

- Стандарты экономического субъекта – Учетную политику организации, сравнив методы, прописанные в учетной политике с предусмотренными федеральными стандартами и используемые в действующей практике учета организации;

- основные главы части II Налогового кодекса, затрагивающие ведение налогового учета (глава 21, глава 25)
- учетную политику организации для целей налогообложения;
- ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль»;
- основные различия между бухгалтерским финансовым и налоговым учетом, имеющиеся в организации.

К отчету должны быть приложены учетная политика для целей налогообложения, расчет сумм ОНА, ОНО, ПНА, ПНО, возникающих в силу существования отличий между бухгалтерским финансовым и налоговым учетом в организации.

Методические указания по выполнению отдельных тем отчета по прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности при прохождении практики в учреждениях

В отчете о прохождении практики в учреждениях сектора государственного управления должны быть рассмотрены организация бухгалтерского учета, его правовое и методическое обеспечение.

На втором этапе студент подробно изучает один или несколько основных участков учетной работы в учреждении. Выбор конкретных направлений определяется предполагаемой темой выпускной квалификационной (бакалаврской) работы. В систематизированном виде возможные направления исследования практики учетной и расчетно-экономической деятельности включают:

1. Учет финансовых активов учреждения.
2. Учет вложений в нефинансовые активы.
3. Учет основных средств.
4. Учет нематериальных активов.
5. Учет произведенных активов.
6. Учет материальных запасов.
7. Учет расходов по оплате труда и стипендиям.
8. Учет расчетов по принятым обязательствам (по работам, услугам, по поступлению нефинансовым активам, по прочим расходам).
9. Учет финансового результата хозяйствующего субъекта.
10. Учет операций по приносящей доход деятельности (собственных доходов) в учреждениях.
11. Бухгалтерская отчетность.

Организация бухгалтерского учета, его правовое и методическое обеспечение

Студент должен изучить учетную политику субъекта учета в контексте Единого плана счетов бухгалтерского учета органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкцией по его применению. С этой целью необходимо ознакомиться со структурой

бухгалтерии данного учреждения, при этом учесть, что учреждение может быть как казенным, бюджетным и автономным, и распределением служебных обязанностей между работниками. При прохождении практики в Централизованной бухгалтерии студент должен ознакомиться с организационной структурой, функциями, правилами и обязанностями Централизованной бухгалтерии.

При прохождении практики студенты должны оценить уровень организации учета в учреждении, руководствуясь при этом Бюджетным кодексом РФ от 31 июня 1998 г. № 145-ФЗ, федеральными законами «О некоммерческих организациях» от 12 ноября 1996 г. № 7-ФЗ, «Об автономных учреждениях» от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ, Указаниями о порядке применения бюджетной классификации РФ (приказ Минфина РФ от 21 декабря 2011 г. № 180н), Инструкцией по бухгалтерскому учету (приказ Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. № 157н), Инструкциями «О порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (приказ Минфина РФ от 28 декабря 2010 г. № 191н) и «О порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (приказ Минфина РФ от 25 марта 2011 г. № 33н).

1. Санкционирование расходов бюджета и учет лимитов бюджетных обязательств

Студент должен ознакомиться с порядком финансового обеспечения учреждений. Так как казенные учреждения полностью обеспечиваются бюджетными средствами (т.е. являются участниками бюджетного процесса), а бюджетные и автономные учреждения получают субсидии на выполнение государственных (муниципальных) заданий (не являются участниками бюджетного процесса). Порядок доведения до учреждений уведомлений о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях), составление и утверждение бюджетных смет. Методика и способы учета бюджетных обязательств получателями бюджетных средств. Отражение на счетах бухгалтерского учета процедуры санкционирования расходов.

2. Учет финансовых активов учреждения

Студент должен учесть, что учреждения, финансируемые из федерального бюджета, переведены на обслуживание в федеральное казначейство, через которое получают расчетные услуги. Кроме того, субъекты РФ создали собственное казначейство. В этом случае расчетные услуги для учреждения будут вестись отделом казначейского исполнения бюджета субъекта РФ. Субъекты Российской Федерации могут находиться на обслуживании в федеральном казначействе, то отношения между бюджетным учреждением и казначейством складывается, как и при финансовом обеспечении из федерального бюджета.

Финансовое обеспечение учреждений может осуществляться и через бюджетные счета, открытые в банках.

Учитывая вышеизложенное, студент должен ознакомиться с:

- порядком открытия лицевых счетов учреждениям в органах казначейства;
- операциями по получению наличных денежных средств, правилами ведения кассовых операций в РФ;
- учетом учреждением расчетов по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов;
- учетом движения денежных средств учреждения на банковских счетах в случае проведения этих операции не через органы казначейства (например, по учреждениям здравоохранения по обязательному медицинскому страхованию);
- учетом операций по движению денежных средств, полученными учреждением от деятельности, приносящей доход (с 1 января 2012 г. считаются собственными доходами).

Принять участие в проведение инвентаризации денежных средств в кассе.

Составить схему бухгалтерских записей по учету денежных средств как при казначейской системе, так и при неказначейской системе исполнения бюджета.

Написать отчет о проделанной работе и приложить к отчету журналы операций с безналичными денежными средствами и по счету «Касса».

3. Учет вложений в нефинансовые активы

Студент должен ознакомиться с организацией учета вложений (инвестиций) в объекты нефинансовых активов, учетом фактических затрат при их приобретении, строительстве, модернизации, изготовлении, и определению их первоначальной стоимости, изучить источники финансирования инвестиций (бюджетные и внебюджетные).

4. Учет основных средств

По учету основных средств следует ознакомиться с:

- разделом 2 Инструкции по применению Единого плана счетов;
- документацией по движению основных средств, принять участие в составлении этих документов;
- порядком учета капитальных вложений, приобретения, реализации и выбытия основных средств (составить схему проводок);
- порядком начисления амортизации основных средств, составить расчет амортизации и схему бухгалтерских записей (проводок);
- порядком учета ремонта основных средств (составить схему проводок);
- порядком учета налога на добавленную стоимость (НДС) в рамках деятельности, приносящей доход;
- ведением регистров по учету основных средств.

Написать отчет о проделанной работе. При этом текстовая часть должна быть увязана с приложенными к отчету документами (акт о приемке-передаче объекта основных средств, инвентарные карточки, акт о списании объекта основных средств и др.) и регистрации бухгалтерского учета.

В условиях комплексной автоматизации бухгалтерского учета в учреждении изложить все вопросы по учету основных средств с учетом конкретного технологического процесса обработки первичных учетных документов (описав всю входящую и выходящую информацию) с приложением образцов.

5. Учет нематериальных активов

Следует ознакомиться с п. 56-69 Инструкции по применению Единого плана счетов, утвержденным приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. № 157н.

По данной теме студент должен ознакомиться с условиями, по которым объекты можно отнести к нематериальным активам. Особое внимание уделить порядку определения срока полезного использования объектов нематериальных активов в учреждениях и расчета суммы амортизации.

Написать отчет по теме на базе конкретных данных учреждения.

6. Учет произведенных активов

Следует ознакомиться с п. 70-83 Инструкции по применению Единого плана счетов, в которых отражено понятие произведенных активов, используемых в процессе деятельности учреждения.

По данной теме студент должен ознакомиться с составом произведенных активов и их движением. Следует обратить внимание на письмо Минфина РФ от 21 октября 2011 г. № 02-06-07/4680, которым определен порядок учета земельных участков.

Написать по теме на базе конкретных данных учреждения.

7. Учет материальных запасов

Студент должен ознакомиться с п. 98-120 Инструкции по применению Единого плана счетов.

На материальном складе изучить организацию складского хозяйства, порядок размещения на складе различных материалов и обеспеченность складами весами и тарой.

Принять участие в приеме поступивших материалов, оформить приемку на склад материалов.

Ознакомиться с организацией учета медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения, при прохождении практики в лечебно-профилактических учреждениях, учреждениях социальной защиты населения, где в бюджетных сметах предусмотрены эти материальные запасы.

Кроме того, в этих учреждениях, а также в школах, детских дошкольных учреждениях ознакомиться с особенностями учета продуктов питания. Оформить накопительные ведомости по приходу и расходу продуктов питания. Проверить правильность составления меню-требование.

Ознакомиться с организацией учета белья, постельных принадлежностей, одежды и обуви, посуды в лечебно-профилактических учреждениях, учреждениях социальной защиты.

В материальной группе бухгалтерии самостоятельно проверить платежные поручения поставщиков и сопроводительные документы к ним.

При централизованном снабжении материальными ценностями ознакомиться с приемкой, документальным оформлением и учетом этих ценностей.

Ознакомиться с порядком определения фактической стоимости материальных запасов или средней фактической стоимости при списании (отпуске); с методикой отражения в учете налога на добавленную стоимость по приобретенным материальным ценностям; с порядком проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей.

Описать технику ведения оборотной ведомости по нефинансовым активам и журнала операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

При автоматизации бюджетного учета изложить вопросы учета материальных запасов с учетом конкретного технологического процесса обработки первичных учетных документов и отражения операций по соответствующим счетам раздела «Нефинансовые активы» плана счетов бюджетного учета.

При написании отчета текстовая часть должна быть увязана с прилагаемыми документами (накладная, акты о приемке материалов, требование-накладная, меню-требование на выдачу продуктов питания, ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения) и регистрами (журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов, машинограммы).

8. Учет расходов по оплате труда и стипендиям

Студенту необходимо изучить все вопросы оплаты труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Положением по оплате труда учреждения. Ознакомиться с порядком установления ставок и окладов по результатам аттестации и тарификации каждого работника учреждений, а также надбавок и доплат.

При прохождении практики в учреждениях органов государственной власти изучить денежное содержание государственных (муниципальных) служащих. Ознакомиться с реестром государственных (муниципальных) должностей государственной (муниципальной) службы. Самостоятельно определить денежное содержание отдельных категорий работников.

Изучить новый порядок исчисления среднего заработка при оплате отпусков. Изучить состав оплат, которые необходимы для исчисления среднего заработка. Изучить порядок расходования средств по фонду социального страхования.

Обработать расчетно-платежную ведомость и составить журнал операций по оплате труда.

Ознакомиться с порядком начисления стипендии студентам, аспирантам и докторантам вузов, научно-исследовательских учреждений, учащимся техникумов, училищ.

При формировании машинограмм изложить все вопросы учета оплаты труда с учетом конкретного технологического процесса обработки первичных (сводных) учетных документах.

Написать отчет о проделанной работе. К отчету приложить первичные документы по определению заработной платы расчетно-платежную и платежную ведомости или машинограммы.

9. Учет расчетов по принятым обязательствам

Студент должен ознакомиться с учетом дебиторской и кредиторской задолженности, в частности, с учетом расчетов по выданным авансам поставщикам и подрядчикам, обратить внимание на отражение этих операций в соответствии с Классификацией операций сектора государственного управления по: оплате услуг связи, оплате транспортных услуг, оплате коммунальных услуг, оплате арендной платы за пользование имуществом, оплате услуг по содержанию имущества, оплате прочих услуг, оплате прочих расходов, приобретению основных средств, приобретению нематериальных активов, приобретению произведенных активов, приобретению материальных запасов, приобретению денежных документов.

Изучить порядок учета операций с подотчетными лицами в соответствии с классификацией операций сектора государственного управления.

Рассмотреть расчеты по ущербу имуществу учреждений (недостача основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, финансовых активов).

Ознакомиться с особенностями отражения в учете расчетов по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов; внутренних расчетов между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств.

По учету расчетов по платежам в бюджет необходимо студенту ознакомиться с порядком расчетов по налогу на доходы физических лиц, по страховым взносам на обязательное страхование в РФ, по налогу на прибыль, по налогу на добавленную стоимость, по прочим платежам в бюджет, по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

При написании отчета текстовую часть увязать с прилагаемыми первичными документами, расчетами и регистрами.

10. Учет финансового результата хозяйствующего субъекта

По данной теме студент должен изучить порядок отражения в учете операций с доходами и расходами учреждения, результата деятельности учреждения по текущей деятельности, прошлых отчетных периодов, по заключению счетов текущего отчетного года.

Составить схему заключения счетов по результатам отчетного года.

11. Учет операций по деятельности, приносящей доход

Ознакомиться с порядком учета операций по деятельности, приносящей доход, с особенностью формирования себестоимости и готовой продукции, а также издержек обращения по реализации товаров.

Студент должен изучить вопросы учета услуг готовой продукции, реализации услуг готовой продукции, определения финансового результата (превышение доходов над расходами), налогообложения этой деятельности.

Составить схемы учета расходов, доходов и результата по деятельности, приносящей доход.

12. Бухгалтерская отчетность

Студент должен изучить порядок составления и представления казенными учреждениями бюджетной отчетности. Ознакомиться с балансом главного распорядителя (распорядителя), получателя бюджетных средств (ф.0503130) и порядком его составления, с отчетом о финансовых результатах деятельности (ф.0503121), с отчетом об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств (ф.0503127), с отчетом об исполнении сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств (ф.0503137), контрольными соотношениями при формировании бюджетной отчетности, отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ф. 0503121).

К отчету приложить баланс главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета, отчет о финансовых результатах деятельности, отчет об исполнении бюджета ГРБС, РБС и ПБС.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8**Описание показателей, критериев и шкал оценивания
сформированности компетенций при выполнении и защите отчета по практике**

Характеристики работы		Макс. балл
1. Подготовительный этап		
1.	Формулировка актуальности соответствующей практики, постановка цели и формулирование задач практики	До 5
2. Планирование работы		
2.	Понимание содержания основных этапов проведения практики	До 5
3. Выполнение индивидуального задания		
3.1.	Сбор и обобщение информации об организационной структуре организации, целях и задачах отделов, основных функциональных обязанностях сотрудников	До 30
3.2.	Анализ полученной информации о работе финансового отдела организации, определение его функциональных связей с другими структурными элементами и внешней средой	До 40
Всего баллов		До 70
4. Формирование отчета. Доклад по результатам прохождения практики		
4.1	Качество оформления отчета	До 5
4.2	Качество доклада	До 5
4.3.	Наличие и качество презентации	До 5 баллов
4.4	Ответы на задаваемые вопросы	До 5
Всего баллов		До 20
Итого		До 100

1. Формулировка актуальности соответствующей практики (исследования)

4-5 баллов выставляется в том случае, если обучающийся четко представляет актуальность решения задач, поставленных в рамках прохождения соответствующей практики, понимает ее место при освоении ОПОП, грамотно сформулировал актуальность во вводной части отчета; четко сформулировал цель прохождения практики, поставил не менее 3-х задач, которые должны быть решены при прохождении практики;

2-3 балла выставляется в том случае, если обучающийся не до конца понимает актуальность решения задач, поставленных в рамках прохождения соответствующей практики, не четко сформулировал актуальность во вводной части отчета; нечетко сформулировал цель прохождения практики, поставил 1-2 задачи, которые должны быть решены при прохождении практики;

1 балл выставляется в том случае, если обучающийся может сформулировать актуальность решения задач, поставленных в рамках прохождения практики, но в отчете соответствующий материал отсутствует, а также если обучающийся может сформулировать только цель или только задачи прохождения практики.

2. Понимание содержания основных этапов проведения практики

4-5 баллов выставляется в случае, если обучающийся четко представляет содержание основных этапов проведения практики в соответствии с разработанным индивидуальным заданием, обладает отличными теоретическими знаниями, в результате чего способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики, проявляет инициативу в области корректировки/уточнения плана прохождения практики;

2-3 балла выставляется в случае, если обучающийся не представляет содержания основных этапов проведения практики в соответствии с разработанным индивидуальным заданием, нуждается в постоянных консультациях руководителя по этому вопросу, обучающийся обладает удовлетворительными теоретическими знаниями, в результате чего в редких случаях способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

1 балл выставляется в случае, если обучающийся не представляет содержания основных этапов проведения практики в соответствии с разработанным индивидуальным заданием, нуждаясь в постоянном контроле выполняемых работ со стороны руководителя, обучающийся не обладает теоретическими знаниями, в результате чего не способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

3. Выполнение индивидуального задания

3.1. Сбор и обобщение информации об организационной структуре организации, целях и задачах отделов, основных функциональных обязанностях сотрудников

30 баллов выставляется в случае, если организационная структура представлена, определен ее тип, указаны принципы построения, описаны цели и задачи структурных элементов, представлены должностные обязанности сотрудников, функциональные связи между структурными элементами организации и внешней средой;

Далее оценка формируется в зависимости от наличия той или иной компоненты, вес которых следующий:

организационная структура представлена, определен ее тип, указаны принципы построения - до 5 баллов,

описаны цели и задачи структурных элементов - до 5 баллов,

представлены должностные обязанности сотрудников - до 10 баллов,

функциональные связи между структурными элементами организации и внешней средой - до 10 баллов.

19-29 баллов выставляется в случае самостоятельно собранного необходимого объема материала (81-100% от общего объема необходимых материалов), необходимого для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики;

8-18 баллов выставляется в случае самостоятельно собранного достаточно объема теоретического и эмпирического материала (61-80%), необходимого для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики;

5-7 баллов выставляется в случае самостоятельно собранного минимального объема теоретического и эмпирического материала (41-60%), необходимого для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики;

1-4 балла выставляется в случае самостоятельно собранного минимального объема теоретического и эмпирического материала (21-40%), чего явно недостаточно для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики

3.2. Анализ полученной информации о работе финансового отдела организации, определение его функциональных связей с другими структурными элементами и внешней средой

30-40 баллов выставляется в случае самостоятельно собранного необходимого объема материала (81-100% от общего объема необходимых материалов), необходимого для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики

20-29 баллов выставляется в случае самостоятельно собранного достаточно объема теоретического и эмпирического материала (61-80%), необходимого для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики;

10-19 баллов выставляется в случае самостоятельно собранного минимального объема теоретического и эмпирического материала (41-60%), необходимого для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики;

0-9 баллов выставляется в случае самостоятельно собранного минимального объема теоретического и эмпирического материала (до 40 %), чего явно недостаточно для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики

4.1. Качество оформления отчета

4-5 баллов выставляется в случае, когда обучающийся оформил отчет с соблюдением предъявляемых к подобного рода работам требований, допускаются единичные помарки.

3-4 балла выставляется в случае, когда обучающийся оформил отчет с некоторыми отступлениями от требований к оформлению работ подобного рода.

1-2 балла выставляется в случае, когда обучающийся оформил отчет с грубыми нарушениями правил оформления работ подобного рода (например, использовал разные шрифты, абзацные отступы, неверно оформил таблицы и рисунки и т.п.)

4.2. Качество доклада

4-5 баллов выставляется за грамотно структурированный доклад, сделанный (в основном) «своими словами», с соблюдением регламента по оформлению работы, хорошим научным языком с использованием профессиональной терминологии, который полностью соответствует содержанию практики;

2-3 балла выставляется за хорошо структурированный в основном прочитанный доклад, сделанный с незначительными отклонениями от регламента по оформлению работы, хорошим научным языком, который в целом соответствует содержанию практики;

0-1 балл выставляется в случае, когда доклад недостаточно структурирован, регламент по оформлению работы не соблюден, доклад прочитан по бумаге.

4.3. Наличие и качество презентации

4-5 баллов выставляется в случае, когда обучающийся представил презентацию, полностью раскрывающую выполнение поставленных задач, строго и правильно оформленную, не перегруженную лишними элементами.

3-4 балла выставляется в случае, когда обучающийся представил презентацию, раскрывающую выполнение отдельных из поставленных задач, правильно оформленную, но перегруженную лишними элементами.

1-2 балла выставляется в случае, когда обучающийся представил презентацию, но она оказалась неинформативной и не позволила сделать вывод о достижении поставленных задач.

4.4. Качество ответов на дополнительные вопросы

5 баллов выставляется за развернутый, обоснованный ответ, при котором при обосновании собственной позиции делаются ссылки на мнение различных авторов по проблеме, кратко излагается зарубежный и отечественный опыт, приводятся практические примеры. При этом ответ по существу является правильным;

4 балла выставляется за подробный, обоснованный ответ, при котором при обосновании собственной позиции делаются ссылки на мнение различных авторов по проблеме, кратко излагается отечественный опыт. При этом ответ по существу является правильным;

3 балла выставляется за краткий ответ, который не подкреплён ссылками на отечественный опыт или мнением различных авторов, но по существу является верным;

2 балла выставляется за частично правильный ответ на вопрос, содержащий отдельные неточности, либо за ответ, полученный с использованием наводящих вопросов;

1 балл выставляется за попытку дать ответ на вопрос, но по существу неверный ответ на него, связанный с непониманием или неверной трактовкой теоретических положений или неверной интерпретацией эмпирических данных, результатов расчетов и т.п.;

0 баллов выставляется в случае отсутствия ответа на вопрос.