

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
З.О.Батыгов

2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ, в том числе НИР) ПРАКТИКИ

Основной профессиональной образовательной программы

академический бакалавриат

(академического (ой)/прикладного (ой) бакалавриата/магистратуры)

38.03.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Финансы и кредит

(наименование профиля подготовки (при наличии))

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения

очная, заочная

МАГАС, 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Цели, задачи и формы проведения преддипломной практики.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП.....	9
3.Место преддипломной практики в структуре ОПОП.....	15
4.Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах.....	15
5.Содержание преддипломной практики.....	15
5.1.Этапы преддипломной практики	15
5.2. Этапы выполнения НИР в рамках преддипломной практики.....	20
6.Формы отчетности по практике.....	21
7.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	24
7.1.Паспорт фонда оценочных средств по практике.....	24
7.2.Типовые контрольные задания или иные материалы,	25
7.2.1.Ведение дневника по практике.....	25
7.2.2.Содержание заданий преддипломной практики.....	29
7.2.3. Защита отчета по преддипломной практике.....	29
8.Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	31
9.Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	32
10.Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	34
11.Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	34
Приложения.....	35

1.ЦЕЛИ,ЗАДАЧИ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ:

Целями преддипломной практики являются:

- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности; приобретение ими практических навыков и компетенций, закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе изучения профильных дисциплин, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала, в том числе для использования в выпускной квалификационной работе.
- подготовить бакалавра к успешной работе в сфере финансово-кредитной деятельности на основе гармоничного сочетания научной, фундаментальной и профессиональной подготовки кадров;
- создать условия для овладения универсальными и предметно-специализированными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда.
- сформировать социально-личностные качества выпускников: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в коллективе, ответственность за конечный результат своей профессиональной деятельности, гражданственность, толерантность; повышение их общей культуры, способности самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения.

ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ:

- ознакомление со статусом, организационно-правовой формой, миссией организации, основными направлениями ее деятельности;
- изучение организационной структуры организации и системы ее управления;
- анализ состояния и развития организации путем отбора и оценки в динамике соответствующей совокупности показателей;
- закрепление знаний законодательных и нормативных актов в практической сфере деятельности;
- приобретение навыков делового общения и опыта работы в коллективе;
- сбор, систематизация, анализ и обобщение собранных материалов в соответствии с темой и структурой выпускной бакалаврской работы;

ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Способ проведения практики – стационарная, выездная

При прохождении практики студенты работают с документами, налаживают коммуникации со специалистами организации, ведут наблюдение за их работой, анализируют полученную информацию. Так же в ходе прохождения практики студенты участвуют в работе подразделений организации в качестве стажеров, принимают участие в совещаниях, работе с входящими документами, работают с Internet – ресурсами, периодической литературой, анализируют полученную информацию.

Базами преддипломной практики являются подразделения, осуществляющие функции планирования, анализа и контроля финансово-хозяйственной деятельности, бухгалтерии коммерческих и некоммерческих организаций, кредитных, страховых организаций, бирж, инвестиционных и внебюджетных фондов, государственных учреждений.

В процессе прохождения практики студенты находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление студента на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики.

Преддипломная практика, осуществляется на основе договоров между ИнГГУ и предприятиями, учреждениями и организациями независимо от организационно-правовых форм, которые предоставляют места для прохождения практики студентов ИнГГУ.

Места и условия проведения практик отражены в таблице 1.

Таблица 1

Перечень баз учебной/производственной/преддипломной практики студентов финансово-экономического факультета

по направлению/профилю «Финансы и кредит»

№ п/п	Наименование базы практики	Руководитель	Срок действия договора
1.	Ингушское ОСБ № 8633 (Сбербанк России)	Арчаков Алихан Асланович РИ, г. Назрань, ул. Московская, д.27	Пролонгация № 1 10.01.13
2.	Контрольно-счетная палата РИ	Белхароев Мустафа Курейшович РИ, г. Магас, ул.К.Кулиева, д.10	№ 14 30.06.16 5 лет
3.	Территориальный орган Федеральной службы	Амхадов Хусен Абдулкеримович	№ 12 30.06.16 5 лет

	государственной статистики по РИ	РИ, г. Магас, пр-т И.Зязикова, д.16а	
4.	Администрация сунженского муниципального района	Евлоев О.Г. РИ, Сунженский р-н, с.п. Орджоникидзевское, ул. Осканова, д.12 ИНН 0603284641 КПП 060301001	№ ____ 16.06.14 5 лет
5.	Администрация г.Сунжа	Дербичев И.Г. РИ, г.Сунжа, ул.Осканова, 28	№ б/н 16.06.14 5 лет
6.	Управление Федерального казначейства по РИ	386001 РИ, г. Магас, ул. Горчханова, д.7	№ ____ 04.07.16 5 лет 2-ой договор от 27.05.15
7.	Министерство финансов РИ	Бекхан Ибрагимович Оздоев 586001 РИ, г. Магас, ул. Зязикова ,10	№ 8 04.07.16 5 лет
8.	ОАО Аэропорт г.Магас им. С.С. Осканова	Евлоев В.З. РИ, с.п. Орджоникидзевское, ул. Калинина, д.5	№ ____ 07.04.14 5 лет
9.	Администрация ГО «г. Назрань»	Тумгоев Асланбек Магомедович РИ, г.Назрань, пр-т им. И. Базоркина, д.13	№14 09.03.17 5 лет
10.	Администрация муниципального образования «Городской округ город Малгобек»	Мамилов Шарпудин Саварбекович РИ, г.Малгобек, ул Осканова, д.2 ИНН 0601021407, КПП 060101001, ОГРН 1090601000731, ОКПО 36488164	№ 1 с 22.12.16 по 21.12.21
11.	ООО Научно-производственное объединение «Тектоника»	Льянов Амерхан Кадиевич РИ, г.Назрань, ул. Фабричная, д.27	№11 28.10.15 5 лет
12.	МО с.п. Сагопши	Цокиев Курейш Макшарипович РИ, с.п. Сагопши, ул. 52-ой Б, д.32	№ ____ 04.07.14 5 лет
13.	ГУП «Дружба»	Гарчханов М.С. РИ, с.п. Плиево, ул. Горчханова, д. б/н	№ б/н 07.04.14 5 лет
14.	ГКУ «Республиканский Бизнес - Инкубатор»	Измайлов Рашид Микаилович РИ, г. Магас, ул.	№ б/н 07.04.14 5 лет
15.	ООО «Строймаркет»	Дахкильгов Багаудин Умарович 386101 РИ, г.Назрань, ул. Картоева, д. 148 «А» 8(8732)22-43-10	№ 3 с 23.12.16 по 22.12.21
16.	Управление Федеральной налоговой службы России по РИ	Вышегуров Тамерлан Русланович РИ, г. Магас, ул. Горчханова, д.5	№ 10 10.04.17 5 лет
17.	Территориальный орган Росздравнадзора по	Боров Ахмед Махмутович РИ, г. Магас, ул. Чеченская,	№ 49 10.05.17

	Республике Ингушетия	14.	5 лет
18.	АНО «Центр независимых экспертиз, оценки и аудита»	Евлоев Ваха Уматгиреевич 386001 РИ, г. Магас, ул. Куриева, д.7	№ 9 с 06.03.17 по 06.03.22
19.	Администрация муниципального образования «Малгобекский муниципальный район»	Цечоев Адам Султанович РИ, г.Малгобек, ул Осканова, д.3	№2 с 22.12.16 по 21.12.21
20.	Управление Россельхознадзора по Республике Ингушетия	Баркинхоев Джамаллейл Макшарипович 386102 РИ, г. Назрань, ул. Московская, д. 31 "б"	№ 50 10.05.17 5 лет
21.	Управление Роспотребнадзора по Республике Ингушетия	Комурзоев Борис Даудович 386001, РИ, г. Магас, ул.Назарбаева, д.3	№ 48 10.05.17 5 лет
22.	ГУП Нектар	Костоева Мовлат Магомедович 386101 РИ, Сунженский район, ст-ца Нестеровская, ул.Шоссейная, д.3	№ 27 16.03.17 5 лет
23.	Министерство сельского хозяйства и продовольствия РИ	Галаев Хизир Усланбекович 386102 РИ, г.Назрань, ул.Муталиева, д.8	№ 24 16.03.17 5 лет
24.	ГУП «ОПХ «Нестеровское» (Государственное Унитарное предприятие "Опытно-производственное хозяйство "Нестеровское")	Костоев Мусса Увейсович 386250 РИ, Сунженский р-н, с.п. Нестеровская, ул. Первомайская, д.1	№ 31 16.03.17 5 лет
25.	ГУП «Зори Кавказа»	Мержоев Мухмад Исаевич 386336, РИ, Малгобекский р-н, с. Южный, ул. Центральная, д.28	№ 25 16.03.17 5 лет
26.	Министерство строительства, архитектуры и ЖКХ РИ	Буружев Мустафа Ахметович 386001 РИ, г. Магас, пр. Зязикова, 10 «а»	№4 с 01.02.17 по 31.01.22
27.	Администрация МО «Городской округ город Магас»	Цечоев Беслан Бекханович 386001 РИ, г. Магас, пр-т им. И.Зязикова, д.2	№80 14.07.17 5 лет
28.	Министерство имущественных и земельных отношений РИ	Могушков Магомед Ахметович 386101 РИ, г.Назрань, пр. Базоркина, д.70	№82 24.07.17 5 лет
29.	ФГБНУ ИнгНИИСХ (Федеральное	Базгиев Магомед Аслаудинович	№ 36 16.03.17

	государственное бюджетное научное учреждение "Ингушский научно-исследовательский институт сельского хозяйства")	386203 РИ, г. Сунжа, ул. Осканова, д.50	5 лет
30.	Министерство экономического развития Республики Ингушетия	Торшхоев Умалат Израилович 386001 РИ,г. Магас, пр-кт им.И. Зязикова, д 16 «а»	№81 11.07.17 5 лет
31.	МУ «Администрация Назрановского муниципального района»	Лотыров Исропил Ахметович 386103 РИ, г.Назрань, ул. Осканова, д.41	№15 09.03.17 5 лет
32.	ООО Завод легких сплавов «ВИЛС»	Тумгоев Хусен Алиевич 386101 РИ, г.Назрань, пр-т им. И.Базоркина, д.70	№ 43 06.03.17 5 лет
33.	Фонд капитального ремонта многоквартирных домов РИ	Хидриев Магомед Тарханович 386101 РИ, г.Назрань, ул. Чеченская, д.5	№ 64 10.05.17 5 лет
34.	Министерство образования и науки РИ	Костоев Юсуп Баширович 386102 РИ, г. Назрань, ул. Московская, д.37	№ 72 15.06.17 5 лет
35.	ГУП «Ингушгражданпроект»	Цуров Рашид Ахметович 386101 РИ, г.Назрань, ул. Фабричная, д.27	№5 06.03.17 5 лет
36.	Министерство здравоохранения Республики Ингушетия	Арапханова Марем Якубовна РИ, г.Назрань, ул. Муталиева, д. 37	№ _____ 23.04.18 5 лет
37.	Ингушский региональный филиал АО «Россельхозбанк»	Мальсагов Ахмет Иссаевич 386102 РИ,г. Назрань, ул. Московская, д 13а	№62 10.05.17 5 лет
38.	ГБУ «Вирусологическая ветеринарная лаборатория РИ»	Цолоев Абу Хасанович РИ, Сунженский р-н, ст. Орджоникидзевская, ул. Демченко, д. 5а	№ 12 15.02.16 5 лет
39.	Городское учреждение «Малгобекское городское финансовое управление»	Яндиев Амерхан Магометович РИ, г. Малгобек, ул. Базоркина, д.57	№ б/н 07.04.14 5 лет
40.	ГУП «Ингушводоканал»	Боков Иса Ахмедович 386203 РИ, с.п. Орджоникидзевское, ул.Калинина №125	№58 24.07.17
41.	ГУП «Насыр-Кортское»	Кодзоев Руслан Бексултанович 386101 РИ, г.Назрань, ЦМО, ул. Д. Ахриева, д.5	№30 16.03.17 5 лет

В период прохождения практики студент должен учитывать особенности базы

практики, которые обсуждаются с руководителями практики (руководитель от университета и руководитель от организации).

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья предусматриваются соответствующие здоровью порядок, формы прохождения практик.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики, университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида.

При необходимости, для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

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

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Перечень планируемых результатов обучения
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах	знать: профессиональные функции в соответствии с направлением и профилем подготовки; уметь: формулировать задачи и цели современного психолога,

	деятельности	критически оценивать уровень своей квалификации и необходимость ее повышения; владеть: навыками саморазвития и методами повышения квалификации.
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	знать: социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; уметь: работать в команде; владеть: навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке, публичной и научной речи, навыками устанавливать контакты.
ОПК-2	способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	знать: основы математического анализа, линейной алгебры, теории вероятностей и математической статистики, необходимые для решения экономических задач; основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки. уметь: применять методы математического анализа и моделирования для решения экономических задач; рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы важнейшие экономические и социально-экономические показатели. владеть: навыками применения современного математического инструментария для решения прикладных экономических задач; современными методами сбора, обработки и анализа экономической информации
ОПК-3	способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы.	знать: возможности применения компьютерных программ для расчета экономических показателей; основные направления и методы экономического анализа деятельности организации; показатели оценки эффективности деятельности коммерческой организации в разрезе важнейших направлений (текущей, инвестиционной и финансовой) и резервы ее повышения. уметь: проводить оценку программных продуктов по критериям технических характеристик, открытости и стоимости; оценить эффективность использования имущества и капитала организации; вводить данные в специализированные компьютерные программы с соблюдением требуемых параметров; формировать электронные документы для проведения необходимых расчетов. владеть: приемами отбора инструментальных средств для обработки экономической информации в соответствии с поставленными задачами; навыками работы с компьютерными программами по экономической оценке инвестиций и управлению инвестиционными проектами; методами проведения экономического анализа на любых уровнях организации производства, труда и управления; навыками подготовки информационного обеспечения проведения комплексного анализа деятельности организации.
ПК-1	способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	знать: систему показателей эффективности финансово-хозяйственной деятельности коммерческой организации; типовые методики расчета основных показателей деятельности организации; законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность коммерческих организаций, порядок учета имущества, обязательств и финансовых результатов этой деятельности. уметь: собирать финансовую и нефинансовую информацию, необходимую для проведения аналитических расчетов по типовым методикам; уместно использовать на практике типовые методики расчета различных показателей деятельности организации; определять итоговые финансовые результаты (прибыль/ убыток) для целей бухгалтерского учета и налогообложения прибыли организации.

		владеть: методикой расчета важнейших экономических показателей деятельности организации; методами определения итогового финансового результата деятельности организации для целей бухгалтерского учета и налогообложения прибыли; методами определения экономической эффективности инвестиционных проектов.
ПК-2	способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать финансовые показатели, характеризующие деятельность субъектов экономики	знать: типовые методики расчета основных финансовых показателей; нормативно-правовую базу расчета основных финансовых показателей. уметь: рассчитать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы финансовые показатели; владеть: современными методиками расчета финансовых показателей, характеризующих финансовые процессы и явления на макро-и микроуровне
ПК-3	способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	знать: стандарты необходимые для работы в конкретных организациях; уметь: составлять необходимые для составления экономических разделов планы расчеты владеть: современными методиками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро и макроуровне;
ПК-4	способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	знать: методы экономического анализа, применяемые на разных этапах его проведения; уметь: провести экономический анализ в организациях и обосновать полученные выводы; выявлять и обосновывать факторы мобилизации производственных ресурсов; владеть: методикой экономического анализа хозяйственной деятельности; инструментами оценки результатов анализа, обоснования выводов и предложений.
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	знать: формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; уметь: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; владеть: навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.
ПК-6	способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	<input type="checkbox"/> знать: современные инструментальные средства, используемые для обработки информации; систему показателей, характеризующих развитие экономики и отдельного предприятия уметь: анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики с целью изучения закономерностей социально-экономического развития общества владеть: современными методами обработки экономической информации; методологией проведения анализа данных отечественной и зарубежной статистики
ПК-7	способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный	знать: порядок и правила подготовки и оформления отчета о научно-исследовательской деятельности; основные понятия, категории и инструменты экономико-математических дисциплин; основы расчета и содержательной интерпретации современных систем статистических показателей. уметь: интерпретировать динамику систем экономических и

	обзор и/или аналитический отчет	социально-экономических показателей; применять на практике методы и методики экономического и финансового анализа. владеть: способами обработки, систематизации, оценки и интерпретации информации; навыками демонстрации исследовательского опыта имеющихся авторских достижений. современными методами оценки социально-экономической информации; навыками поиска и адаптации социально-экономической информации по заданной проблеме из отечественных и международных источников; навыками формирования информационного и аналитического отчета.
ПК-8	способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	знать: правила, особенности и закономерности группового взаимодействия индивидуумов, основы организационного поведения, основные нормативные правовые документы. уметь: разрабатывать проекты в сфере экономики и бизнеса с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений. представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи; организовать выполнение конкретного порученного этапа работы. владеть: методами сбора и анализа информации по социально-экономическим и политическим процессам в обществе, выявляя и оценивая факторы влияния на финансовые процессы; навыками комплексного подхода к решению финансово-экономических проблем.
ПК-9	способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	знать: способы организации работы малых групп; приемы управления проектной деятельностью. уметь: организовать выполнение конкретного порученного этапа работы; разрабатывать бизнес-проекты с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений их реализации. владеть: способами организации работы на микро- и макроуровнях.
ПК-10	способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	знать: возможности современных технических средств и информационных технологий для решения задач в области поиска, обмена, хранения и обработки информации и презентации результатов работы; основные прикладные программы, используемые в организациях. уметь: пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями для решения коммуникативных задач в процессе обсуждения, принятия и реализации управленческих решений; осуществлять эффективный поиск требуемой информации во всех доступных источниках. владеть: навыками работы с прикладными программами, используемыми в организациях; навыками создания, хранения и использования электронных документов.
ПК-11	Способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	знать: виды рисков, влияющих на деятельность экономического субъекта в условиях рыночной неопределенности; теоретические основы оценки предпринимательских рисков; понятие и критерии оценки эффективности функционирования различных экономических систем; сущность и функции страхования как вида экономической деятельности. уметь: рассчитывать основные экономические показатели оценки деятельности экономического субъекта; принимать управленческие решения по результатам проведенного анализа. владеть: методикой расчета показателей эффективности деятельности организации.
ПК-19	Способность рассчитывать показатели проектов бюджетов	уметь: Определить неналоговые доходы федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов.

	бюджетной системы РФ, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	Понятие расходов бюджета, реестра расходных обязательств; определение государственных услуг. Инструменты и формы финансирования инвестиционной деятельности государства. знать: Определение и состав бюджетной классификации РФ; структуру кода бюджетной классификации; сущность и определение доходов бюджетов, их виды. владеть: Определения структуры бюджетного законодательства. Оперирования основными понятиями бюджетного процесса в РФ. Раскладывания кода бюджетной классификации на сегменты, определение принадлежности расходов бюджета к конкретным государственным программам, подпрограммам федерального бюджета. Использования принципов, формирования доходов бюджетов разных уровней бюджетной системы РФ.
ПК-20	способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	знать: экономическое, содержание и функции налогов, их элементы и основополагающие принципы налогообложения; сущность, основные методы, формы и инструменты налоговой политики государства; содержание и формы проявления таких важнейших понятий, как налоговая реформа, налоговая нагрузка, налоговое планирование; уметь: определять по конкретным видам федеральных, региональных и местных налогов объект налогообложения, налоговые ставки, порядок и оти их уплаты в бюджет; рассчитывать налоговую базу и подлежащие уплате в бюджет суммы соответствующих налогов; использовать налоговые льготы и другие налоговые инструменты для минимизации налогообложения; владеть: научными теориями налогов и налогообложения; навыками научных подходов к анализу имеющихся проблем российской налоговой системы и практики налогообложения
ПК-21	способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с органами государственной власти и местного самоуправления	знать: основы управления финансами, задачи и систему финансового контроля; методику калькулирования себестоимости; методику составления перспективных, текущих и оперативных планов уметь: принимать решения финансового характера, адекватные экономической ситуации в стране; произвести расчет себестоимости продукции; составить бизнес-план; владеть: конкретной методологией, базовыми методами, позволяющими осуществлять решение широкого класса задач научно-исследовательского и прикладного характера в области бюджетного планирования;
ПК-22	способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	знать: нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области банковской деятельности; уметь: применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области банковской деятельности; владеть: навыками применения нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области банковской деятельности;
ПК-23	способность участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений	знать: основы организации финансов хозяйствующих субъектов; роль финансов в развитии международных экономических отношений; уметь: владеть методами экономико-математического моделирования; самостоятельно излагать собственную позицию по финансовым вопросам, аргументировано ее отстаивать; владеть: конкретной методологией, базовыми методами, позволяющими осуществлять решение широкого класса задач научно-исследовательского и прикладного характера в области финансового планирования в организации;
ПК-24	способность осуществлять расчетно-кассовое	знать: цель, задачи и структуру расчетно-кассового обслуживания клиентов; задачи межбанковских расчетов; цели

	обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям	<p>расчетов по экспортно-импортным операциям; Положение о расчетно-кассовом обслуживании предприятий; цели и задачи экспортно-импортных операций.</p> <p>уметь: проводить межбанковские расчеты; анализировать проведенные расчеты по экспортно-импортным операциям; провести анализ по расчетно-кассовому обслуживанию клиентов; выявить направления межбанковских расчетов.</p> <p>владеть: навыками проведения межбанковских расчетов; навыками контроля расчетно-кассовых операций проводимых при расчетно-кассовом обслуживании; возможностью самостоятельно проводить расчеты по экспортно-импортным операциям</p>
ПК-25	способность оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы	<p>знать: цели и задачи современного российского рыночного кредитования;</p> <p>оформление и выдачу кредитов;</p> <p>систему оценки кредитоспособности клиентов;</p> <p>возможность выдачи межбанковских кредитов.</p> <p>уметь: оформлять выдачу кредитов;</p> <p>анализировать выданные кредиты и кредитоспособность клиентов различными формами выдачи кредитов;</p> <p>владеть: навыками регулировки целевых резервов для выдачи межбанковских кредитов; навыками оформлять выдачу и сопровождение кредитов, учитывая кредитоспособность клиентов</p>
ПК-26	способность осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами	<p>знать: цели и задачи посреднических операций с ценными бумагами; виды ценных бумаг; структуру посреднических операций; виды активно-посреднических операций с ценными бумагами.</p> <p>уметь: логично аргументировать проводимые посреднические операции с ценными бумагами; анализировать различные виды операций с ценными бумагами; объяснить какие виды ценных бумаг входят в активно-пассивные и посреднические операции.</p> <p>владеть способностью проводить различные виды операций с ценными бумагами; умениями объяснить различные виды ценных бумаг.</p>
ПК-27	способность готовить отчетность и обеспечивать контроль выполнения резервных требований Банка России	<p>знать: цели и задачи резервных требований Банка России; систему резервных требований Банка России; систему бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности; методы контроля для выполнения резервных требований ЦБ России</p> <p>уметь: анализировать систему бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности; анализировать методы контроля резервных требований ЦБ России..</p> <p>владеть: навыками организации контроля для выполнения резервных требований ЦБ России; умениями составлять различные виды отчетности</p>
ПК-28	способность вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность	<p>знать: основные виды учета имущества, доходов и расходов; виды налогов, начисляемых предприятиями; виды бухгалтерской отчетности кредитных организаций</p> <p>уметь: провести учет имущества кредитной организации; начислить налоги, причитающиеся к уплате с кредитной организации; рассчитать доходы и расходы и вывести результат: прибыль или убыток; составить бухгалтерскую отчетность кредитной организации.</p> <p>владеть: навыками и средствами самостоятельного расчета имущества, доходов и расходов кредитной организации; умениями составить бухгалтерскую отчетность кредитной организации.</p>

3. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Преддипломная практика проводится в восьмом семестре основной образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.01 Экономика профили «Финансы и кредит».

Преддипломная практика студентов относится к блоку дисциплин Б.2.П.2 и базируется на дисциплинах, изученных ими в части Б.1: Макроэкономика, Микроэкономика, Эконометрика, Статистика, Бухгалтерский учет и анализ, Деньги, кредит, банки, финансы, Менеджмент, Банковское дело, ГМФ, Финансовый менеджмент Организация и финансирование инвестиций и др..

Знания, умения, полученные по результатам производственной практики будут востребованы в выпускной квалификационной работе и в практической деятельности выпускника ИнГГУ по образовательной программе бакалавриата по направлению 38.03.01 Экономика профиля «Финансы и кредит».

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

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часа.

Продолжительность практики 4 недели.

Проходят практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в 8 семестре на очном и заочном отделении

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Этапы преддипломной практики

Этапы преддипломной практики

№	Разделы (этапы практики)	Виды производственно преддипломной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Всего	На предприятии (аудиторное)	самостоятельно	
1.	Предварительный этап				
1.1	Собрание по практике	2	2	-	Заполнение необходимых информационных таблиц и документов

1.2	Прохождение инструктажа по технике безопасности	4	2	2	Заполнение журнала по технике безопасности
1.3	Составление и согласование плана прохождения практики с руководителем	8	4	4	Календарный план
2	Экспериментальный этап				
2.1	Прохождение инструктажа по технике безопасности на предприятии	6	4	2	Заполнение журнала по технике безопасности
2.2	Изучение необходимых нормативных, законодательных и теоретических источников	32	24	8	Письменный отчет о выполнении задания
2.3	Выполнение заданий, установленных руководителем, для сбора данных	42	24	18	Письменный отчет о выполнении задания
2.4	Выполнение заданий специалиста предприятия по профилю обучения	28	18	10	Письменный отчет о выполнении задания
3.	Итоговый этап				
3.1	Обработка и анализ полученной информации, сбор дополнительной информации	54	36	18	Документы, формы статистической и внутренней отчетности
3.2	Подготовка отчета по практике	34	24	10	Итоговый отчет
3.3	Защита отчета по практике	4	4	-	Заполнение ведомости по практике
3.4	Итоговое собрание по практике	2	2	-	По выбору преподавателя
	ИТОГО	216	144	72	

Содержание преддипломной практики направлено на формирование у студента знаний, умений и навыков поиска, сбора, обработки, систематизации, анализа информации по теме выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) на примере профильной организации. В процессе прохождения практики студенты получают практический опыт применения знаний, умений и навыков по дисциплинам образовательной программы, проходят проверку профессиональной готовности к трудовой деятельности в коллективе.

Примерное содержание практики:

- 1) Общее знакомство с деятельностью профильной организации по учредительным документам: изучение системы управления, организационно-управленческой

структуры, функций подразделений, видов деятельности и т. д.

- 2) Выполнение поручений руководителя практики от профильной организации: практическое знакомство с профессией и её особенностями, профессиональная ориентация студента.
- 3) Изучение нормативно-правовой базы деятельности профильной организации.
- 4) Рассмотрение порядка трудоустройства сотрудников профильной организации.
- 5) Сбор, обработка, систематизация и анализ информации с места практики по теме ВКР, сделанные выводы.
- 6) Экономическая характеристика деятельности профильной организации.
- 7) Работа с учебной и научной литературой.
- 8) Ведение дневника практики.
- 9) Подготовка отчета по практике.

До начала практики заведующий кафедрой, за которой закреплена практика, назначает дату и время проведения организационного собрания. О чем обучающиеся оповещаются заранее. Собрание проводит руководитель практики от кафедры, за которой закреплена практика. На собрании разъясняются цели и задачи, порядок и места прохождения практики, оформление необходимой документации, правила техники безопасности, распорядок дня, виды и оти предоставления отчетности и т.п. Обучающимся выдается необходимая документация: программа практики, индивидуальное задание на практику, дневник практиканта, путевка, договор на практику.

Основанием для направления обучающихся на практику является приказ, подписанный проректором по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала практики. Приказ формируется на основании календарного учебного графика, личного заявления обучающегося и заключенного договора на практику.

Договоры на практику заключаются с профильными организациями не позднее, чем за один месяц до начала практики. В соответствии с ними профильные организации обязаны предоставить места для прохождения практики обучающихся. В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики и руководства ею. Ответственной за заключение договоров с профильными организациями является выпускающая кафедра, за которой закреплена практика. Выпускающая кафедра за один месяц до начала практики проводит закрепление обучающихся по организациям на основе существующих договоров.

Место практики может выбрано обучающимся самостоятельно при условии соответствия базы практики требованиям, обеспечивающим выполнения программы в полном объеме. Обучающиеся, заключившие договор о целевом обучении с организацией-

заказчиком с последующим трудоустройством, производственную и преддипломную практики обязаны пройти в этих организациях, при этом организация-заказчик несет все расходы по организации и проведению практики.

В случае изменения базы практики обязательно оформляется дополнительно приказ «во изменение» на основании представленных обучающимся документов. Проект приказа готовится кафедрой, ответственной за проведение практики.

Для руководства практикой, проводимой в Университете, назначается руководитель практики от выпускающей кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной кафедры.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, организующей проведение практики (далее – руководитель практики от кафедры), и руководитель практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от кафедры:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением отов проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от кафедры и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают эти практики, указанные в приказе;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
 - обучающиеся, которые проходят практику индивидуально обязаны зарегистрироваться по приезду на место практики и отметить отбытие с места практики в путевке;
 - получают от руководителя практики от кафедры путевку на практику, программу практики, индивидуальное задание и необходимый инструктаж о порядке прохождения практики;
 - своевременно прибывают на место практики и действуют строго в соответствии с указаниями руководителя практики от кафедры;
- систематически отражают результаты своей деятельности в дневнике практиканта;
 - несут ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
 - своевременно представляют подписанную и заверенную печатью путевку, дневник, письменный отчет, подписанный руководителем практики и заверенный печатью профильной организации, оформленный по правилам, согласно требованиям программы практики, а также отзыв или характеристику руководителя практики от профильной организации;
 - в течение двух недель от начала семестра, следующего за практикой, проходят промежуточную аттестацию.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

5.2. Этапы выполнения НИР в рамках преддипломной практики

Преддипломная практика содержит ряд ключевых этапов:

1. Теоретическая подготовка.
2. Научная работа.
3. Подготовка аналитических материалов и выполнение НИР.

Преддипломная практика предполагает осуществление следующих видов работ:

теоретическая подготовка

- дальнейшее углубленное изучение источников экономической, социальной, управленческой информации;
- расширение знаний основных понятий, категорий и инструментов экономических и прикладных экономических дисциплин;
- критический обзор материалов отечественных и зарубежных исследователей;

научная работа

- составление программы исследований и проведение самостоятельного исследования в соответствии с ней;
- осуществление поиска информации в соответствии с программой исследования и выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей;
- дальнейший анализ и интерпретация финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организации, органа государственной или муниципальной власти;
- оценка сведений о поведении хозяйствующих агентов, их затратах и результатах, функционировании рынков, финансовых и информационных потоках, производственных и научно-исследовательских процессах *с точки зрения построения научных гипотез и их обоснования*;
- критический анализ построенных в ходе преддипломной практики теоретических и эконометрических моделей *с точки зрения их научной значимости*;

обработка материала

- систематизация результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями, выявление перспективных направлений;
- описание актуальности, теоретической и практической значимости избранной темы научного исследования;
- апробация основных положений диссертации на практике;
- представление результатов работы в форме курсовой работы.

6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой отчетности по практике является зачет с оценкой.

Для получения зачета студенту требуется представить на кафедру и защитить у руководителя от кафедры Отчет о прохождении практики.

В отчет включаются:

- 1) титульный лист (приложение 1);
- 2) направление, оформленная в соответствии с требованиями Университета;
- 3) отзыв или характеристика руководителя от профильной организации;
- 4) дневник прохождения практики, подписанный руководителем профильной организации;
- 5) развернутое описание проделанной студентом работы по каждому разделу индивидуального плана практики;
- б) список использованных источников.

Дневник прохождения практики представляет собой таблицу, которая содержит следующие графы: дата, место прохождения практики в организации (наименование отдела), краткое содержание проделанной работы, время, затраченное на выполнение конкретной работы, подпись руководителя практики от профильной организации.

Рекомендуемый объем отчета составляет 20–30 стр.

Оти сдачи и защиты отчета по практике устанавливаются Университетом в соответствии с календарным учебным графиком.

До начала практики заведующий кафедрой, за которой закреплена практика, назначает дату и время проведения организационного собрания. О чем обучающиеся оповещаются заранее. Собрание проводит руководитель практики от кафедры, за которой закреплена практика. На собрании разъясняются цели и задачи, порядок и места прохождения практики, оформление необходимой документации, правила техники безопасности, распорядок дня, виды и оти предоставления отчетности и т.п. Обучающимся выдается необходимая документация: программа практики, дневник практиканта, путевка, договор на практику.

Основанием для направления обучающихся на практику является приказ, подписанный проректором по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала практики. Приказ формируется на основании календарного учебного графика, личного заявления обучающегося и заключенного договора на практику.

Договоры на практику заключаются с профильными организациями не позднее, чем за один месяц до начала практики. В соответствии с ними профильные организации

обязаны предоставить места для прохождения практики обучающихся. В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики и руководства ею. Ответственной за заключение договоров с профильными организациями является выпускающая кафедра, за которой закреплена практика. Выпускающая кафедра за один месяц до начала практики проводит закреплению обучающихся по организациям на основе существующих договоров.

Место практики может выбрано обучающимся самостоятельно при условии соответствия базы практики требованиям, обеспечивающим выполнения программы в полном объеме

В случае изменения базы практики обязательно оформляется дополнительно приказ «во изменение» на основании представленных обучающимся документов. Проект приказа готовится кафедрой, ответственной за проведение практики.

Для руководства практикой, проводимой в Университете, назначается руководитель практики от выпускающей кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной кафедры.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, организующей проведение практики (далее – руководитель практики от кафедры), и руководитель практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от кафедры:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением отов проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;

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

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

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают эти практики, указанные в приказе;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- обучающиеся, которые проходят практику индивидуально обязаны зарегистрироваться по приезду на место практики и отметить отбытие с места практики в путевке;

- получают от руководителя практики от кафедры путевку на практику, программу практики, индивидуальное задание и необходимый инструктаж о порядке прохождения практики;

- своевременно прибывают на место практики и действуют строго в соответствии с указаниями руководителя практики от кафедры;

- в установленные эти выполняют программу практики в соответствии с календарным учебным планом;

- систематически отражают результаты своей деятельности в дневнике практиканта;

- несут ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;

- своевременно представляют подписанную и заверенную печатью путевку, дневник, письменный отчет, подписанный руководителем практики и заверенный печатью профильной организации, оформленный по правилам, согласно требованиям программы практики, а также отзыв или характеристику руководителя практики от профильной организации;

- в течение двух недель от начала семестра, следующего за практикой, проходят промежуточную аттестацию.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и

обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые разделы практики	Код контролируемой компетенции (или ее части) / и ее формулировка – по желанию	Наименование оценочного средства
1.	Предварительный этап	ОК-3;ОК-5; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1– ПК-11; ПК-19 – ПК-28	1. ведение дневника;
2.	Экспериментальный этап	ОК-3;ОК-5; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1– ПК-11; ПК-19 – ПК-28	2. выполнение задания
3.	Итоговый этап	ОК-3;ОК-5; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1– ПК-11; ПК-19 – ПК-28	3. отчет по практике и его защита

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

7.2.1. Ведение дневника на практике

а) типовые задания

Студент, прибывший в организацию для прохождения практики, обязан вести дневник и отражать в нем:

- Календарный план работы студента;
- Записи о работах, выполненных во время прохождения практики;
- Производственные экскурсии;
- Лекции, доклады, беседы, прослушанные студентом во время практики;
- Общественная работа студента.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

Получение студентом-практикантом характеристики и заключения руководителя практики от предприятия, учреждения, организации, в которой содержится оценка выполнения программы практики, отношение студента к работе, участие в общественной

жизни коллектива.

Данная характеристика заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия (канцелярской или отдела кадров).

с) описание шкалы оценивания

Наличие положительной характеристики и отзыва от руководителя практики.

7.2.2. Содержание задания на преддипломную практику

Перечень вопросов, которые подлежат обязательному изучению в период практики

а) типовые задания

В процессе прохождения практики студент должен собрать практический материал для написания выпускной квалификационной работы по тематике, согласованной с руководителем ВКР, он же является руководителем преддипломной практики от кафедры финансов и кредита ИнгГУ.

Примерная тематика **индивидуальных заданий** для направленности «Финансы и кредит» представлена ниже.

**Вопросы для выполнения индивидуального задания для студентов,
проходящих практику в коммерческих организациях**

1. Дать краткую характеристику организации (юридический и почтовый адрес; основные виды деятельности; размер собственного капитала; порядок формирования различных фондов денежных средств; возможность эмиссии и размещения ценных бумаг; ответственность по обязательствам; конкурентоспособность организации).
2. Дать характеристику системы управления финансами в организационной структуре коммерческой организации.
3. Сформулировать основы политики формирования собственного капитала организации.
4. Оценить состав и структуру активов организации.
5. Оценить состав и структуру заемного капитала организации.
6. Расходы организации. Используемые организацией финансовые методы управления расходами
7. Доходы организации. Порядок формирования и использования.
8. Ценовая политика организации, ее влияние на выручку от реализации

продукции (работ, услуг).

9. Прибыль как основной показатель результатов деятельности организации.
Порядок формирования и распределения.

10. Виды финансового планирования, применяемые в организации.

11. Анализ и интерпретация финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организации и использование полученных сведений для принятия управленческих решений в области финансов.

Вопросы для выполнения индивидуального задания для студентов, проходящих практику в бюджетных учреждениях

1. Особенности (источники) финансирования бюджетных учреждений
2. Методы анализа финансирования бюджетного учреждения
3. Особенности бухгалтерского учета и отчетности бюджетных учреждений
4. Проблемы финансирования деятельности бюджетных учреждений
5. Состав и структура расходов бюджетных учреждений
6. Особенности финансирования некоммерческих организаций разных организационных форм (казенные организации, автономные учреждения, бюджетные учреждения)

Вопросы для выполнения индивидуального задания для студентов, проходящих практику в кредитных организациях

1. Кратко об истории создания кредитной организации.
2. На какие виды деятельности (операций) имеются лицензии у кредитной организации, привести перечень предоставляемых услуг.
3. Описать клиентскую базу.
4. Описать конкурентную среду (место и роль кредитной организации на рынке банковских услуг, основные конкуренты).
5. Организационная структура и система управления кредитной организации.
6. Тенденции в динамике и структуре пассивных операций.
7. Динамика и структура собственного капитала кредитной организации.
8. Динамика и структура привлеченных ресурсов.
9. Динамика и структура активных операций банка.
10. Финансовые результаты деятельности кредитной организации за 2-3 отчетных периода, структура доходов и расходов.
11. Выполнение экономических нормативов, установленных Центральным банком

РФ.

12. Внутренние документы кредитной организации, отражающие порядок проведения в данном банке ... операций (в соответствии с темой ВКР).

13. Документооборот по ... операциям (в соответствии с темой выпускной квалификационной работы (ВКР)).

14. Перечень ... продуктов, предлагаемых банком для своих клиентов (в соответствии с темой ВКР)

15. Условия предоставления ... продуктов (в соответствии с темой ВКР). 16. Сравнительный анализ условий предоставления продуктов (в соответствии с темой диплома) данным банком и другими кредитными организациями-конкурентами.

Вопросы для выполнения индивидуального задания для студентов, проходящих практику в аудиторских организациях

1. Дать краткую характеристику аудиторской организации, перечень предоставляемых услуг, их структурное соотношение.

2. Дать оценку проводимого внутреннего контроля качества аудиторской организации и существующей организационной структуре.

3. Внутренние нормативные документы аудиторской организации (ВСА).

4. Анализ финансового состояния аудиторской организации.

5. Анализ качества предоставления услуги- аудиторская проверка.

6. Анализ качества предоставления сопутствующих аудиту услуг.

Вопросы для выполнения индивидуального задания для студентов, проходящих практику в страховых организациях

1. Кратко об истории создания страховой организации.

2. На какие виды деятельности (операций) имеются лицензии у страховой организации, привести перечень предоставляемых услуг.

3. Описать клиентскую базу.

4. Описать конкурентную среду (место и роль страховой организации на рынке страховых услуг, основные конкуренты).

5. Организационная структура и система управления страховой организации.

6. Финансовые ресурсы страховой организации: собственные и привлеченные

7. Динамика и структура собственного капитала страховой организации.

8. Динамика и структура страховых резервов.

9. Динамика и структура страхового портфеля.
10. Финансовые результаты деятельности страховой организации за 2-3 отчетных периода, структура доходов и расходов.
11. Динамика и структура инвестиционного портфеля страховой организации.
12. Внутренние документы страховой организации, отражающие порядок проведения в данной организации ... операций (в соответствии с темой выпускной квалификационной работы).
13. Анализ видов страхования на примере конкретного вида (в соответствии с темой выпускной квалификационной работы).
14. Способы продаж страховых продуктов.
15. Возмещение убытков, оформление документов по выплате страхового возмещения.

**Вопросы для выполнения индивидуального задания для студентов,
проходящих практику в инвестиционных и лизинговых компаниях**

1. Кратко об истории создания организации.
2. На какие виды деятельности (операций) имеются лицензии у организации, привести перечень предоставляемых услуг.
3. Описать клиентскую базу.
4. Описать конкурентную среду (место и роль организации на рынке услуг, основные конкуренты).
5. Организационная структура и система управления организации.
6. Динамика и структура привлеченных ресурсов.
7. Динамика и структура активных операций.
8. Финансовые результаты деятельности организации за 2-3 отчетных периода, структура доходов и расходов.
9. Внутренние документы организации, отражающие порядок проведения ... операций (в соответствии с темой диплома).
10. Документооборот по ... операциям (в соответствии с темой выпускной квалификационной работы).
11. Перечень ... продуктов, предлагаемых организацией для своих клиентов (в соответствии с темой выпускной квалификационной работы)
12. Условия предоставления ... продуктов (в соответствии с темой ВКР).
13. Сравнительный анализ условий предоставления продуктов (в соответствии с темой выпускной квалификационной работы) данной организацией и другими

организациями-конкурентами.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

Подготовка и предоставление отчета по преддипломной практике к защите в соответствии с требованиями.

в) описание шкалы оценивания

Преддипломная практика предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов студента. Оценивается отчет о практике по пятибалльной шкале. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе не допускается к защите.

7.2.3. Защита отчета по преддипломной практике

а) типовые задания

Отчет о практике – основной документ, характеризующий работу студента во время практики. Отчет по практике является подробным описанием работы над индивидуальным заданием и оформляется в виде пояснительной записки на листах формата А4, на компьютере. В отчете приводится не теоретический, а практический материал, схемы, эскизы, первичная документация. Объем отчета 25-35 страниц.

Отчет должен включать в себя:

- титульный лист (приложение Б);
- календарный план прохождения практики (приложение Г);
- дневник прохождения практики (приложение В) с отзывом о работе практиканта, заверенный подписью руководителя практики от организации и печатью организации (канцелярской или отдела кадров);
- характеристика и анализ деятельности организации.
- выполнение задания на основании сбора и анализа информации:
- общие сведения об организации (характеристика организации, организационная структура управления);
- бизнес-диагностика состояния организации;
- выявление проблем организации, предлагаемые формы решения проблем предприятия.

Отчет должен содержать описание всех разделов, сведения о конкретной выполняемой студентом работе в период практики, выполнении индивидуального задания, формы используемой документации, табличные и графические материалы, выводы и предложения, т.е. исходные материалы для дальнейшего анализа в ВКР.

Заключение (выводы о выполнении поставленных задач практики, издания).

Список использованных источников (научная литература, журналы, документы предприятия, сайты и т.д.)

Приложение (формы отчетности, баланса, организационная структура управления предприятием, организационная структура отдела маркетинга и т.п.) если таковые есть.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня. После окончания преддипломной практики студент вместе с научным руководителем от кафедры обсуждает итоги практики и собранные материалы.

В дневнике по преддипломной практике руководитель дает отзыв о работе студента, ориентируясь на его доклад и отзыв руководителя от организации, приведенный в дневнике.

Отчет по практике, после просмотра руководителем практики от кафедры, защищается студентом на кафедре.

Защита должна быть завершена не позднее **семидневного** ота после окончания практики.

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента.

в) описание шкалы оценивания

По окончании практики организуется индивидуальная защита отчетов и дается дифференцированная оценка результатов работы студента.

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. Отчет с учетом его содержания и защиты оценивается по пятибалльной шкале. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Оценка **"отлично"** выставляется, если студент ориентируется в цифровых и графических данных, может раскрыть теоретические вопросы, изложенные в тексте отчета, излагает свои предложения практического характера по проблемам, освещенным в отчете (имеется положительная характеристика от руководителя базы практики).

Оценка *"хорошо"* выставляется, если студент хорошо ориентируется в цифровых и графических данных, отвечает не на все поставленные перед ним вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Оценка *"удовлетворительно"* выставляется, если студент не достаточно ориентируется в цифровых и графических данных, отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, представляются к отчислению в установленном порядке.

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

а) основная литература

1. Положение о порядке проведения практики студентов ИнгГУ
2. Поляк Г.Б. Финансы бюджетных организаций [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, специальности «Финансы и кредит» / Г.Б. Поляк, Л.Д. Андросова, О.И. Базилевич. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 463 с. — 978-5-238-02088-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52059.html>
3. Банковское дело [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / В.С. Акопов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 272 с. — 978-5-394-02591-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60593.html>
4. Соколова Е. С. Соколов О. В. Бухгалтерский учет: Учебно-практическое пособие [Электронный ресурс] М.: Евразийский открытый институт, 2011.- 404 с. URL: <http://www.biblioclub.ru/catalog/452> ЭБС
5. Герасименко А. Финансовый менеджмент - это просто [Электронный ресурс] : базовый курс для руководителей и начинающих специалистов / А. Герасименко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2016. — 481 с. — 978-5-9614-5132-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/41491.html>

б) дополнительная учебная литература

1. Еганян А. Инвестиции в инфраструктуру [Электронный ресурс] : деньги, проекты, интересы. ГЧП, концессии, проектное финансирование / А. Еганян. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2016. — 715 с. — 978-5-9614-5087-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/42105.html>

2. Челноков В.А. Деньги. Кредит. Банки (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности (080105) «Финансы и кредит» / В.А. Челноков. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 480 с. — 978-5-238-01222-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52465.html>
3. Корпоративные финансы и управление бизнесом [Электронный ресурс] : монография / С.В. Большаков [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2018. — 377 с. — 978-5-4365-0485-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78862.html>
4. Унанян И.Р. Банковское дело [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов высших учебных заведений и слушателей, получающих второе высшее образование / И.Р. Унанян. — Электрон. текстовые данные. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015. — 109 с. — 978-5-8265-1376-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64071.html>
5. Анализ и оценка рисков в бизнесе [Текст] : Учебник / Г.А. Маховикова, Т.Г. Касьяненко. — М.: Юрайт, 2014. — 464 с. — (Серия Бакалавр; Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3549-3:
6. Теплова Т.В. Корпоративные финансы [Текст] : Учебник. — М.: Юрайт, 2013. — 655 с. — (Серия Бакалавр; Углубленный курс). — ISBN 978-5-9916-2163-2:

в) Интернет-ресурсы

1. nalog.ru (сайт Федеральной налоговой службы РФ)
2. <http://www.minfin.ru> (сайт Минфина России)
3. <http://www.roskazna.ru/byudzheto-subektov-rf-i-mestnykh-byudzheto/> Официальный сайт Федерального казначейства
4. <http://www.economy.gov.ru> (сайт Минэкономразвития России)
5. [http:// budget.gov.ru/](http://budget.gov.ru/) (Единый портал бюджетной системы РФ)
6. <http://www.gosprogrammy.gov.ru> Портал государственных программ Российской Федерации
7. www.bujet.ru (сайт журнала «Бюджет»)
8. www.vopreco.ru (сайт журнала «Вопросы экономики»)
9. [http:// www.pfrf.ru](http://www.pfrf.ru) (Пенсионный фонд Российской Федерации)
10. Фонд социального страхования Российской Федерации
11. www.consultant.ru/
12. www.Rucont.ru-Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС)

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (при необходимости)

Информационные технологии обеспечивают всеобщую компьютеризацию учащихся и преподавателей на уровне, позволяющем решать, как минимум, три основные задачи: обеспечение выхода в сеть Интернет каждого участника учебного процесса в любое время и из различных мест пребывания; развитие единого информационного пространства образовательных индустрий и присутствие в нем в различное время и независимо друг от

друга всех участников образовательного и творческого процесса; создание, развитие и эффективное использование управляемых информационных образовательных ресурсов, в том числе личных пользовательских баз и банков данных и знаний учащихся и преподавателей с возможностью повсеместного доступа для работы с ними.

Информационные технологии, используемые ИнГГУ при осуществлении образовательного процесса, делятся на две группы:

1) технологии с избирательной интерактивностью обеспечивают хранение информации в структурированном виде. Сюда входят банки и базы данных и знаний, видеотекст, телетекст, Интернет и т.д. Эти технологии функционируют в избирательном интерактивном режиме и существенно облегчают доступ к огромному объему структурируемой информации. В данном случае пользователю разрешается только работать с уже существующими данными, не вводя новых.

2) технологии с полной интерактивностью обеспечивают прямой доступ к информации, хранящейся в информационных сетях или каких-либо носителях, что позволяет передавать, изменять и дополнять ее.

Основным средством ИКТ для информационной среды ИнГГУ является персональный компьютер, возможности которого определяются установленным на нем программным обеспечением.

В университете при осуществлении образовательного процесса широко используются универсальные офисные прикладные программы и средства ИКТ: текстовые процессоры, электронные таблицы, программы подготовки презентаций, системы управления базами данных, органайзеры, графические пакеты и т.п.

Через глобальную компьютерную сеть Интернет обеспечен мгновенный доступ к мировым информационным ресурсам (электронным библиотекам, базам данных, хранилищам файлов, и т.д.).

В сети доступны и другие распространенные средства ИКТ, к числу которых относятся электронная почта, списки рассылки, группы новостей, чат.

Разработаны специальные программы для общения в реальном режиме времени, позволяющие после установления связи передавать текст, вводимый с клавиатуры, а также звук, изображение и любые файлы. Эти программы позволяют организовать совместную работу удаленных пользователей с программой, запущенной на локальном компьютере.

Методы и приемы применения средств ИКТ в процессе обучения направлены на формирование компетенций в области информационной деятельности обучающихся, воспитание их информационной культуры.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Работа студентов в Интернете и с правовыми базами данных ведется на основе использования:

- операционной системы Windows;

Справочная правовая система «Консультант-Плюс».

На бумажном и электронном носителях для преподавателей и студентов сформированы по всем направлениям подготовки и специальностям (ресурс доступа <http://inggu.ru>): каталог электронных учебных пособий электронно - библиотечной системы «[http.rucont.ru](http://rucont.ru)».

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Место прохождения преддипломной практики выбирается обучающимся либо из числа баз практик предложенных университетом (организации, с которыми заключены договоры о сотрудничестве), либо самим обучающимся. При этом обязательным условием является то, что местом прохождения практики должна быть орган (организация) юридического профиля.

Кафедра имеет долгосрочные договоры об организации производственных практик с базовыми организациями РИ.

11. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест преддипломной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра «Финансы и кредит»

*направление подготовки: бакалавр экономики,
профиль «Финансы и кредит»*

Отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики

В _____
название организации

студента(ки) группы Фик-_____ _____
ф.и.о

Руководитель от организации _____
должность,
_____ ф.и.о

Отчет проверил _____
ученая степень, ученое звание, должность
_____ ф.и.о

Отчет защищен с оценкой _____ дата _____ подпись _____

Члены комиссии _____

Магас 201__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Преддипломной практики
по направлению подготовки бакалавра Экономика, профиль Финансы и кредит
201_-201_ учебный год
Место и время прохождения: государственные (муниципальные) учреждения, коммерческие и
некоммерческие организации
с 11.05 по 07.06. (28 дней при 5-дневной рабочей неделе)

Год обучения	Кол-во обучающ.	Тема практического занятия	Трудоемкость	Дата
МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РИ				
4		<p>Студенты проходят практику в одном из его отделов в соответствии с темой дипломной работы и выполняют работу, соответствующую задачам и функциям данного отдела (управления), изложенным в Положении (управления, отдела).</p> <p><i>Бюджетный отдел</i> За время, отведенное в календарно-тематическом плане, студент должен: Изучить материалы, регламентирующие порядок проведения мероприятий и подготовки предложений по основным направлениям бюджетной политики, совершенствованию бюджетной системы, улучшению состояния расчетов и платежей в экономике. Изучить законодательные и нормативные документы, регулирующие бюджетный процесс. Изучить методические материалы (инструкции, методики) и расчеты к проекту бюджета на очередной финансовый год и прогнозу консолидированного бюджета РИ. Ознакомиться с материалами и расчетами, подготавливаемыми к рассмотрению проекта бюджета в Правительстве РИ и Народного собрания РИ в связи с разногласиями по проекту бюджета. Изучить материалы и расчеты, связанные с реализацией федеральных целевых программ и их финансированием. Ознакомиться с мерами по оздоровлению финансов, развитию экономики, стимулированию предпринимательской и другой хозяйственной деятельности и материалами, характеризующими их реализацию. Изучить методику планирования показателей бюджета по доходам и расходам, в т.ч. на содержание отраслей социальной сферы, обеспечение социальных гарантий населению и др. Ознакомиться с методикой планирования расходов республиканского и консолидированного бюджетов на предстоящий год и среднесрочную перспективу. Ознакомиться с составлением сводных расчетов по консолидированному бюджету Республики Ингушетия. Уметь производить расчеты потребности и величины возмещения расходов по содержанию жилья и объектов социальной сферы, переданных в муниципальную собственность. Изучить порядок составления сводной росписи бюджета. Принять участие в уточнении годовых и квартальных назначений по республиканскому бюджету, определении лимитов бюджетных обязательств. Ознакомиться с порядком внесения изменений в показатели бюджета, правилами их оформления.</p> <p><i>Социальный отдел</i> За время, отведенное в календарно-тематическом плане, студент должен: Изучить законодательные, нормативные акты, методические, аналитические, справочные материалы и расчеты, необходимые для составления проекта республиканского бюджета на очередной финансовый год по расходам на финансирование отраслей социальной сферы и науки. Проанализировать источники финансового обеспечения развития отраслей социальной сферы и науки, принять участие в разработке предложений по укреплению финансового обеспечения этих отраслей и других мероприятий. Изучить аналитические, справочные, расчетные материалы по финансовому</p>	63Е / 216 а.ч	

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

Участвовать в разработке мер, направленных на формирование и реализацию активной инвестиционной политики, разработке и финансировании инвестиционных программ и Бюджета развития РИ.

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

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

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

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

Отдел инвестиций

В рамках отведенного времени студент обязан:

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

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

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

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

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

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

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

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

Отдел прогнозирования доходов бюджета

В рамках отведенного времени студент должен:

Изучить методы прогнозирования доходов бюджета.

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

Ознакомиться с работой по определению целесообразности предоставления льгот налогоплательщикам.

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

Изучить и использовать на практике методы анализа исполнения доходной части бюджета РИ.

Ознакомиться с методикой разработки проектов нормативов отчислений от федеральных налогов в бюджеты субъектов РФ и муниципалитетов.

	<p>Ознакомиться с методикой определения прогнозных оценок поступления налогов и доходов, планирования расходов республиканского бюджета на предстоящий год и среднесрочную перспективу, анализа налоговой базы и поступлений налогов и других платежей в республиканский и консолидированный бюджеты в целях накопления информации для прогнозирования доходов бюджетной системы.</p> <p>Изучить материалы по совершенствованию налоговой системы Российской Федерации, предложения по совершенствованию налоговой политики, налогового законодательства РФ и др.</p> <p>Подготовка и защита отчетов.</p>		
УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО РЕСПУБЛИКЕ ИНГУШЕТИЯ			
4	<p>В рамках отведенного времени студент должен:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить нормативные документы, регламентирующие организацию исполнения бюджета органами Федерального казначейства. 2. Принять участие в составлении сводной бюджетной росписи доходов и расходов. 3. Изучить порядок финансирования бюджетополучателей из федерального бюджета, доведения показателей бюджета до территориальных органов федерального казначейства, оформления платежных документов, расчетов лимитов финансирования расходов федерального бюджета, справок об их исполнении. 4. Участвовать в проверках правильности оформления бюджетных ссуд, кредитов, дотаций, субвенций, субсидий. 5. Изучить организацию исполнения доходной части бюджета органами Федерального казначейства. 6. Принять участие в разработке мер по обеспечению собираемости налогов и платежей в бюджет. 7. Ознакомиться с организацией учета поступлений доходов в федеральный бюджет. 8. Изучить работу по обслуживанию государственного внутреннего долга и государственных заимствований УФК по РИ. 9. Участвовать в осуществлении оперативного контроля за исполнением федерального бюджета по доходам и расходам территориальными управлениями федерального казначейства, учреждениями ЦБ РФ и другими участниками процесса исполнения бюджета. 10. Уметь анализировать исполнение бюджета за отчетный период (месяц, квартал, год), подготавливать заключения по результатам анализа. <p>Отделения федерального казначейства</p> <p>В рамках времени, отведенного календарно-тематическим планом, студент должен:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с порядком финансирования состоящих на федеральном бюджете предприятий, организаций, учреждений в пределах лимитов, доведенных вышестоящей организацией. 2. Принять участие в осуществлении учета и расчетно-кассового обслуживания распорядителей бюджетных средств через лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства. 3. Изучить порядок перечисления и зачисления поступивших сумм налогов и доходов на текущие бюджетные счета органов федерального казначейства. 4. Ознакомиться с распределением регулирующих налогов между бюджетами разного уровня в процессе исполнения республиканского бюджета, возвратом излишне взысканных и уплаченных налогов и других платежей. 5. Принять участие в проведении контроля за полнотой и своевременностью совершения операций со средствами бюджета и целевых бюджетных фондов, целевым и эффективным использованием средств. 6. Участвовать в проверках денежных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетов, планов, смет и других документов, связанных с зачислением, перечислением и использованием средств республиканского бюджета предприятиями, организациями, учреждениями, банками и иными финансово-кредитными организациями, участвующими в исполнении федерального бюджета. 7. Ознакомиться с документами и порядком их оформления, сопровождающими процесс исполнения федерального бюджета на территориальном уровне. <p>В территориальном казначействе, исполняющем бюджет конкретной</p>	6 3Е / 216 а.ч	

территориальной единицы студенты знакомятся:

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

Финансовое управление муниципального образования

В рамках отведенного календарно-тематическим планом времени студент обязан:

1. Изучить порядок формирования местного бюджета, его взаимоотношения с республиканским бюджетом
2. Принять участие в рассмотрении бюджета на очередной финансовый год в органах местного самоуправления.
3. Осуществить поквартальное распределение доходов и расходов местного бюджета и составлять бюджетную роспись.
4. Проанализировать исполнение местного бюджета.
5. Ознакомиться с практикой финансирования бюджетных учреждений (образования, здравоохранения, социального обеспечения).
6. Участвовать в проверке правильности составления смет доходов и расходов бюджетных учреждений, их исполнении и эффективности использования средств бюджета.
7. Ознакомиться с порядком учета и составления отчетности об исполнении местного бюджета.
8. Принять участие в работе по прогнозированию платежей в бюджет, по определению целесообразности предоставления дополнительных льгот по налогам, а также отсрочек и рассрочек плательщикам по налогам.
9. Изучить порядок выделения субсидий муниципальному жилищно-коммунальному хозяйству.
10. Ознакомиться с практикой возмещения из местного бюджета разницы в тарифах по услугам, оказываемым населению (топливо, вода).
11. Изучить практику целевого дотирования населения.
12. Изучить документацию и порядок регистрации приватизируемых объектов, определяют сумму поступлений от приватизации и направления их использования.
13. Ознакомиться с работой финоргана по обслуживанию и погашению муниципального долга.

Подготовка и защита отчетов.

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ОТДЕЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ ФОНДОВ

4	<p>Если местом прохождения преддипломной практики студента являются территориальные подразделения внебюджетных фондов, студент должен изучить организационно-правовые основы их функционирования, познакомиться с особенностями финансовой работы в этих учреждениях, рассмотреть взаимоотношения внебюджетных фондов РФ с плательщиками единого социального налога (взносов) и бюджетами разного уровня (федеральным, субъектов Федерации, местными), а также получателями средств.</p> <p>В календарном плане прохождения практики в этой связи следует предусмотреть:</p> <p>Пенсионный фонд РФ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство с законодательной базой, регламентирующей функционирование Пенсионного фонда РФ как самостоятельного финансово-кредитного института; 2. Изучение нормативных документов, определяющих порядок формирования и использования средств Пенсионного фонда РФ; 3. Знакомство с организацией работы в Пенсионном фонде РФ (территориальном отделении фонда), Положениями об их отделах и управлениях, должностными инструкциями сотрудников; 4. Изучение основных направлений финансовой работы, методики составления плановой и отчетной документации. <p>При прохождении преддипломной практики студент:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучает экономические и правовые основы функционирования Пенсионного фонда РФ. 2. Рассматривает организационно-методические вопросы деятельности Пенсионного фонда РФ (территориального отделения фонда). 3. Знакомится с порядком планирования доходов и зачисления средств в бюджет Пенсионного фонда РФ, отчетностью плательщиков страхового взноса, изучает методы контроля за своевременностью и полнотой поступления средств в Пенсионный фонд РФ. 4. Изучает порядок предоставления средств из Пенсионного фонда РФ (направления, формы, порядок документального оформления). 5. Принимает участие в составлении бюджета Пенсионного фонда РФ (территориального отделения фонда) и отчета об его исполнении. 6. Рассматривает взаимоотношения территориального подразделения фонда с вышестоящими органами, финансовыми и налоговыми органами, территориальными органами социального обеспечения; знакомится с перепиской по финансовым вопросам. 7. Изучает порядок постановки плательщиков страхового взноса на учет в территориальном отделении Пенсионного фонда РФ. 8. Изучает порядок учета поступления и использования средств Пенсионного фонда РФ, рассматривает взаимоотношения фонда (территориального отделения фонда) с органами МЧС РФ, Федерального казначейства, Министерства финансов РФ, кредитными организациями, отделениями Министерства связи РФ. <p><i>В том числе для территориального управления по здравоохранению и медицинскому страхованию (ФСС и ФОМС)</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Структура, цели и задачи территориальных подразделений ФСС и ФОМС. 2. Нормативно-правовое обеспечение деятельности системы здравоохранения. 3. Состояние здоровья населения. Организация медицинской помощи населению. Медикаментозное обеспечение лечебно-профилактических учреждений и населения. 4. Методика разработки территориальной Программы государственных гарантий обеспечения граждан РФ бесплатной медицинской помощью. 5. Обеспечение граждан бесплатной медицинской помощью: перечень заболеваний, видов медицинской помощи, предоставляемых населению; перечень медицинских учреждений, работающих в системе ОМС и учреждений, финансируемых из бюджета; 6. Условия и порядок предоставления бесплатной медицинской помощи населению 7. Порядок предоставления платных медицинских услуг предприятиями и учреждениями здравоохранения 7. Основные направления реструктуризации муниципальных лечебно-профилактических учреждений <p>В отчет о прохождении преддипломной практики студент включает в виде приложений: бюджет территориального отделения фонда (ПФ, ФСС, ФОМС), отчет об исполнении бюджета за предшествующий период, отчетность территориального подразделения фонда, акты проверки правильности исчисления, полноты и своевременности перечисления страховых взносов конкретными плательщиками взносов во внебюджетные фонды РФ.</p>	6 ЗЕ / 216 а.ч
---	---	----------------

		Подготовка и защита отчетов.		
НЕКОММЕРЧЕСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ				
4		<p>При прохождении преддипломной практики в некоммерческих организациях в календарном плане необходимо отдельными пунктами выделить:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) изучение нормативной базы, регламентирующей организацию финансово-хозяйственной деятельности учреждения, организации; 2) знакомство с особенностями организации финансовой работы в некоммерческих организациях, Положениями о бухгалтерии, финансовом (планово-экономическом и т.п.) отделе, должностными инструкциями сотрудников; 3) изучение методики составления финансовых планов, смет доходов и расходов, отчетов об их исполнении в некоммерческой организации; 4) изучение взаимоотношений организации с бюджетами разного уровня, государственными внебюджетными фондами, вышестоящими органами и учредителями. <p>На <i>рабочем месте экономиста некоммерческой организации</i> студент:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучает порядок составления финансового плана (сметы доходов и расходов) некоммерческой организации. 2. Рассматривает взаимоотношения некоммерческой организации с вышестоящим органом, финансовыми органами при составлении и утверждении финансового плана (сметы) некоммерческой организации. 3. Изучает порядок открытия бюджетного финансирования, взаимоотношения с вышестоящим органом, финансовым органом при получении бюджетного финансирования. 4. Знакомится с порядком составления и утверждения отчетности некоммерческой организации. 5. Проводит анализ финансового состояния некоммерческой организации за последние 5 лет, выявляет факторы, его определяющие. <p>На <i>рабочем месте бухгалтера некоммерческой организации</i> студент:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучает нормативную базу, регулиующую порядок ведения учета и составления отчетности об исполнении финансового плана, сметы доходов и расходов в некоммерческой организации; права и обязанности главных бухгалтеров. 2. Знакомится с организацией синтетического и аналитического учета, документооборотом в некоммерческой организации. 3. Изучает порядок учета финансирования, денежных средств и расходов, расчетов, основных средств, других операций в некоммерческой организации. 4. Знакомится с отчетностью некоммерческой организации, изучает порядок ее составления и утверждения. 5. Рассматривает взаимоотношения некоммерческой организации с финансовыми органами, вышестоящими органами, кредитными организациями, налоговыми и казначейскими органами. <p>В отчет о прохождении преддипломной практики студент в качестве приложений включает финансовые планы (сметы доходов и расходов) некоммерческой организации, отчеты об их исполнении, заполненные формы отчетности, регистры бухгалтерского учета, копии переписки с различными органами по финансовым вопросам.</p> <p>Подготовка и защита отчетов.</p>	6 ЗЕ / 216 а.ч	
КОММЕРЧЕСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ				
4		<p>При прохождении преддипломной практики в организации, функционирующей на коммерческих началах, студенты изучают основные нормативные акты, регламентирующие ее финансово-хозяйственную деятельность; знакомятся с особенностями организации ее финансов и, соответственно, финансовой работы; рассматривают взаимоотношения организации с бюджетами разного уровня (федеральным, субъектов Федерации, местными), государственными внебюджетными фондами, кредитными и страховыми организациями, органами финансового контроля.</p> <p>В связи с этим при составлении календарного плана прохождения практики в коммерческих организациях необходимо предусмотреть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) знакомство с нормативно-правовой базой по финансовым вопросам деятельности коммерческих организаций; 2) знакомство с работой финансового (планово-экономического) отдела и бухгалтерии, 	6 ЗЕ / 216 а.ч	

	<p>Положениями об организации их деятельности, должностными инструкциями сотрудников;</p> <p>3) изучение основных принципов и приемов финансовой работы, а также методики составления плановой и отчетной финансовой документации.</p> <p>В процессе прохождения преддипломной практики студент:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучает основы работы с информационно-правовыми поисковыми системами на базе персональных ЭВМ по финансово-бюджетным вопросам, а также принципы ее формирования и пополнения. 2. Изучает основные направления и принципы финансовой политики организации, в том числе учетной, налоговой, кредитной политики, политики управления оборотными средствами, кредиторской и дебиторской задолженностью, издержками, дивидендной политики. 3. Принимает участие в составлении финансового плана. 4. Проводит оценку финансового состояния организации и структуры его баланса в соответствии с методическими указаниями по оценке финансового состояния предприятий и установления неудовлетворительной структуры баланса; в коммерческих банках рассчитывает значение обязательных нормативов по балансу, анализирует показатели ликвидности, финансовой устойчивости, деловой активности, интенсивности использования ресурсов банка. 5. Участвует в составлении годового отчета о результатах финансово-хозяйственной деятельности организации, где проходит практика. 6. Составляет расчеты налогов и обязательных платежей, подлежащих уплате в бюджет и государственные внебюджетные фонды. 7. Изучает порядок перечисления налогов и других обязательных платежей в бюджет и государственные внебюджетные фонды. 8. Рассматривает основы финансовых взаимоотношений организации, где проходит практика, с обособленными структурными подразделениями, входящими в его состав, вышестоящими органами, учредителями, акционерами (пайщиками) и т.п. 9. Знакомится с перепиской по финансовым вопросам с государственными органами и органами местного самоуправления, банками, страховыми организациями, контрагентами по хозяйственной деятельности и т.п. 10. Принимает участие в проверках финансово-хозяйственной деятельности обособленных структурных подразделений организации; отдельных субъектов хозяйствования - в аудиторских фирмах; заемщиков - в коммерческих банках. 11. Изучает механизм и порядок учета поступления и использования бюджетных ассигнований. <p>В отчете о прохождении преддипломной преддипломной практики студент включает в состав приложений: копии финансового отчета за истекший финансовый год (формы № 1-5) с объяснительной запиской; расчетов налогов и других обязательных платежей; платежных поручений на их перечисление; аналитические расчеты по оценке финансового состояния организации, где проходила практика.</p> <p>Подготовка и защита отчетов.</p>		
<p>ГОСУДАРСТВЕННОЕ (МУНИЦИПАЛЬНОЕ) УЧРЕЖДЕНИЕ</p> <p><i>бюджетное, казенное, автономное</i></p>			
4	<p>При прохождении преддипломной практики в государственном учреждении студент должен изучить:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организационно-правовые основы деятельности государственного учреждения. Оценка соответствия деятельности гос. учреждения действующим нормативно-правовым актам и учредительным документам. 2. Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок формирования и использования финансовых ресурсов бюджетного учреждения. 3. Порядок составления бюджетной заявки, сметы доходов и расходов. 4. Провести анализ обоснованности расчетов по конкретным видам доходов и расходов, сметы. 5. Оценить степень соответствия показателей сметы доходов и расходов лимиту бюджетных обязательств и сведениям, содержащимся в уведомлении о бюджетных ассигнованиях. 6. Провести анализ своевременности представления бюджетным учреждениям сметы доходов и расходов на утверждение распорядителем (главным распорядителем) бюджетных средств. 7. Ознакомиться с материалами внешних проверок со стороны органов 	6 ЗЕ / 216 а.ч	

	<p>государственного финансового контроля, др.</p> <p>8. Организацией контроля, проводимого бухгалтерскими службами бюджетного учреждения, обратив особое внимание на соответствие применяемых ею форм и методов контроля масштабам и характеру деятельности бюджетного учреждения, обеспечение законности, рациональности, эффективности и целевого использования бюджетных средств.</p> <p>Эти вопросы должны найти отражение в календарном плане.</p> <p>В отчет о прохождении преддипломной практики необходимо включить копию бюджетной заявки и сметы доходов и расходов бюджетного учреждения с расчетами основных показателей сметы, нормативные документы, регламентирующие порядок составления сметы и расчета ее показателей и бюджетной заявки, отчет об исполнении сметы, заполненные формы отчетности, копии актов проверок, проводимых внешними контролерами.</p> <p>Подготовка и защита отчетов.</p>		
--	---	--	--

НАЛОГОВЫЕ ИНСПЕКЦИИ.

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Состав и структура государственных налоговых инспекций города и районов, их задачи и функции. 2. Порядок исчисления и взимания налога на прибыль предприятий и организаций; налогообложение отдельных видов прибыли предприятий. 3. Порядок исчисления и взимания налога на имущество предприятий. 4. Особенности налогообложения малых предприятий. 5. Порядок исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость. 6. Система акцизов, их состав, структура, плательщики, объекты обложения, льготы, ставки, порядок исчисления и сроки уплаты 7. Виды платежей за природные ресурсы. Организация взимания платы за природные ресурсы. 8. Плата за землю. Арендная плата за землю, методика исчисления, порядок и сроки ее уплаты. 9. Порядок исчисления и уплаты налог на доходы с физических лиц. Состав необлагаемых доходов. Ставки и льготы, порядок их применения. Декларирование годового дохода гражданами, порядок и сроки предоставления деклараций в налоговые инспекции 10. Порядок исчисления и уплаты налога на имущество физических лиц. Система льгот по данному виду налога. 11. Порядок исчисления и уплаты налога с имущества, переходящего в порядке наследования или дарения. 12. Уплата единого социального налога предприятиями и организациями. (Обязательные платежи в системе внебюджетных фондов - Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ) 13. Другие виды налогов. Особенности их исчисления и уплаты. 14. Организация учета налоговых поступлений и других обязательных платежей в бюджет. Особенности учетных операций и порядок ведения лицевых счетов. 15. Анализ своевременности и правильности ведения первичных документов и составления отчетности. 16. Документальные проверки предприятий, организаций, учреждений налоговыми органами. Документальное оформление выездной налоговой проверки. <p>Практикант должен принимать участие в проводимых проверках и обследованиях, использовать данные для иллюстрации порядка уплаты тех видов налогов, взиманием которых занимается соответствующее подразделение налоговой инспекции.</p> <p>Подготовка и защита отчетов.</p>	6 ЗЕ / 216 а.ч	
--	--	----------------------	--

КРЕДИТНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ

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

7 ЗЕ /
252
а.ч

Планово-экономический отдел (или отдел ресурсов)

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

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

Кредитные операции

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

Отдел формирования кредитного портфеля

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

Кредитный отдел

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

Отдел контроля за обеспеченностью кредитов

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

Отдел контроля кредитной деятельности филиалов банка

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

4. Подготовить предложения по совершенствованию кредитной работы филиалов.

Отдел методологии и анализа (если имеется в банке).

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

Операционный отдел

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

Отдел по операциям с ценными бумагами

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

Отдел валютных операций

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

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

Подготовка и защита отчетов.