

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

УТВЕРЖДАЮ
И.о.проректора по учебной работе
Ф.Д.Кодзоева
«_30_»_06_2022_г.

**Б2.В.03 , Б2.В.04 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)
ПРАКТИКА №1,№2**

**Направление подготовки
38.03.01 Экономика**

**Профиль
Цифровая экономика**

Квалификация выпускника

Бакалавр

**Форма обучения
Очная,очно-заочная**

Магас, 2022 г.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Цифровая экономика» (уровень высшего образования), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 954.

Программу составил:

к.э.н., доцент М.И.Китиева
(должность, Ф.И.О.)

Программа одобрена на заседании кафедры «Цифровая и отраслевая экономика»
Протокол № 10 от «20» июня 2022 года

Программа одобрена Учебно-методическим советом факультета экономики и управления
Протокол № 11 от «22» июня 2022 года

Программа рассмотрена на заседании Учебно-методического совета университета
Протокол № 10 от «29» июня 2022 года

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направлена на ознакомление студентов с деятельностью соответствующих подразделений предприятий и организаций.

Основная цель – систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений, общекультурных, профессиональных компетенций на основе изучения работы организаций различных организационно-правовых форм, в которых студенты проходят практику, проверка готовности студентов к самостоятельной трудовой деятельности, а так же сбор материалов для выполнения курсовых работ (проектов) и бакалаврской работы.

Задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- закрепление приобретенных теоретических знаний, акцентируя внимание на тех дисциплинах, которые являются базовыми по выбранному направлению, в том числе в области цифровой экономики;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-экономических вопросов;
- знакомство с реальной практической работой организации (учреждения); - изучение и анализ организации экономического (бухгалтерского, финансового) отдела предприятия (учреждения);
- получение дополнительной информации об особенностях толкования некоторых задач и особенностях разрешения различных финансово-экономических вопросов компетентными должностными лицами тех организаций (учреждений), в которых студенты проходят практику;
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой, выбранной специализации;
- сформировать умения использования полученных знаний в области цифровой экономики, в профессиональной деятельности;
- овладение методикой работы, применяемой в данной организации (учреждении);
- применение полученных в процессе обучения знаний для подготовки и последующего анализа финансовых (бухгалтерских) документов и дел;
- применение навыков профессиональной деятельности в области цифровой экономики;
- сбор и обработка материалов содержательного и статистического характера для выполнения курсовой работы и разработки выпускной квалификационной работы (ВКР);

- изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых в конкретной организации (учреждении), особенностей их функционирования, а также приобретение практического опыта их применения;
- изучение конкретной производственной и другой деловой документации.

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ №1, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

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

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы	Перечень планируемых результатов обучения
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие	Знать: основы критического анализа и синтеза информации. Уметь: выделять базовые составляющие поставленных задач. Владеть: методами анализа и синтеза в решении задач
		УК-1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	Знать: основные характеристики информации и требования, предъявляемые к ней. Уметь: критически работать с информацией. Владеть: способностью определять, интерпретировать и ранжировать информацию
		УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов	Знать: источники информации, требуемой для решения поставленной задачи. Уметь: использовать различные типы поисковых запросов. Владеть: способностью поиска информации
		УК-1.4. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения	Знать: основные различия между фактами, мнениями, интерпретациями и оценками. Уметь: формировать собственное мнение о фактах, мнениях, интерпретациях и оценках информации. Владеть: способностью формировать и аргументировать свои выводы и суждения.
		УК-1.5. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	Знать: возможные варианты решения типичных задач. Уметь: обосновывать варианты решений поставленных задач. Владеть: способностью предлагать варианты решения поставленной задачи и оценивать их

			достоинства и недостатки.
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Знать: инструменты и методы управления временем. Уметь: использовать инструменты и методы управления временем. Владеть: способностью управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.
		УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личного развития и профессионального роста	Знать: методы определения приоритетов личного развития и профессионального роста. Уметь: определять приоритеты и цели собственной деятельности. Владеть: способностью реализовывать цели личного развития и профессионального роста
		УК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	Знать: требования рынка труда и предложения образовательных услуг в сфере профессиональной деятельности. Уметь: оценивать требования рынка труда и предложения образовательных. Владеть: способностью выстраивания траектории собственного профессионального роста
		УК – 6.4. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития	Знать: особенности профессиональной карьеры и стратегии профессионального развития. Уметь: планировать профессиональную карьеру. Владеть: способностью определять стратегию профессионального развития.
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в	УК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений)	Знать: факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений). Уметь: анализировать факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания. Владеть: способностью предотвращать вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания.
		УК – 8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности	Знать: опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности. Уметь: идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности. Владеть: способностью предотвращать негативное влияние опасных и вредных факторов в рамках осуществляемой деятельности.

	<p>том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>УК – 8.3. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятиях по предотвращению чрезвычайных ситуаций</p>	<p>Знать: технику безопасности на рабочем месте и меры предотвращения чрезвычайных ситуаций. Уметь: выявлять нарушения техники безопасности на рабочем месте. Владеть: способностью предотвращать нарушения техники безопасности на рабочем месте и чрезвычайные ситуации.</p>
		<p>УК 8.4. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях</p>	<p>Знать: правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказания первой помощи и способы участия в восстановительных мероприятиях. Уметь: соблюдать и разъяснять правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказывать первую помощь и участвовать в восстановительных мероприятиях. Владеть: способностью организованного и эффективного поведения в условиях чрезвычайных ситуаций.</p>
<p>ПК-1</p>	<p>Способен создавать новые бизнес-модели в условиях цифровизации бизнеса</p>	<p>ПК-1. Выявляет особенности, ограничения и возможности текущей бизнес-модели компании</p> <p>ПК- 1.2. Разрабатывает и обосновывает варианты целевых бизнес-моделей компании, в основе которых лежит применение цифровых технологий</p>	<p>Знать: -математические методы цифровой трансформации; -методы конструирования алгоритмов цифровой трансформации; -критерии оценки результата в области цифровой трансформации; Уметь: -формулировать цели и задачи цифровой трансформации, -применять методы имитационного моделирования; -измерять показатели бизнес-процессов; Владеть: -навыками применения математических методов в цифровой трансформации, -навыками построения цифровых моделей бизнес-процессов, -навыками оценки бизнес-процессов</p>
<p>ПК-2</p>	<p>Способен управлять процессами цифровой трансформации и бизнеса</p>	<p>ПК2. И1. Проектирует оптимальную модель управления процессом цифровой трансформации, опираясь на результаты анализа готовности компании к цифровым преобразованиям</p> <p>ПК2.И2. Определяет цели и ожидаемые результаты трансформации бизнеса, необходимые ресурсы ее реализации и методы управления ключевыми рисками</p>	<p>Знать: -цели и задачи цифровой трансформации Принципы работы аналитического ПО, -алгоритм цифровой трансформации;</p> <p>Уметь: -производить выбор аналитического ПО для решения задач цифровой трансформации; -разрабатывать стратегию использования аналитического ПО в при цифровой трансформации; -разрабатывать стратегию использования аналитического ПО;</p> <p>Владеть: -навыками применения алгоритмов цифровой трансформации; -навыками проектирования системы цифровой трансформации</p>

ПК-3	Способен проводить расчеты экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующих нормативных правовых актов	<p>ПК3. И1 . Проводит расчеты экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта и выявляет резервы повышения эффективности деятельности организации</p> <p>ПК3.И2. Выполняет и обосновывает необходимые для составления экономических разделов планов расчеты</p>	<p>Знать: - типовые методики и действующую нормативно-правовую базу экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>Уметь: - проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических показателей; - анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу; - анализировать многообразие социально-экономических показателей; - делать выводы и обосновывать полученные результаты согласно нормативно-правовой базы;</p> <p>Владеть: - основами предлагаемых для расчетов типовых методик; - действующей нормативно-правовой базой, используемой для расчетов экономических показателей; - обоснованием расчетов социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта</p>
------	--	---	--

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ №2, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

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

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы	Перечень планируемых результатов обучения
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие	<p>Знать: основы критического анализа и синтеза информации.</p> <p>Уметь: выделять базовые составляющие поставленных задач.</p> <p>Владеть: методами анализа и синтеза в решении задач.</p>
		УК-1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	<p>Знать: основные характеристики информации и требования, предъявляемые к ней.</p> <p>Уметь: критически работать с информацией.</p> <p>Владеть: способностью определять, интерпретировать и ранжировать информацию</p>

		<p>УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов</p>	<p>Знать: источники информации, требуемой для решения поставленной задачи. Уметь: использовать различные типы поисковых запросов. Владеть: способностью поиска информации</p>
		<p>УК-1.4. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения</p>	<p>Знать: основные различия между фактами, мнениями, интерпретациями и оценками. Уметь: формировать собственное мнение о фактах, мнениях, интерпретациях и оценках информации. Владеть: способностью формировать и аргументировать свои выводы и суждения.</p>
		<p>УК-1.5. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки</p>	<p>Знать: возможные варианты решения типичных задач. Уметь: обосновывать варианты решений поставленных задач. Владеть: способностью предлагать варианты решения поставленной задачи и оценивать их достоинства и недостатки.</p>
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	<p>УК-9.1 Демонстрирует толерантное отношение к людям с ограниченными возможностями здоровья и готовность к конструктивному сотрудничеству с ними в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Знать: - критерии инвалидности; - на каких должностях работают инвалиды; какие документы нужны при трудоустройстве Уметь: - определяется размер страховых взносов, уплачиваемых работодателем в Фонд социального страхования на травматизм; - определять особенности труда людей с ограниченными возможностями Владеть: - критериями и характеристиками рабочих мест, на которые не допускаются люди с ограниченными возможностями; - особенностями оформления взаимоотношений с работником, получившим инвалидность в период работы; - информацией о дополнительных гарантиях охраны труда людей с ограниченными возможностями.</p>
		<p>УК-9.2. Учитывает индивидуальные особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья при осуществлении социальных и профессиональных контактов</p>	<p>Знать: - значение понятий: лицо с ограниченными возможностями, терпимость, толерантность, инклюзия, инклюзивная компетентность; - принципы толерантности и сферы толерантности Уметь: - принимать и понимать людей с ограниченными возможностями здоровья; - позитивно взаимодействовать с людьми с ограниченными возможностями здоровья; - правильно оценивать себя и окружающих, в том числе и людей с нарушенным развитием; Владеть: - навыками создания толерантной среды в обществе; - социально-психологическими знаниями о проблемах людей с ограниченными возможностями здоровья.</p>

ПК-2	Способен управлять процессами цифровой трансформации бизнеса	<p>ПК2. И1. Проектирует оптимальную модель управления процессом цифровой трансформации, опираясь на результаты анализа готовности компании к цифровым преобразованиям</p> <p>ПК2.И2. Определяет цели и ожидаемые результаты трансформации бизнеса, необходимые ресурсы ее реализации и методы управления ключевыми рисками</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -цели и задачи цифровой трансформации Принципы работы аналитического ПО, -алгоритм цифровой трансформации; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -производить выбор аналитического ПО для решения задач цифровой трансформации; -разрабатывать стратегию использования аналитического ПО в при цифровой трансформации; -разрабатывать стратегию использования аналитического ПО; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения алгоритмов цифровой трансформации; - навыками проектирования системы цифровой трансформации
ПК-3	Способен проводить расчеты экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующих нормативных правовых актов	<p>ПК3. И1 . Проводит расчеты экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта и выявляет резервы повышения эффективности деятельности организации</p> <p>ПК3.И2. Выполняет и обосновывает необходимые для составления экономических разделов планов расчеты</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -типовые методики и действующую нормативно-правовую базу экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических показателей; - системно подвести типовую методику для расчета показателей работы хозяйствующего субъекта; - анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу; - анализировать многообразие социально-экономических показателей; - делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно-правовой базы. <p>Владеть: - основами предлагаемых для расчетов типовых методик; - действующей нормативно-правовой базой, используемой для расчетов экономических показателей; - обоснованием расчетов социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта</p>
ПК-4	Способен осуществлять разработку концептуальной модели, бизнес-плана развития и системы управления рисками в платежной системе	<p>ПК4. И1. Обеспечивает сбор, анализ, обработку достоверной информации для формулировки ключевых характеристик и особенностей платежной системы</p> <p>ПК4.И2. Осуществляет экспертное участие в подготовке бизнес-плана в части организационных и технических вопросов организации и развития платежной системы</p> <p>ПК4.И3. Разрабатывает правила платежной системы в соответствии с требованиями законодательства и с учетом рисков</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности цифровой трансформации финансовых рынков; -особенности внедрения технологий в бизнес-процессы; -подходы к оценке требований и рисков платежных систем <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -формировать требования к информационным технологиям для интеграции платежных систем; -оценивать и управлять рисками информационной безопасности; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками определение состава и этапов работ по созданию и внедрению ИТ; -навыками понимания рисков платежных систем и построение системы управления ими

3. МЕСТО ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Место практики в структуре образовательной программы: практики (Б2.В) к части, формируемой участниками образовательных отношений. Технологическая практика №1 практика (Б2. О.03) проводится в 6 семестре, технологическая практика №2 практика (Б2. О.04) проводится в 8 семестре.

В ходе прохождения практики студенты используют знания, полученные в результате прохождения дисциплин: «Цифровые финансы», «Деньги, кредит, банки», «Макроэкономика», «Микроэкономика», «Макроэкономическое планирование и прогнозирование», «Статистика», «Бухгалтерский учет и анализ», «Менеджмент» и части, формируемой участниками образовательных отношений: «Основы цифровой экономики», «Информационные технологии в реинжиниринге бизнес-процессов», «Цифровая трансформация экономик стран мира», «Малое предпринимательство в цифровой экономике», «Ценообразование в цифровом предприятии» и т.д.

Знания, умения и навыки, полученные студентами после прохождения практики, используются для прохождения: «Производственная практика (преддипломная)», «Государственная итоговая аттестация».

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

Общая трудоемкость производственной практики составляет 7 зачетных единиц
Производственная практика проводится в части, формируемой вузом, в форме:
технологической (проектно-технологической) практики №1 в бсеместре в объеме 4 ЗЕ;
- технологической (проектно-технологической) практики №2 в 8 семестре в объеме 3 ЗЕ.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Объектами прохождения практики являются коммерческие и некоммерческие организации, предприятия, учреждения различных организационно-правовых форм и форм собственности, относящиеся к системе городского хозяйства.

Содержание производственной практики направлено на закрепление, систематизацию и углубление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин образовательной программы, на приобретение студентом необходимых профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере финансов и кредита в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к уровню подготовки выпускника по направлению 38.03.01 «Экономика», и на профессиональную

ориентацию.

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, анализ и систематизация информации в соответствии с заданием по практике, сделанные выводы.
6. Экономическая характеристика деятельности профильной организации.
7. Работа с учебной литературой.
8. Ведение дневника практики.
9. Подготовка отчета по практике.

Этапы и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике включая самостоятельную работу студентов
1	Подготовительный этап.	Знакомство с правилами внутреннего распорядка предприятия (организации). Ознакомление с направлениями деятельности предприятия (организации). Инструктаж по технике безопасности.
2	Адаптивно-производственный этап.	Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление таблиц и рисунков, обсуждение с руководителем проделанной части работы
3	Основной этап практики (работа студентов в соответствии с планом-заданием)	Осуществление действий, связанных с исполнением должностных обязанностей работников предприятия (организации) экономического характера. Приобретение навыков сбора и обработки данных, необходимых для разработки планов и обоснования управленческих решений; текущего и стратегического планирования деятельности предприятия (организации); обоснования управленческих решений и организации их выполнения; комплексной оценки результатов производственной, коммерческой и финансовой деятельности предприятия (организации); Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала

		- самостоятельное выполнение отдельных поручений (заданий) в рамках должностных обязанностей (по заданию руководителя практики от организации); - сбор материала для написания отчета по практике; ежедневное заполнение дневника практики
4	Завершающий этап.	Анализ материала. Оформление отчета и предоставление его руководителю.
5	Дифференцированный зачет (зачет с оценкой)	-

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ 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 сроки 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 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

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 сроков 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 производственную практику (по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), 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 сроки 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 сроки 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.

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) заявка, 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. Требования к оформлению отчета: 14 шрифт, интервал -1,5, расширение по ширине, поля: верхнее и нижнее – по 2 см, правое – 3 см, левое – 1 см. Структура отчета должна соответствовать плану в приложении Программы. Сроки сдачи и защиты отчета по практике устанавливаются Университетом в соответствии с календарным учебным графиком.

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

7.1. Паспорт фонда оценочных средств по технологической(проектно-технологической) практике №1

№ п/п	Контролируемые разделы практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап.	УК-1; УК-6:УК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3	1. ведение дневника
2	Адаптивно-производственный этап.	УК-1; УК-6:УК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3	
3	Основной этап практики (работа студентов в соответствии с планом-заданием)	УК-1; УК-6:УК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3	2. выполнение задания
4.	Завершающий этап.	УК-1; УК-6:УК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3	Отчет по практике и его защита

7.1. Паспорт фонда оценочных средств по технологической(проектно-технологической) практике №2

№ п/п	Контролируемые разделы практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап	УК-1; УК-9; ПК-2; ПК-3; ПК-4	1. ведение дневника
2	Адаптивно-производственный этап	УК-1; УК-9; ПК-2; ПК-3; ПК-4	
3	Основной этап практики (работа студентов в соответствии с планом-заданием)	УК-1; УК-9; ПК-2; ПК-3; ПК-4	2. выполнение задания
4.	Завершающий этап	УК-1; УК-9; ПК-2; ПК-3; ПК-4	Отчет по практике и его защита

7.2.Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Поскольку в процессе практики формируется несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценки отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного студентом уровня овладения соответствующими знаниями, умения и навыками.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе ее прохождения. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой компетенции, обязательной к выработке в процессе изучения предмета. В качестве основного критерия при подведении итогов прохождения практики является наличие у студента сформированных компетенций.

Показатели оценивания компетенций и шкалы оценки

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированных	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения ком-
1 этап			
Студент демонстрирует неспособность применять соответствующие знания, умения и навыки при выполнении задания по практике. Отсутствие подтверждения наличия сформированное™ компетенции свидетельствует об отрицательных результатах прохождения практики	Студент демонстрирует наличие базовых знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике, но их уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне	Студент демонстрирует наличие соответствующих знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике на достаточном уровне. Наличие сформированной компетенции на достаточном уровне следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке	Студент демонстрирует наличие соответствующих знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике на повышенном уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи позволяет дать высокую оценку
2 этап			
У студента не сформировано более 50% компетенций'	При наличии более 50-69% сформированных компетенций	Наличие 70-84% сформированных компетенций	При 85-100% подтверждении наличия компетенций

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП

7.3.1. Для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы используются следующие типовые задания (вопросы):

1. На основании, каких нормативных документов и аналитических данных были решены поставленные задачи?

2. Какие теоретические знания были использованы при прохождении практики?
3. Какие основные информационно-аналитические источниками и справочники были использованы в процессе прохождения практики?
4. Какие типовые методики расчета финансово-экономических показателей были использованы во время прохождения практики?
5. С какими видами рисков вы столкнулись во время прохождения практики, и какие методы для их прогнозирования Вы использовали?
6. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
7. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
8. Какие выводы были сделаны?
9. Какие показатели и/или системы показателей вы использовали для обоснования выводов?
10. В период прохождения практики возникали ли нестандартные рабочие ситуации, готовы ли Вы были взять на себя ответственность при принятии решений при их возникновении?
11. Каким образом Вы осуществляли взаимодействие с коллективом в период прохождения практики?
12. Выполнение, каких планов стояло перед вами во время прохождения практики?
13. Какую учебную литературу вы изучили во время прохождения практики?
14. Какие стандарты задачи профессиональной деятельности в области финансово-кредитных правоотношений, используя избранные источники информации с применением информационно-коммуникационных технологий, вы решали на практике?
15. Какой опыт профессиональной деятельности вы получили на практике?

Конкретное содержание индивидуального задания зависит от места прохождения практики.

7.3.2. Ведение дневника по практике

а) типовые задания

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

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

В процессе прохождения практики студент должен собрать практический материал для

написания выпускной квалификационной работы по тематике, согласованной с руководителем ВКР, он же является руководителем производственной практики от кафедры «Экономика» ИнГГУ.

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).

в) описание шкалы оценивания

Наличие положительной характеристики и отзыва от руководителя практики.

7.3.3. Защита отчета по 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 25-30 страниц.

Отчет должен включать в себя:

Титульный лист (приложение 1);

Индивидуальный план прохождения практики (по видам практик: приложение 2, приложение 3, приложение 4);

Дневник прохождения практики с отзывом о работе практиканта, заверенный подписью руководителя практики от организации 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);

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, задания).

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 производственной практики студент вместе с научным руководителем от кафедры обсуждает итоги практики и собранные материалы.

В дневнике по производственной 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 срока** 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 недостаточно 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 производственной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

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

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики, и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

Содержание практики предполагает получение студентами первичных профессиональных умений и навыков в структурных подразделениях университета или в профильных организациях и учреждениях.

Перед началом практики проводится организационное собрание, на котором студенты знакомятся с ее целями, задачами, содержанием и организационными формами.

Студентам выдается индивидуальное задание на прохождение практики с указанием перечня работ. Содержание индивидуального задания определяется спецификой организации - базы практики.

В течение практики студенты оформляют отчет установленного образца, который в конце практики должны представить руководителю практики в распечатанном и сброшюрованном виде для проверки.

После этого студенты сдают **зачет** по практике.

Практика считается завершенной при условии выполнения всех требований программы практики. Текущий контроль предполагает оценку каждого этапа практики студентов.

Аттестация практики проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии отчета по практике. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения практики.

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Формы контроля	Оценочное средство	Процедура оценивания (краткая характеристика оценочного средства)
Текущий контроль	Наблюдение	Средство контроля, которое является основным методом при текущем контроле, проводится с целью измерения частоты, длительности, топологии действий студентов, обычно в естественных условиях с применением неинтерактивных методов
Рубежный контроль	Индивидуальное задание (разделы отчета по практике)	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся
Промежуточный контроль	Защита отчета по практике	Отчет является специфической формой письменных работ, позволяющей студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения производственных практик. Отчеты по практике готовятся индивидуально. Цель каждого отчета - осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

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, 2021. — 463 с. — 978-5-238-02088-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52059.html>
3. Теплова Т.В. Корпоративные финансы [Текст] : Учебник. – М.: Юрайт, 2019. – 655 с. – (Серия Бакалавр; Углубленный курс). – ISBN 978-5-9916-2163-2:
4. 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>
5. Цибульникова В.Ю. Государственное регулирование экономики [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Ю. Цибульникова. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2019. — 156 с. — 978-5-4332-0161-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72084.html>

б) дополнительная учебная литература

1. Нешитой А.С. Финансы [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А.С. Нешитой. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2021. — 352 с. — 978-5-394-02443-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/4550.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, 2021. — 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, ЭБСАСВ, 2021. — 109 с. — 978-5-8265-1376-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64071.html>

периодические издания

1. Экономический журнал Высшей школы экономики [Электронный ресурс]. – URL: <https://ej.hse.ru/> (дата обращения 11.05.2021).
2. Журнал экономической теории [Электронный ресурс]. – URL: http://www.uiec.ru/zhurnal_yekonomicheskoi_teori/ (дата обращения 11.05.2021).
3. Журналы ИД «Финансы и Кредит» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.fin-izdat.ru/journal/> (дата обращения 11.05.2021).

9.2. Интернет-ресурсы

Таблица 7.1.

Наряду с традиционными изданиями студенты и сотрудники имеют возможность пользоваться электронными полнотекстовыми базами данных:

Название ресурса	Ссылка/доступ
Электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru
«Образовательный ресурс России»	http://school-collection.edu.ru
Федеральный образовательный портал: учреждения, программы, стандарты, ВУЗы, тесты ЕГЭ, ГИА	http://www.edu.ru
Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР)	http://fcior.edu.ru
Еженедельник науки и образования Юга России «Академия»	http://old.rsue.ru/Academy/Archive/Index.htm
Научная электронная библиотека «e-Library»	http://elibrary.ru/defaultx.asp
Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru

Электронно-справочная система документов в сфере образования «Информо»	http://www.informio.ru
Информационно-правовая система «Консультант-плюс»	Сетевая версия, доступна со всех компьютеров в корпоративной сети ИнГГУ
Электронно-библиотечная система «Юрайт»	https://www.biblio-online.ru

Электронный читальный зал НБ предоставляет доступ к следующим ЭБС:
 Электронная библиотека Сбербанка России
 Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/> E-library.ru
 (научные статьи)

Polpred.com (обзор СМИ)

Все о праве <http://www.allpravo.ru/library/> (юридическая литература)

Корпоративный менеджмент <http://www.cfm.ru> (менеджмент. маркетинг)

Имеющиеся в вузе адаптивные технологии для внедрения инклюзивного образования обеспечивают возможность внедрения методов инклюзивного образования для обучения людей с нарушениями зрения в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

9.3. Программное обеспечение

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки презентационных материалов и материалов к занятиям (компьютеры с программным обеспечением для создания и показа презентаций, с доступом в сеть «Интернет», поисковые системы и справочные, профессиональные ресурсы в сети «Интернет»).

В вузе оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» как на территории университета, так и вне ее.

Университет обеспечен следующим комплектом лицензионного программного обеспечения.

1. Лицензионное программное обеспечение, используемое в ИнГГУ

1.1. Microsoft Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10

1.2. Microsoft Windows server 2003, 2008, 2012, 2016

1.3. Microsoft Office 2007, 2010, 2016

1.4. Программный комплекс ММИС «Деканат»

1.5. Программный комплекс ММИС «Визуальная Студия Тестирования»

1.6. Программный комплекс ММИС "ПЛАНЫ"

1.7. Программный комплекс ММИС "ЭЛЕКТРОННЫЕ ВЕДОМОСТИ"

1.8. Программный комплекс ММИС ВЕБ-ПРИЛОЖЕНИЕ "ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ-ОНЛАЙН"

1.9. Программный комплекс ММИС "ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ"

1.10. Программный комплекс ММИС "ВЕДОМОСТИ КАФЕДРЫ"

1.11. 1С Зарплата и Кадры

1.12. 1С Камин: расчет заработной платы

1.13. Антивирусное ПО Kaspersky endpoint security

1.14. Справочно-правовая система «Консультант»

1.15. 1С Бухгалтерия

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

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.

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

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

Место прохождения производственной 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) экономического профиля.

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

Для проведения практики в Университете имеется

- Интерактивная доска;
- Проектор;
- Экран;
- Компьютеризированное рабочее место преподавателя;
- Учебная мебель.
- Лабораторный класс на самостоятельной работы студента

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

12. 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 производственной 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.

ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра «Цифровой и отраслевой экономики»

*направление подготовки: бакалавр экономики,
профиль «Цифровая экономика»*

Отчет о прохождении производственной практики

В _____
название организации

студента(ки) группы ЦЭ-_____ _____
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 202__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

технологической (проектно-технологической) практики
по направлению подготовки бакалавра Экономика, профиль «Цифровая экономика»
202_-202_ учебный год

Место и время прохождения: государственные (муниципальные) учреждения, коммерческие и
некоммерческие организации
с 9.02 по 22.02. (14 дней при 5-дневной рабочей неделе)

Год обучения	Кол-во обучающ.	Тема практического занятия	Трудоемкость	Дата																																																																																																																																												
Производственные, торговые предприятия и предприятия сферы услуг																																																																																																																																																
4		<p>Студенты должны на основе данных бухгалтерской и статистической отчетности обобщить и проанализировать основные показатели экономической и финансовой деятельности предприятия, уровень его технической оснащенности. Экономические показатели, характеризующие деятельность предприятия (организации), должны быть представлены в форме таблиц.</p> <p>На основании этих данных студентам необходимо провести анализ финансового состояния предприятия.</p> <p>Для этого следует:</p> <p>1. Составить аналитический баланс, оценить динамику его валюты и провести анализ активов и пассивов.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Статьи аналитического баланса</th> <th colspan="2">На начало периода</th> <th colspan="2">На конец периода</th> <th rowspan="2">Абсолютное отклонение</th> <th rowspan="2">Темп роста</th> <th rowspan="2">Темп прироста</th> </tr> <tr> <th>тыс. руб</th> <th>% к итогу</th> <th>тыс. руб</th> <th>% к итогу</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="8">АКТИВ</td> </tr> <tr> <td>Имущество, всего</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.Имобилизованные активы</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. Мобилизованные активы:</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.1. Запасы и затраты</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.2. Дебиторская задолженность</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.3. Денежные средства</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="8">ПАССИВ</td> </tr> <tr> <td>Общие источники средств</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1. Собственный капитал</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. Заемный капитал</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.1. Долгосрочные пассивы</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.2. Текущие обязательства</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.1.Краткосрочные пассивы</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.2.2.Краткосрочная кредиторская задолженность</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.2.3. Расчеты по дивидендам</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Определить тип финансовой устойчивости предприятия, рассчитать коэффициенты – автономии;</p>	Статьи аналитического баланса	На начало периода		На конец периода		Абсолютное отклонение	Темп роста	Темп прироста	тыс. руб	% к итогу	тыс. руб	% к итогу	АКТИВ								Имущество, всего								1.Имобилизованные активы								2. Мобилизованные активы:								2.1. Запасы и затраты								2.2. Дебиторская задолженность								2.3. Денежные средства								ПАССИВ								Общие источники средств								1. Собственный капитал								2. Заемный капитал								2.1. Долгосрочные пассивы								2.2. Текущие обязательства								2.1.Краткосрочные пассивы								2.2.2.Краткосрочная кредиторская задолженность								2.2.3. Расчеты по дивидендам								4 ЗЕ / 144 а.ч	
Статьи аналитического баланса	На начало периода			На конец периода		Абсолютное отклонение	Темп роста				Темп прироста																																																																																																																																					
	тыс. руб	% к итогу	тыс. руб	% к итогу																																																																																																																																												
АКТИВ																																																																																																																																																
Имущество, всего																																																																																																																																																
1.Имобилизованные активы																																																																																																																																																
2. Мобилизованные активы:																																																																																																																																																
2.1. Запасы и затраты																																																																																																																																																
2.2. Дебиторская задолженность																																																																																																																																																
2.3. Денежные средства																																																																																																																																																
ПАССИВ																																																																																																																																																
Общие источники средств																																																																																																																																																
1. Собственный капитал																																																																																																																																																
2. Заемный капитал																																																																																																																																																
2.1. Долгосрочные пассивы																																																																																																																																																
2.2. Текущие обязательства																																																																																																																																																
2.1.Краткосрочные пассивы																																																																																																																																																
2.2.2.Краткосрочная кредиторская задолженность																																																																																																																																																
2.2.3. Расчеты по дивидендам																																																																																																																																																

- соотношения собственных и заемных средств;
- обеспечения внеоборотных активов собственными средствами, на основании которых оценить финансовую устойчивость предприятия.

3. Оценить ликвидность бухгалтерского баланса, для чего сгруппировать статьи его актива и пассива, а также рассчитать величину платежного излишка или недостатка средств.

Актив	На начало периода	На конец периода	Пассив	На начало периода	На конец периода	Платежный излишек	
						На начало периода	На конец периода
Наиболее ликвидные			Срочные обязательства				
Быстро реализуемые			Краткосрочные				
Медленно реализуемые			Долгосрочные				
Трудно реализуемые			Постоянные				
Итого			Итого				

4. Оценить платежеспособность предприятия на основе расчета соответствующих коэффициентов.

Показатель	Начало периода	Конец периода	Изменения	Норма
Коэффициент абсолютной ликвидности				
Коэффициент текущей ликвидности				
Коэффициент покрытия				
Коэффициент общей платежеспособности				

5. Провести анализ оборачиваемости дебиторской и кредиторской задолженности; средств, вложенных в сырье и готовую продукцию; собственного капитала.

6. Оценить состояние основных средств предприятия.

Подготовка и защита отчетов.

Коммерческие банки

4	<p>Второй раздел включает изучение следующих практических вопросов:</p> <p>1. Кредитные операции:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок приема заявки на кредит; – способы изучения финансового положения заемщика и оценки кредитного риска; – порядок принятия решения о выдаче кредита (персональные решения, кредитный комитет); – порядок формирования кредитного договора и договоров залога; – работа экономиста по оформлению выдачи кредита и отслеживанию погашения кредита; – анализ кредитного портфеля, расчет резервов на покрытие кредитного риска; – особенности предоставления отдельных видов кредита (разовые, целевые кредиты; кредитная линия, овердрафт); – порядок установления процентных ставок по ссудным операциям банка; – организация выдачи и погашения межбанковских кредитов. <p>2. Расчетные операции, их характеристика (платные и бесплатные формы расчетов, структура счетов). Комиссия за платные расчетные услуги. Межбанковские корреспондентские отношения. Клиринговые расчеты.</p> <p>3. Депозитные операции. Соотношение между вкладами до востребования и срочными. Отраслевая структура депозитов до востребования. Структура срочных депозитов. Проценты по вкладным операциям. Депозитные и сберегательные сертификаты. Порядок их выпуска. Банковские векселя, операции с собственными векселями банка.</p> <p>4. Кассовые операции. Функции учетно-операционных работников и кассиров операционных касс по осуществлению, учету и оформлению кассовых операций. Взаимоотношения банков и клиентов по операциям с денежной наличностью. Роль кассовых планов клиентов. Кассовое планирование в банках. Отчетность о кассовых оборотах.</p> <p>5. Валютные операции.</p> <p>6. Факторинговые операции. Их организация и уровень комиссии банка.</p> <p>7. Прочие операции и размер банковской комиссии.</p> <p>8. Банковские операции с ценными бумагами:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выпуск банком ценных бумаг; – банковские инвестиции в ценные бумаги; – забалансовые операции коммерческого банка с ценными бумагами. <p>9. Операции по доверительному управлению имуществом. Подготовка и защита отчетов.</p>	4 ЗЕ / 144 а.ч	
Страховые компании			
4	<p><i>Планово-финансовый отдел</i></p> <p>При прохождении практики в данном отделе следует ознакомиться с организацией прогнозирования и планирования страховой деятельности, изучить основы перспективного и годового планирования работы страховой компании, ознакомиться с методикой планирования поступления страховых платежей, составления финансового плана страховой компании, квартального планирования и контроля за ходом выполнения плана, основами маркетинга на рынке страховых</p> <p><i>Бухгалтерия</i></p> <p>В данном подразделении необходимо ознакомиться с основами учета страховой деятельности и ее результатов, формами бухгалтерской и статистической отчетности.</p> <p><i>Ревизионный отдел</i></p> <p>Основная обязанность практиканта в данном отделе заключается в ознакомлении с принципами и методами контрольно-ревизионной работы в области страхования. Главными объектами изучения являются контроль и ревизия деятельности страховых агентов, входящих в структуру компании.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Подготовка и защита отчетов. 	4 ЗЕ / 144 а.ч	
Оценочные фирмы			
4	<p><i>Отдел оценки бизнеса</i></p> <p>В данном подразделении студент должен ознакомиться с нормативными актами регламентирующими данного объекта оценки: стандартами РОО, международными стандартами, государственными стандартами; типовой инструкцией оценщика, специализирующегося на оценке бизнеса; ознакомиться с процедурой оценки в данной оценочной фирме: условиями заключения контракта на оценку имущества предприятия, оформлением договора, отчета по оценке, сдачей заказчику заключения по оценке предприятия.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Совместно с экспертом-оценщиком осуществить практическую оценку имущества 	4 ЗЕ / 144 а.ч	

	<p>предприятия.</p> <p><i>Отдел оценки нематериальных активов и интеллектуальной собственности</i></p> <p>В данном подразделении студент должен ознакомиться со структурой нематериальных активов, подлежащих оценке, целями организации оценки; проанализировать информацию, необходимую для оценки нематериальных активов и объектов интеллектуальной собственности; совместно с экспертом-оценщиком осуществить оценку НМА и ИС на основе затратного, доходного и рыночного подходов, оформить итоговое заключение об оценке НМА и ИС, изучит особенности оценки отдельных видов НА и ИС для различных целей.</p> <p>Подготовка и защита отчетов.</p>		
Государственные (муниципальные) учреждения			
4	<p>Студент должен изучить:</p> <p>1. Организационно-правовые основы деятельности бюджетного учреждения. Оценка соответствия деятельности бюджетного учреждения действующим нормативно-правовым актам и учредительным документам.</p> <p>2. Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок формирования и использования финансовых ресурсов бюджетного учреждения.</p> <p>На <i>рабочем месте экономиста</i> студент:</p> <p>1. Изучает порядок составления финансового плана (сметы доходов и расходов).</p> <p>2. Рассматривает взаимоотношения с вышестоящим органом, финансовыми органами при составлении и утверждении финансового плана (сметы).</p> <p>3. Изучает порядок открытия бюджетного финансирования, взаимоотношения с вышестоящим органом, финансовым органом при получении бюджетного финансирования.</p> <p>4. Знакомится с порядком составления и утверждения отчетности.</p> <p>5. Проводит анализ финансового состояния за последние 5 лет, выявляет факторы, его определяющие.</p> <p>На <i>рабочем месте бухгалтера</i> студент:</p> <p>1. Изучает нормативную базу, регулиующую порядок ведения учета и составления отчетности об исполнении финансового плана, сметы доходов и расходов; права и обязанности главных бухгалтеров.</p> <p>2. Знакомится с организацией синтетического и аналитического учета, документооборотом.</p> <p>3. Изучает порядок учета финансирования, денежных средств и расходов, расчетов, основных средств, других операций</p> <p>4. Знакомится с отчетностью, изучает порядок ее составления и утверждения.</p> <p>5. Рассматривает взаимоотношения с финансовыми органами, вышестоящими органами, кредитными организациями, налоговыми и казначейскими органами.</p> <p>6. Оценивает организацию 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>Подготовка и защита отчетов.</p>	4 ЗЕ / 144 а.ч	

Руководитель практики

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

технологической (проектно-технологической) практики
по направлению подготовки бакалавра Экономика, профиль «Цифровая экономика»
202_-202_ учебный год

Место и время прохождения: государственные (муниципальные) учреждения, коммерческие и
некоммерческие организации
с 6.07 по 19.07. (14 дней при 5-дневной рабочей неделе)

Год обучения	Кол-во обучающ.	Тема практического занятия	Трудоемкость	Дата
Производственные, торговые предприятия и предприятия сферы услуг				
3		<p>1) знакомство с нормативно-правовой базой по финансовым вопросам деятельности коммерческих организаций;</p> <p>2) знакомство с работой финансового (планово-экономического) отдела и бухгалтерии, 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>Студенты должны на основе данных бухгалтерской и статистической отчетности обобщить и проанализировать основные показатели экономической и финансовой деятельности предприятия, уровень его технической оснащенности. Экономические показатели, характеризующие деятельность предприятия (организации), должны быть представлены в форме таблиц.</p> <p>Подготовка и защита отчетов.</p>	3 ЗЕ / 108 а.ч	
Коммерческие банки				
3		<p>В рамках первого раздела студенты должны:</p> <p>изучить содержание Устава организации и нормативные документы по ее образованию и функционированию;</p> <p>ознакомиться с организационной структурой банка, уровнем специализации и универсализации, функциями отдельных подразделений, составом клиентуры и видами услуг, оказываемых клиентам;</p> <p>дать оценку основных показателей деятельности банка, проанализировать величину собственного капитала, показатели доходности и прибыльности на единицу активов и вложенного капитала;</p> <p>сделать качественную характеристику структуры доходов и расходов банка.</p> <p>Подготовка и защита отчетов.</p>	3 ЗЕ / 108 а.ч	
Страховые компании				
3		<p><i>Планово-финансовый отдел</i></p> <p>При прохождении практики в данном отделе следует ознакомиться с организацией прогнозирования и планирования страховой деятельности, изучить основы перспективного и годового планирования работы страховой компании, ознакомиться с методикой планирования поступления страховых платежей, составления финансового плана страховой компании, квартального планирования и контроля за ходом выполнения плана, основами маркетинга на рынке страховых</p> <p><i>Отдел страхования юридических лиц</i></p> <p>В данном отделе студент должен ознакомиться с навыками страхования основных и оборотных фондов, урожаем сельскохозяйственных культур, транспортного страхования, страхования животных в общественных хозяйствах, страхования ответственности и предпринимательских рисков.</p> <p><i>Отдел имущественного страхования</i></p> <p>В данном отделе студенты изучают основные принципы страховой защиты собственности граждан, основы организации обязательного страхования строений и животных в хозяйствах граждан, правила страхования строений, сданных в аренду, домашнего</p>	3 ЗЕ / 108 а.ч	

	<p>имущества, средств транспорта, правила страхования в других отраслях.</p> <p><i>Отдел личного страхования</i></p> <p>В данном отделе следует ознакомиться с организацией работы по отдельным видам страхования жизни, методикой страхования от несчастных случаев, с порядком определения выплат по отдельным видам личного страхования.</p> <p>Подготовка и защита отчетов.</p>		
Оценочные фирмы			
3	<p><i>Отдел оценки недвижимости</i></p> <p>В данном подразделении студент должен ознакомиться с нормативными актами регламентирующими данного объекта оценки: стандартами РОО, международными стандартами, государственными стандартами; методическими и нормативными документами по ценообразованию и сметному нормированию в строительстве;</p> <p>начислению амортизации на объекты недвижимости; индексами изменения стоимости различных видов недвижимости; должностной инструкцией оценщика.</p> <p>Совместно с экспертом-оценщиком осуществить практическую оценку любого объекта недвижимости.</p> <p><i>Отдел оценки машин и оборудования</i></p> <p>В данном подразделении студент должен ознакомиться с нормативными актами регламентирующими данного объекта оценки: стандартами РОО, международными стандартами, государственными стандартами; нормами амортизации машин и оборудования, значениями показателей износа по пробегу, значениями временных показателей старения индексами изменения стоимости основных средств по группе "машины и оборудование";</p> <p>ознакомиться с процедурой оценки в данной оценочной фирме: условиями заключения контракта на оценку машин, оформление договора, актом просмотра машин и оборудования требования к отчету по оценке, подготовка заключения по оценке заказчику.</p> <p>Совместно с экспертом - оценщиком осуществить практическую оценку транспортных средств либо оборудования.</p> <p>Подготовка и защита отчетов.</p>	3 ЗЕ / 108 а.ч	
Государственные (муниципальные) учреждения			
3	<p>Студент должен изучить:</p> <p>3. Организационно-правовые основы деятельности бюджетного учреждения. Оценка соответствия деятельности бюджетного учреждения действующим нормативно-правовым актам и учредительным документам.</p> <p>4. Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок формирования и использования финансовых ресурсов бюджетного учреждения.</p> <p>4. Порядок составления бюджетной заявки, бюджетной сметы (плана ФХД);</p> <p>5. Провести анализ обоснованности расчетов по конкретным видам доходов и расходов сметы.</p> <p>6. Оценить степень соответствия показателей бюджетной сметы (плана ФХД) лимиту бюджетных обязательств и сведениям, содержащимся в уведомлении о бюджетных ассигнованиях.</p> <p>7. Провести анализ своевременности представления бюджетным учреждениям бюджетной сметы (плана ФХД) на утверждение распорядителем (главным распорядителем) бюджетных средств.</p> <p>8. Ознакомиться с материалами внешних проверок со стороны органов государственного финансового контроля, др.</p> <p>Подготовка и защита отчетов.</p>	3 ЗЕ / 108 а.ч	

Руководитель практики

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

технологической (проектно-технологической) практики
по направлению подготовки бакалавра Экономика, профиль «Цифровая экономика»
202_-202_ 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>	4 ЗЕ / 144 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.

Ознакомиться с методикой определения прогнозных оценок поступления налогов и

	<p>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 территориальной единицы студенты знакомятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> • с организацией исполнения территориального бюджета по доходам и 	43Е / 144а. ч	

	<p>расходам;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Финансовое управление муниципального образования</p> <p>В рамках отведенного календарно-тематическим планом времени студент обязан:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Подготовка и защита отчетов.</p>		
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ОТДЕЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ ФОНДОВ			
4	Если местом прохождения преддипломной практики студента являются территориальные подразделения внебюджетных фондов, студент должен изучить организационно-	4 ЗЕ / 144	

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.

В календарном плане прохождения практики в этой связи следует предусмотреть:

Пенсионный фонд РФ

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.

При прохождении преддипломной практики студент:

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 МНС РФ, Федерального казначейства, Министерства финансов РФ, кредитными организациями, отделениями Министерства связи РФ.

В том числе для территориального управления по здравоохранению и медицинскому страхованию (ФСС и ФОМС)

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;

условия и порядок предоставления бесплатной медицинской помощи населению

6. Порядок предоставления платных медицинских услуг предприятиями и

учреждениями здравоохранения

7. Основные направления реструктуризации муниципальных лечебно-профилактических учреждений

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.

Подготовка и защита отчетов.

а.ч

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>	4 ЗЕ / 144 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"> 4) знакомство с нормативно-правовой базой по финансовым вопросам деятельности коммерческих организаций; 5) знакомство с работой финансового (планово-экономического) отдела и бухгалтерии, Положениями об организации их деятельности, должностными инструкциями сотрудников; 6) изучение основных принципов и приемов финансовой работы, а также методики составления плановой и отчетной финансовой документации. <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 	4 ЗЕ / 144 а.ч
---	--	----------------

		<p>формирования и пополнения.</p> <p>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.</p> <p>3. Принимает участие в составлении финансового плана.</p> <p>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.</p> <p>5. Участвует в составлении годового отчета о результатах финансово-хозяйственной деятельности организации, где проходит практика.</p> <p>6. Составляет расчеты налогов и обязательных платежей, подлежащих уплате в бюджет и государственные внебюджетные фонды.</p> <p>7. Изучает порядок перечисления налогов и других обязательных платежей в бюджет и государственные внебюджетные фонды.</p> <p>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.</p> <p>9. Знакомится с перепиской по финансовым вопросам с государственными органами и органами местного самоуправления, банками, страховыми организациями, контрагентами по хозяйственной деятельности и т.п.</p> <p>10. Принимает участие в проверках финансово-хозяйственной деятельности обособленных структурных подразделений организации; отдельных субъектов хозяйствования - в аудиторских фирмах; заемщиков - в коммерческих банках.</p> <p>11. Изучает механизм и порядок учета поступления и использования бюджетных ассигнований.</p> <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> <p>5. Организационно-правовые основы деятельности государственного учреждения. Оценка соответствия деятельности гос. учреждения действующим нормативно-правовым актам и учредительным документам.</p> <p>6. Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок формирования и использования финансовых ресурсов бюджетного учреждения.</p> <p>3. Порядок составления бюджетной заявки, сметы доходов и расходов.</p> <p>4. Провести анализ обоснованности расчетов по конкретным видам доходов и расходов, сметы.</p> <p>5. Оценить степень соответствия показателей сметы доходов и расходов лимиту бюджетных обязательств и сведениям, содержащимся в уведомлении о бюджетных ассигнованиях.</p> <p>6. Провести анализ своевременности представления бюджетным учреждениям сметы доходов и расходов на утверждение распорядителем (главным распорядителем) бюджетных средств.</p> <p>7. Ознакомиться с материалами внешних проверок со стороны органов 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>	4 ЗЕ / 144 а.ч	

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.

Подготовка и защита отчетов.

НАЛОГОВЫЕ ИНСПЕКЦИИ.

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.
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.

4 ЗЕ /
144
а.ч

Подготовка и защита отчетов.

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).

Планово-экономический отдел (или отдел ресурсов)

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

5 ЗЕ /
180
а.ч
4 ЗЕ /
144
а.ч

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.

Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год и регистрации изменений

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата)	Внесенные изменения	Подпись зав. кафедрой