

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«Колледж информационных технологий и финансов»
(АН ПОО «Колледж информационных технологий и финансов»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

И.В. Винокурова
«10» декабря 2017 г.

Винокурова И.В.



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Шифр и наименование специальности:

38.02.06 «Финансы»

Квалификация выпускника:

Финансист

**Воронеж
2017**

1. Цель преддипломной практики

Целью преддипломной практики является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, а также первоначального практического опыта обучающегося; приобретение необходимых профессиональных навыков работы в финансовых, планово-экономических и налоговых службах организаций различных организационно-правовых форм, финансово-экономических службах органов государственной власти и местного самоуправления по основным видам профессиональной деятельности; обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего развития ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии; проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности; сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

2. Задачи преддипломной практики

- ознакомление с деятельностью финансового отдела, его структурой, основными функциями подразделений;
- изучение и приобретение навыков использования в деятельности основных законодательных, нормативных и инструктивных документов и материалов, регламентирующих финансовую деятельность;
- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей;
- закрепление и развитие приобретенных профессиональных навыков конкретных видов профессиональной деятельности по специальности;
- приобретение навыков анализа экономической информации, опыта самостоятельного выполнения расчетов различных показателей по направлению специальности;
- развитие у обучающихся значимых черт и качеств личности, необходимых в практической деятельности финансового работника;
- подбор и систематизация материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

3. Место преддипломной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Преддипломная практика ПДП является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 «Финансы» в части освоения основных видов профессиональной дея-

тельности — финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации; участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций, осуществление профессионального применения норм права, регулирующих финансовую деятельность, и реализуется на конечной стадии освоения профессионального цикла.

Знания, полученные в процессе преддипломной практики, формируют у обучающегося представление об особенностях функционирования финансовых, планово-экономических и налоговых служб организаций различных организационно-правовых форм, финансово-экономических служб органов государственной власти и местного самоуправления.

Полученные практический опыт, умения и знания служат основой для выполнения выпускной квалификационной работы.

4. Формы и способы проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится в сторонних финансовых, планово-экономических и налоговых службах организаций различных организационно-правовых форм, финансово-экономических службах органов государственной власти и местного самоуправления.

5. Место и время проведения преддипломной практики

Закрепление мест практики осуществляется на основе прямых связей и договоров с организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. Места практики включают различные финансовые, планово-экономические и налоговые службы организаций различных организационно-правовых форм, финансово-экономические службы органов государственной власти и местного самоуправления. Место для прохождения практики обучающиеся могут искать самостоятельно, посещая собеседования в организациях соответствующего профиля деятельности. Работающие обучающиеся могут проходить преддипломную практику по месту своей работы при наличии условий для выполнения программы практики с предоставлением соответствующих документов.

Практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса..

6. Структура и содержание преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 4 недели или 144 часа.

План-график практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость в неделях/днях
1	Организационное собрание	1 день
2	Подготовительный этап	1 день
3	Производственный этап <ul style="list-style-type: none"> • общая экономическая характеристика организации; • сбор необходимой отчетной информации; • исчисление набора экономических показателей для характеристики деятельности организации на основе имеющейся финансовой и иной информации; • оценка результатов деятельности организации за продолжительный период времени (2 года); • выполнение индивидуального задания 	9 дней
4	Сбор, обработка и систематизация фактического материала и источников литературы	2 дня
5	Написание отчета	5 дней
6	Представление отчета для защиты (исправление замечаний)	1 день
7	Защита отчета	1 день

Содержание преддипломной практики

Код ОК и ПК	Наименование ОК и ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ОК и ПК	Уровень освоения	Показатели освоения ОК и ПК
1	2	3	4	5
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<p>Представить общие сведения об организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - полное и краткое наименование организации; - историю развития организации; - торговую марку или логотип; - организационно-правовую форму организации.; - основные продукты и (или) услуги, выпускаемые (предоставляемые) данной организацией. <p>Ознакомиться со стратегическими целями и политической организацией.</p> <p>Изучить состав бухгалтерской отчетности организации за последние два года.</p> <p>Изучить методики анализа данных бухгалтерской отчетности организации.</p> <p>Оценить финансовое положение организации и динамику его финансовых результатов.</p>	1	<p>Грамотно составленный отчет по практике, содержащий систематизированную информацию о полученном опыте деятельности, умениях, знаниях.</p> <p>Публичная защита отчета;</p>
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество		2	
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность		2,3	
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития		3	
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий		2	
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.		2	
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий		2	
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься		3	

	самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации			
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности		3	
ПК 1.1.	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Проанализировать состав и структуру доходов и расходов бюджета области или муниципального образования, из которого финансируется деятельность государственного (муниципального) учреждения. Проанализировать источники и динамику финансирования деятельности государственного (муниципального) учреждения;	2	
ПК 1.2	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Изучить процесс финансово-экономического планирования в государственном (муниципальном) учреждении;	2	
ПК 1.3.	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Определить порядок формирования (государственного) муниципального задания, порядок определения объема и условия предоставления субсидий бюджетным и (или) автономным учреждениям из бюджета бюджетной системы РФ;	2	
ПК 1.4.	Составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	Рассмотреть методики расчета нормативных затрат на оказание государственными (муниципальными) учреждениями государственных (муниципальных) услуг и нормативных затрат на содержание имущества этих учреждений, порядком оказания (выполнения) государственной (муниципальной) услуги; Рассмотреть содержание и порядок финансово-экономического планирования в государственном (муниципальном) учреждении. Ознакомиться с должностными инструкциями сотрудников планово-экономического отдела. Ознакомиться с составом финансового плана государственного (муниципального) учреждения в разрезе кодов бюджетной классификации. Ознакомиться с порядком формирования (государ-	2	

		ственного) муниципального задания		
ПК 2.1.	Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Рассмотреть содержание и порядок определения налоговой базы. Провести расчет налогов, сборов и страховых взносов, уплачиваемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Изучить порядок применения налоговых льгот при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов.	2	
ПК 2.2	Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Ознакомить с порядком заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. Рассмотреть особенности постановки налогового планирования в организации. Изучить порядок формирования налоговой отчетности. Ознакомиться с порядком формирования учетной политики для целей налогообложения.	2	
ПК 2.3.	Участвовать в мероприятиях по налоговому планированию в организациях	Ознакомиться со способами и методами оптимизации налоговых платежей особенностями и особенностями их применения. Провести оценку налоговой нагрузки и мер по ее снижению.	2	
ПК 3.1.	Участвовать в управлении финансовыми ресурсами организации	Изучить структуру и содержание деятельности экономических и финансовых служб организации. Изучить все виды финансовых отношений организации и порядок правового регулирования. Изучить порядок организации расчетов организации Ознакомиться с порядком финансового обеспечения текущей деятельности Ознакомиться с порядком финансового обеспечения финансовой деятельности	2	

		Ознакомиться с порядком финансового обеспечения инвестиционной деятельности		
ПК 3.2.	Составлять финансовые планы организации	<p>Определить применяемые организацией виды финансового планирования: реактивное, инактивное, преактивное, интерактивное.</p> <p>Определить применяемые организацией методы финансового планирования: экономического анализа, коэффициентный, нормативный, балансовый, дисконтированных денежных потоков, многовариантности (сценариев), экономико-математическое моделирование, прогнозный.</p> <p>Изучить состав, формирование и порядок изменения собственного капитала организации в целом и его основных элементов</p> <p>Изучить сметы (плановые расчеты) распределения прибыли</p> <p>Определить порядок формирования годового отчета о финансовых результатах.</p> <p>Разработать операционный бюджет: бюджет продаж, производственный бюджет, бюджет прямых затрат на материалы, бюджет прямых затрат на оплату труда, бюджет общепроизводственных расходов, бюджет производственных запасов, бюджет коммерческих расходов, бюджет управленческих расходов, бюджет доходов и расходов.</p> <p>Составить финансовый бюджет: бюджет движения денежных средств, прогноз баланса.</p>	2	
ПК 3.3.	Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации	<p>Разработать мероприятия по повышению доходов организации</p> <p>Разработать мероприятия по оптимизации расходов организации</p> <p>Разработать мероприятия по повышению финансовых результатов организации</p> <p>Разработать предложения по повышению финансовой устойчивости, платежеспособности, деловой ак-</p>		

		тивности организации		
ПК 3.4.	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	Провести расчет страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации.		
ПК 4.1.	Осуществлять юридически обоснованное применение норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	Изучить положения нормативно-правовых документов, регулирующих процесс исполнения бюджетов и деятельность государственного (муниципального) учреждения; Изучить законодательные и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых платежей и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. Ознакомиться с порядком применения норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля		
ПК 4.2.	Осуществлять эффективную работу с информацией финансово-правового характера для принятия необходимых решений	Ознакомиться с программным обеспечением и особенностями его использования в налоговых расчетах. Ознакомиться с программным обеспечением и особенностями его использования в финансовых расчетах.		

Для характеристики уровня освоения вида работ используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

В процессе практики обучающиеся участвуют во всех видах работы предприятия, на котором проходят практику.

Обучающиеся в процессе практики:

- изучают содержание, формы и направления деятельности организации;
- принимают участие в работе организации.

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

- принять участие в организационном собрании по практике;
- получить общее и индивидуальное задание на практику (в соответствии с программой практики);
- согласовать с руководителем практики от образовательного учреждения план прохождения практики;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальными заданиями;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- представить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

С момента зачисления на период практики в качестве практикантов на рабочие места на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в банке порядке.

Руководителями практики может быть преподаватель кафедры и ведущий сотрудник объекта практики.

Руководитель от кафедры:

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед отправлением обучающихся на практику: инструктаж о порядке прохождения практики, ознакомление с программой практики, сообщение о времени и месте сдачи отчета;
- контролирует обеспечение нормальных условий труда обучающихся;
- контролирует выполнение программы практики обучающимися;

- в контакте с руководителем от базы практики обеспечивает качество прохождения практики и её соответствие программе;
- посещает места проведения практики и оказывает методическую помощь обучающимся при сборе материалов, выполнении исследований и индивидуальных заданий;
- проверяет отчетную документацию обучающихся по практике, оценивает ее оформление, уровень освоения программы практики;
- готовит отзыв о прохождении практики обучающимся, формирует аттестационный лист на обучающегося по результатам практики совместно с руководителем практики от организации;
- в составе комиссии принимает отчет по практике.

Руководитель от базы практики:

- организует практику обучающихся в соответствии с программой;
- проводит инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего распорядка предприятия – места практики;
- знакомит обучающихся с организацией работ на рабочих местах;
- контролирует соблюдение обучающимися производственной дисциплины;
- консультирует и оказывает практическую помощь обучающимся в освоении программы практики;
- помогает собрать необходимые сведения для отчета;
- готовит отзыв о прохождении практики обучающимся, формирует аттестационный лист на обучающегося по результатам практики совместно с руководителем практики от образовательного учреждения.

Практика считается завершенной при условии выполнения обучающимся всех требований программы практики.

Обучающиеся оцениваются по итогам всех видов деятельности при наличии документации по практике.

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на преддипломной практике

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся на практике являются:

- методические указания по выполнению программы преддипломной практики;
- консультации руководителей практики от образовательного учреждения и от базы практики;

- контакты с ведущими сотрудниками и прочим персоналом объекта исследований,
- нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, на базе которой проходит практику обучающийся;
- формы статистической, бухгалтерской, финансовой, внутренней отчетности, разрабатываемые в организации и инструкции по их заполнению;
- иные документы организации;
- методические указания по оформлению отчета по преддипломной практике.

В период прохождения преддипломной практики обучающиеся выполняют следующие виды деятельности:

- осуществляют сбор материалов, которые используются при написании будущей выпускной квалификационной работы;
- с помощью руководителей осуществляют анализ собранной документации, получают консультации по приемам анализа финансово-экономической информации, ее обработки, обобщения и выработки управленческих решений;
- получают консультации у руководителей практики по проблемам, возникающим в процессе ее прохождения, подбора материалов, подготовки отчета по практике;
- составляют письменный отчет о прохождении преддипломной практики, оформляют его в соответствии с предъявляемыми требованиями и представляют на кафедру в соответствии с назначенным сроком;
- выполняют указания руководителя практики по исправлению ошибок, неточностей в отдельных разделах отчета по практике, при проведении расчетов, аналитических исследований, выводов и предложений, подготовленных практикантом;
- защищают отчет по практике в установленные сроки.

8 Оформление отчета по преддипломной практике

Отчетные документы по практике включают:

- типовой дневник о прохождении практики;
- типовой титульный лист;
- типовой лист индивидуального задания;
- типовой аттестационный лист
- отчет о прохождении практики;
- приложения к отчету в виде публикуемой годовой отчетности организации за два последовательных года (бухгалтерский баланс, отчет о финансо-

вых результатах и другие отчетные документы при необходимости), а также иные необходимые документы, поясняющего или уточняющего характера.

В ходе преддипломной практики каждый обучающийся оформляет отчет по прохождению преддипломной практики. Отчет о преддипломной практике является итоговым документом, в котором обучающийся отражает выполнение заданий в соответствии с пунктами Раздела 6 данных методических указаний, представляет экономические расчеты. Он рецензируется и подписывается руководителем от организации, затем защищается обучающимся перед руководителем от образовательного учреждения. Без отчета практика не засчитывается.

Представленный для проверки Отчет о прохождении преддипломной практики должен иметь следующие элементы: титульный лист, лист индивидуального задания, аттестационный лист, содержание, основную содержательную часть, список использованных источников, приложения.

Титульный лист должен включать следующие элементы: название образовательного учреждения, факультета, кафедры, вид работы, название организации, фамилию, имя, отчество исполнителя, курс и группу, в которой он учится, фамилию, имя, отчество руководителя от организации и руководителя от образовательного учреждения, место и год выполнения работы.

В основной части отчета по практике должны быть отражены:

- Общая характеристика организации: название, юридический адрес, история создания и развития, филиальная сеть, организационная структура и структура органов управления, специализация организации и ее основные продукты.
- Исследование динамики развития финансово-экономических процессов в изучаемой организации путем исчисления комплекса финансово – экономических показателей и обобщения полученной информации в соответствии с разделами прохождения преддипломной практики, указанными в программе преддипломной практики.
- Изучение порядка осуществления финансовых операций, в соответствии с темой выпускной квалификационной и индивидуальным заданием по преддипломной практике, а также соответствующие должностные инструкции экономистов и финансистов.

Отчет должен быть оформлен в соответствии со Стандартом АОНО ВО «Институт менеджмента, маркетинга и финансов» по оформлению курсовых и выпускных квалификационных (дипломных) работ.

Объем отчета составляет 25 - 30 страниц машинописного текста (полуторный интервал), без учета приложений.

Для оформления результатов преддипломной практики установлен следующий порядок подготовки материала для сдачи на кафедру:

1. Отзыв-характеристика с места практики с подписью руководителя и печатью принимающей организации в Дневнике обучающегося по преддипломной практике.

2. Дневник обучающегося по преддипломной практике. Дневник составляется обучающимся в соответствии с указаниями программы и дополнительными указаниями руководителей практики от образовательного учреждения и от организации. Дневник о прохождении преддипломной практики является *основным документом*, по которому обучающийся отчитывается за выполнение программы и индивидуального задания по практике. В нем по дням указываются виды работ, выполнявшиеся обучающимся на предприятии (учреждении, организации) в период прохождения преддипломной практики.

3. Отчет обучающегося по преддипломной практике. В отчете должно быть содержательно отражено выполнение всех пунктов задания по практике, включая индивидуальное задание, выданного обучающемуся перед началом практики, а также получение указанных выше компетенций.

Отчет о прохождении практики обучающийся обязан предоставить на кафедру для проверки в течение 10 дней после даты окончания практики. В течение следующих семи дней руководитель практики от кафедры проверяет его и окончательную оценку выставляет по результатам защиты.

9. Формы промежуточной аттестации (по итогам преддипломной практики)

Основанием для допуска обучающегося к экзамену по практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная документация в виде отчета.

Руководитель оценивает содержание работы, степень самостоятельности ее выполнения, уровень грамотности, отмечает положительные стороны работы и ее недостатки и определяет, допускается ли она к защите (собеседованию). Свои выводы по оценке содержания работы обучающегося руководитель фиксирует в дневнике прохождения практики в виде отзыва.

Если обучающийся не допущен к защите, то отчет должен быть доработан согласно замечаниям руководителя.

Форма промежуточной аттестации по итогам преддипломной практики предполагает защиту отчета.

Защита отчета проводится в форме собеседования по темам и разделам практики, в процессе которой руководитель оценивает степень готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности в области банковского дела, уровень его теоретических знаний, практической подготовки, степень освоения общих и профессиональных компетенций.

Для защиты отчета целесообразно подготовить доклад на 5–7 минут, в котором нужно четко и кратко изложить основные положения практики и, при необходимости, демонстрационный материал. Структура и содержание выступления определяется обучающимся и согласовывается с руководителем практики.

В докладе освещаются такие вопросы, как актуальность задания, цель и задачи практики, а также раскрываются ее содержание, результаты и выводы, вытекающие из проведенного исследования. Главное внимание необходимо уделить изложению того, что сделано самим обучающимся в ходе подготовки отчета.

В начале выступления целесообразно дать краткую характеристику организации, в которой обучающийся проходил практику. Затем сделать вывод о динамике изменения финансовых показателей, характеризующих финансовое положение и финансовые результаты деятельности исследуемого экономического субъекта, отметив положительные и отрицательные стороны в работе изучаемой организации и его финансово-экономических служб и иподразделений.

Контрольные вопросы для защиты отчета по практике в полной мере соответствуют поставленным заданиям по отдельным разделам практики.

Примеры типовых заданий для проверки практического опыта, умений и знаний, приобретаемых в результате прохождения преддипломной практики:

1. Назовите нормативно-правовые документы, регламентирующие процесс осуществления операций, совершаемых организациями в финансовой сфере.
2. Опишите типовую организационную структуру организации
3. Охарактеризуйте ключевые моменты должностных инструкций работников согласно положениям об экономических подразделениях организации.
4. Дайте характеристику филиальной сети организации.
5. Опишите основные продукты и оказываемые организацией услуги.
6. Перечислите стратегические цели и задачи организации.
7. Перечислите состав бухгалтерской отчетности организации.
8. Охарактеризуйте динамику активов организации.
9. Охарактеризуйте структуру активов организации.
10. Охарактеризуйте динамику пассивов организации.
11. Охарактеризуйте структуру пассивов организации.
12. Охарактеризуйте структуру источников собственных средств организации
13. Дайте общую характеристику финансового положения организации.

14. Определите уровень ликвидности активов организации
15. Оцените степень платежеспособности организации
16. Проанализируйте финансовую устойчивость организации
17. Оцените деловую активность организации
18. Прокомментируйте результаты оценки динамики финансовых результатов организации.

Примеры индивидуальных заданий, которые в полной мере соответствуют теме выпускной квалификационной работы:

1. Проанализируйте источники и динамику финансирования деятельности государственного (муниципального) учреждения;
2. Проанализируйте состав и структуру доходов и расходов бюджета области или муниципального образования, из которого финансируется деятельность государственного (муниципального) учреждения.
3. Охарактеризуйте процесс финансово-экономического планирования в государственном (муниципальном) учреждении;
4. Опишите порядок формирования (государственного) муниципального задания, порядок определения объема и условия предоставления субсидий бюджетным и (или) автономным учреждениям из бюджета бюджетной системы РФ;
5. Охарактеризуйте содержание и порядок финансово-экономического планирования в государственном (муниципальном) учреждении.
6. Перечислите состав финансового плана государственного (муниципального) учреждения в разрезе кодов бюджетной классификации.
7. Охарактеризуйте порядок формирования (государственного) муниципального задания
8. Раскройте содержание и порядок определения налоговой базы.
9. Проведите расчет налогов, сборов и страховых взносов, уплачиваемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
10. Охарактеризуйте порядок применения налоговых льгот при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов.
11. Опишите порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.
12. Охарактеризуйте особенности постановки налогового планирования в организации.
13. Раскройте порядок формирования налоговой отчетности.
14. Ознакомьтесь с порядком формирования учетной политики для целей налогообложения.

15. Опишите способы и методы оптимизации налоговых платежей и особенности их применения.
16. Проведите оценку налоговой нагрузки и мер по ее снижению.
17. Опишите порядок организация расчетов организации
18. Охарактеризуйте порядок финансового обеспечения текущей деятельности
19. Опишите порядок финансового обеспечения финансовой деятельности
20. Раскройте порядок финансового обеспечения инвестиционной деятельности
21. Опишите применяемые организацией виды финансового планирования: реактивное, инактивное, преактивное, интерактивное.
22. Охарактеризуйте применяемые организацией методы финансового планирования: экономического анализа, коэффициентный, нормативный, балансовый, дисконтированных денежных потоков, многовариантности (сценариев), экономико-математическое моделирование, прогнозный.
23. Раскройте состав, формирование и порядок изменения собственного капитала организации в целом и его основных элементов
24. Опишите порядок формирования годового отчета о финансовых результатах.
25. Разработайте операционный бюджет (бюджет продаж, производственный бюджет, бюджет прямых затрат на материалы, бюджет прямых затрат на оплату труда, бюджет общепроизводственных расходов, бюджет производственных запасов, бюджет коммерческих расходов, бюджет управленческих расходов, бюджет доходов и расходов).
26. Составьте финансовый бюджет (бюджет движения денежных средств, прогноз баланса).
27. Перечислите мероприятия по повышению доходов организации
28. Перечислите мероприятия по оптимизации расходов организации
29. Перечислите мероприятия по повышению финансовых результатов организации
30. Назовите предложения по повышению финансовой устойчивости организации
31. Перечислите направления повышения платежеспособности организации
32. Перечислите меры по повышению деловой активности организации
33. Проведите расчет страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации.

34. Охарактеризуйте положения нормативно-правовых документов, регулирующих процесс исполнения бюджетов и деятельность государственного (муниципального) учреждения;

35. Перечислите законодательные и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых платежей и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

36. Опишите порядок применения норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля

37. Опишите программное обеспечение и особенности его использования в налоговых расчетах.

38. Опишите программное обеспечение и особенности его использования в финансовых расчетах.

По итогам собеседования обучающийся получает оценку, которая учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Положительный результат защиты отчета, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке обучающегося, означает окончание практики.

Время проведения аттестации – последняя неделя практики (2-3 рабочих дня на последней неделе). Дата и время зачета устанавливаются деканатом в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

В случае неудовлетворительной оценки, обучающийся должен внести необходимые изменения в отчет и подготовиться к повторной защите, либо подготовить работу заново.

Для обучающихся, не прошедших практику по уважительным причинам, организуется ее проведение в свободное от учебы время.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики.

Основные источники:

№ п/п	Источник
1	Володин А.А. Управление финансами. Финансы организации: учебник / А.А. Володин, Н.Ф. Самсонов и др.; под ред. А.А. Володина. - М.: НИЦ ИНФРА_М, 2014. - 364 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=405633
2	Горфинкель В.Я. Экономика организаций (предприятий) / В.Я. Горфинкель, В.А. Швандор. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 608 с. - – Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=884161
3	Климович В.П. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник / В.П. Климович. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-

	М, 2017. — 336 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=702828
4	Налоги и налогообложение : учеб. пособие / В.Р. Захарьин. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 336 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=792186
5	Незамайкин В.Н. Финансовое планирование и бюджетирование / Н.А. Поатонова, Я. П. Федоров, И.Л. Юрзинова; под ред. В.Н. Незамайкин. - М.: Вузовский учебник, 2016. - 117 с. - РЕЖИМ ДОСТУПА: http://znanium.com/bookread2.php?book=543107
6	Пласкова Н. С. Финансовый анализ деятельности организации: Учебник / Пласкова Н.С. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 368 с. — http://znanium.com/bookread2.php?book=809989
7	Финансы организаций : учебник / А.М. Фридман. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 202 с.- Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=556548

Дополнительные источники

№ п/п	Источник
8	Бюджетный Кодекс РФ от 31.07.1998 № 145-ФЗ - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19702/
9	Волков О.И. Экономика предприятия: Учебное пособие / О.И. Волков, В.К. Скляренко. – М.: Инфра-М, 2014. – 264 с. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=370936 .
10	Герасимова Е. Б. Финансовый анализ. Управление финансовыми операциями: Учебное пособие / Е.Б. Герасимова, Д.В. Редин. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 192 с. — http://znanium.com/bookread2.php?book=459700
11	Лапуста М.Г. Финансы организаций (предприятий): Учебник / М.Г. Лапуста, Т.Ю. Мазурина, Л.Г. Скамай. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 575 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=125439
12	Финансы, денежное обращение и кредит : учебник / В.А. Галанов. — 2-е изд. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 414 с.- Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=889654
13	Шеремет А. Д. Методика финансового анализа деятельности коммерческих организаций : практич. пособие / А.Д. Шеремет, Е.В. Негашев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 208 с. — http://znanium.com/bookread2.php?book=775192
14	Янковская В.В. Планирование на предприятии: Учебник / В.В. Янковская. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 424 с.- Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=367874

Нормативно-правовые акты

№ п/п	Источник
15	Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (в последней редакции) / СПС Консультант плюс // Режим доступа: http://www.consultant.ru .
16	Бюджетный кодекс Российской Федерации: Фед. закон от 31.07.1998 № 145-ФЗ (в последней редакции) / СПС Консультант плюс // Режим доступа: http://www.consultant.ru .
17	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (в последней редакции) / СПС Консультант плюс // Режим доступа: http://www.consultant.ru .
18	Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая): Фед. закон от 31.07.1998 № 146-ФЗ (в последней редакции) / СПС Консультант плюс // Режим доступа: http://www.consultant.ru .
19	Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая): Фед. закон от 05.08.2000 № 117-ФЗ (в последней редакции) / СПС Консультант плюс // Режим доступа: http://www.consultant.ru .
20	О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений: Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ (в последней редакции) / СПС Консультант плюс // Режим доступа: http://www.consultant.ru
21	О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд: Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ (в последней редакции)
22	О некоммерческих организациях: Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ (в последней редакции) / СПС Консультант плюс // Режим доступа: http://www.consultant.ru .
23	О порядке осуществления федеральным бюджетным учреждением и автономным учреждением полномочий федерального органа государственной власти (государственного органа) по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления: Постановление Правительства РФ от 02.08.2010 № 590
24	О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания: Постановление Правительства Российской Федерации от 26 июня 2015 г. № 640
25	О бюджетной политике в 2014-2016 годах: Бюджетное послание Президента РФ Федеральному собранию от 13.06.2013 / СПС Консультант плюс // Режим доступа: http://www.consultant.ru .
26	Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений: Приказ Минфина России от

	20.11.2007 № 112н
27	О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения: Приказ Минфина России от 28.07.2010 № 81н
28	Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества: Приказ Минфина России от 30.09.2010 № 114н
29	Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации: Приказ Минфина России от 01.07.2013 № 65н (в последней редакции) / СПС Консультант плюс // Режим доступа: http://www.consultant.ru .

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

№ п/п	Источник
30	http://bujet.ru/ - Финансово-экономический журнал «Бюджет»
31	http://www.ach.gov.ru/ – Официальный сайт Счетной палаты РФ
32	http://www.archive.minregion.ru/ – Департамент МБО Министерства регионального развития
33	http://www.budgetrf.ru/ – Информационно-аналитический комплекс «Бюджетная система РФ»
34	http://www.dis.ru/ – Издательская группа «Дело и Сервис». Электронные версии журналов
35	http://www.economicus.ru/ - Образовательно-справочный сайт по экономике.
36	http://www.economy.gov.ru/ - Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации.
37	http://www.gks.ru/ – Официальный сервер Федеральной службы государственной статистики.
38	http://www.gks.ru/ Федеральная служба государственной статистики.
39	http://www.government.ru/ - Интернет-портал Правительства Российской Федерации.
40	http://www.minfin.ru/ - Министерство финансов Российской Федерации.
41	http://www.nalog.ru/ - Министерство по налогам и сборам
42	http://www.rb-centre.ru/ – Официальный сайт Центра исследования бюджетных отношений. ЦИБО
43	http://www.rosfinnadzor.ru/ - Сайт Федеральной службы по финансово-бюджетному надзору
44	http://www.roskazna.ru/ - Официальный сайт Федерального Казначейства России
45	http://znanium.com/ – Электронно-библиотечная система Znanium.com

11. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

В процессе практики обучающиеся используют пакеты EXCEL, персональные калькуляторы.

Имеется возможность работы в библиотеке с выходом в Интернет на сайты исследуемых кредитных организаций и корпоративных заемщиков, получения информации Государственного управления по статистике для сопоставления с данными аналогичных компаний и организаций.