

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АЗЕРБАЙДЖАНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Дербентский филиал Общества с ограниченной ответственностью
«Азербайджанский Государственный Экономический Университет»

Утверждаю
Ректор, профессор
_____ Мурадов А.Д.
« ____ » _____ 2017 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Специальность
38.02.06 Финансы

Квалификация
финансист

Программа подготовки
базовая

Форма обучения
очная

Рецензент : Магомедова Эльмира А. – старший преподаватель ООО АГЭУ

Рабочая программа преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы, входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 «Экономика и управление», положения об учебной практике обучающихся.

Программа разработана в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013г. №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

Составитель _____ Садыгов Э.М. – д.э.н., профессор ООО АГЭУ

Содержание

	стр.
1. Цели и задачи освоения учебной практики	4
2. Место практики в структуре ППССЗ	4
3. Требования к результатам освоения учебной практики	4
4. Содержание и структура преддипломной практики	7
5. Требования к условиям проведения преддипломной практики	10
6. Контроль и оценка практики	12
7. Перечень заданий практики	15
8. Учебно-методическое обеспечение практики	15
9. Кадровое обеспечение образовательного процесса	17
10. Материально-техническое обеспечение практики	17

1. Цели и задачи преддипломной практики

Целью практики - закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой специальности, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно- правовых форм.

2. Место практики в структуре ППССЗ

Рабочая программа преддипломной практики (далее - программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы, входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 «Экономика и управление» в части освоения квалификаций: **финансист** и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- 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 законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих финансовую деятельность.

Рабочая программа преддипломной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ повышения квалификации и переподготовки работников в области профессионального образования при наличии начального или среднего профессионального образования.

3. Требования к результатам освоения преддипломной практики

В результате прохождения преддипломной практики в рамках каждого профессионального модуля обучающихся должен **приобрести практический опыт работы:**

ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:

- расчета показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;

- организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием.

ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации:

Федерации:

-исчисления и перечисления налогов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

ПМ.03. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций:

-формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.

ПМ.04. Осуществление профессионального применения законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих финансовую деятельность:

-применения законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих финансовую деятельность.

Результатом освоения программы преддипломной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модулей программы подготовки специалистов среднего звена по основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

-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 законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих финансовую деятельность;

-участие в организации и осуществлении финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления.

Код ПК	Наименование результата обучения по специальности 38.02.06 Финансы
ПК 1.1.	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.2.	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.3.	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.4.	Составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений
ПК 2.1.	Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
ПК 2.2.	Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
ПК 2.3.	Участвовать в мероприятиях по налоговому планированию в организациях

ПК 3.1.	Участвовать в управлении финансовыми ресурсами организации
ПК 3.2.	Составлять финансовые планы организации
ПК 3.3.	Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации
ПК 3.4.	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления
ПК 4.1.	Осуществлять юридически обоснованное применение 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.

3. Содержание и структура преддипломной практики

Код профессиональных компетенций	Наименование профессиональных модулей	Количество часов производственной практики по ПМ	Виды работ
ПК 1.1 - 1.4	<p>ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	72	<p>Применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности.</p> <p>Составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета.</p> <p>Формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений и определять размеры субсидий.</p> <p>Формировать реестры расходных обязательств муниципального образования.</p> <p>Проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям.</p> <p>Определять дефицит бюджета и источники его финансирования. Составлять сводную бюджетную роспись.</p> <p>Проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений.</p> <p>Проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</p> <p>Оформление платежных документов (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат.</p> <p>Проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат.</p> <p>Руководствоваться действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений.</p> <p>Рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений.</p> <p>Исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений.</p> <p>Использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений.</p> <p>Составлять бюджетные сметы казенных учреждений.</p>

			<p>Составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.</p> <p>Проводить анализ исполнения смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.</p>
			Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
ПК 2.1 -2.3	<p>ПМ.02</p> <p>Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</p>	72	<p>Определять налогооблагаемую базу для расчета налогов и сборов, порядок применения налоговых льгот.</p> <p>Начислять налоги и сборы, определенные законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.</p> <p>Начислять и перечислять страховые взносы в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>Оформлять налоговые декларации.</p> <p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Работать с программами: «Налогоплательщик-ЮР», «Налогоплательщик-НД ФЛ ».</p> <p>Ознакомиться с ведением налогового учета в организации. Осуществлять расчет налоговой нагрузки организации. Ознакомиться с порядком формирования учетной политики для целей налогообложения организации.</p> <p>Осуществлять расчет показателей по критериям оценки налоговых рисков.</p>
			Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
ПК 3.1-3.4	<p>ПМ.03</p> <p>Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций</p>	72	<p>Ознакомиться с основными принципами осуществления финансовой деятельности.</p> <p>Изучить нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций.</p> <p>Проводить анализ структуры, динамики и эффективности использования собственного капитала организации.</p> <p>Проводить анализ состава и структуры основных и оборотных средств организации.</p> <p>Проводить анализ эффективности использования основных и оборотных средств организации.</p> <p>Начислять амортизацию основных средств и нематериальных активов.</p> <p>Проводить анализ организации</p> <p>Дать оценку эффективности инвестиционных проектов, осуществляемых организацией.</p> <p>Изучить информационные технологии, применяемые в процессе формирования и использования финансов и осуществления финансовых операций.</p> <p>Проводить анализ системы финансового планирования. Формировать годовой финансовый план организации (с поквартальной разбивкой).</p>

			<p>Проводить анализ и прогнозирование финансовых рисков, разработку мероприятий по их снижению (предотвращению). Проводить анализ доходов и расходов организации.</p> <p>Определять и проводить анализ финансовых результатов деятельности организации.</p> <p>Проводить анализ безубыточности бизнеса. Определять порог рентабельности организации.</p> <p>Проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности организации.</p> <p>Разрабатывать мероприятия по повышению эффективности финансово - хозяйственной деятельности организации.</p> <p>Изучить информационные технологии, применяемые в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.</p> <p>Осуществлять выбор оптимальной формы безналичных расчетов при осуществлении расчетных операций с конкретным поставщиком (покупателем).</p> <p>Заполнять платежные документы при осуществлении расчетов организации.</p> <p>Определять необходимость использования кредитных ресурсов. Рассчитать оптимальную структуру капитала коммерческой организации.</p> <p>Проводить анализ (составление) кредитного договора.</p> <p>Изучить (составить) технико-экономического обоснования кредитной заявки.</p> <p>Проводить анализ эффективности использования средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки в процессе финансирования деятельности организации.</p> <p>Проводить анализ организации страхования финансово-хозяйственной деятельности. Дать оценку вариантов условий страхования.</p> <p>Изучить информационные технологии, применяемые в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.</p>
			Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
ПК 4.1- 4.2	ПМ.04 Осуществление профессионального применения законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих финансовую деятельность	72	<p>Установление правового статуса (положения) субъектов финансовой деятельности.</p> <p>Изучение порядка реализации защиты прав субъектов финансовой деятельности.</p> <p>Анализ постановления Пленума Высшего Арбитражного суда, рассмотрение отдельных категорий дел, возникающих из публичных правоотношений, ответчиком по которой, выступает бюджетное учреждение.</p> <p>Изучение нормативных правовых актов разграничивающих полномочия между уровнями власти.</p> <p>Анализ локальных нормативных актов, регулирующих деятельность предприятия (организации) в финансовой сфере. Определение налоговой базы.</p> <p>Проведение оценки инвестиционной привлекательности организации (с использованием метода проектов).</p>
<i>ВСЕГО часов</i>		144	

5. Требования к условиям проведения преддипломной практики

Программа производственной практики (преддипломной) предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности.

Преддипломная практика проводится концентрированно в рамках каждого профессионального модуля. Условием допуска обучающихся к преддипломной практике является освоение учебных и производственных практик и освоение профессиональных модулей.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией Филиала. Преддипломная практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и Филиалом.

В договоре Филиал и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления студентов на преддипломную практику.

Ответственность за организацию практики в организации возлагается на специалиста в области бухгалтерского учета, назначенного руководством организации.

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, прослушавшие теоретический курс, прошедшие производственную практику и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы контроля (экзамены, зачеты и курсовые работы).

До начала практики студент совместно с руководителем практики от Филиала составляют календарный план прохождения практики. В нем в обязательном порядке должна быть отражена программа практики, а так же учтена специфика места прохождения практики. Календарный план составляется для каждого студента отдельно, применительно к конкурентным условиям места прохождения практики и включает все виды работ, которые надлежит выполнить студенту.

График прохождения преддипломной практики следует построить так, чтобы на изучение вопросов, связанных с темой выпускной квалификационной работы, был отведен максимум времени.

Перед прохождением практики студент должен:

- в обязательном порядке пройти инструктаж по технике безопасности;
- ознакомиться с программой преддипломной практики;
- взять задание на практику у руководителя практики от Филиала, согласовать с ним время, место и способ получения консультаций.

До начала преддипломной практики заведующим экономико-правовым отделением и председателем предметно-цикловой комиссии экономических дисциплин проводится собрание студентов, на котором решаются организационные вопросы и разъясняются основные методологические аспекты прохождения практики.

По окончании практики студенты предъявляют в колледж:

- отчет по практике;

- дневник учета выполненных работ с подписями руководителя от практики от организации;

- отзыв руководителя практики от организации с его подписью и оттиском печати.

Защищает студент отчет по практике руководителю от Филиала сразу по окончании преддипломной практики.

Руководитель практики от Филиала назначается заместителем директора по учебной работы или заведующим учебной части из числа штатных преподавателей, а при необходимости могут привлекаться специалисты-практики на условиях совместительства. Приказом утверждается место практики и руководитель от Филиала.

Руководитель практики от Филиала осуществляет непосредственно организационное и методическое руководство преддипломной практикой студентов и контроль за ее проведением.

До начала практики он:

- оказывает практическую помощь в составлении графика прохождения практики, разработке его примерного плана;

- выдает задание на практику.

В период прохождения студентом преддипломной практики руководитель от Филиала:

- консультирует студента по всем вопросам практики;

- дает рекомендации по подбору литературы и сбору фактического материала для написания ВКР, по выбору методики исследования;

- контролирует прохождение студентом практики в соответствии с программой.

Оценка преддипломной практики зависит от качества прохождения практики студентом, важная роль в которой отводится руководителю практики от организации. Ими назначаются работники из числа квалифицированных и опытных специалистов, которые обеспечивают ориентированное руководство практикой студентов.

Руководитель практики от организации обязан:

- организовать практику студентов в полном соответствии с программой практики;

- обеспечить студентов рабочими местами в соответствии со специальностью и создать необходимые условия для получения ими в период прохождения практики информации о технике и технологии производства, организации производства и труда, учетных и аналитических работ и т.д.;

- разработать индивидуальный календарный план-график прохождения практики и осуществлять контроль за его выполнением;

- оказать студентам содействие в выборе и уточнении тем ВКР, представляющих практический интерес для организации;

- оказать помощь студентам в сборе, систематизации и анализе информации по организации работы для выполнения ВКР;

- обеспечить студентов необходимыми консультациями по всем вопросам, входящим в задание по преддипломной практике, с привлечением специалистов организации;

- контролировать выполнение студентами заданий на практику и соблюдение правил внутреннего распорядка;

- по окончании практики дать заключение о работе студентов с оценкой общепрофессиональной и специальной подготовки, общих и профессиональных компетенций, отношения к выполнению заданий и программы практики;

- предоставить студентам возможность обсуждения в организации результатов систематизации и анализа исходной информации и решения задач по теме ВКР.

По завершению практики руководитель от организации должен дать письменную характеристику о приобретенных навыках студента, оценить степень освоения необходимых компетенций, дисциплинированности, исполнительности и инициативности в работе, проверить и заверить личной подписью и печатью организации, составленный студентом отчет.

После окончания практики руководитель от Филиала:

- знакомится с оценкой, данной студенту руководителем практики от организации;
- изучает представленный студентом отчет по практике и первый вариант ВКР, оценивая их содержание и оформление;
- ставит оценку за преддипломную практику.

6. Контроль и оценка практики

По итогам преддипломной практики студенты представляют отчет по практике с выполненным индивидуальным заданием и аттестационный лист от руководителя практики от организации.

Итогом преддипломной практики является дифференцированный зачет, который выставляется руководителем практики от учебного заведения с учетом аттестационного листа и оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики.

Студенты, не выполнившие план преддипломной практики, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики осуществляется мастером в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1. Формирование государственного задания для государственных (муниципальных) учреждений. Составление реестра расходных обязательств муниципального образования	контроль выполнения видов работ на практике; - наблюдение за выполнением работ на практике; - экспертная оценка видов выполнения работ на практике руководителями практики от колледжа и организации; - дифференцированный зачет по практике.
ПК 1.2. Составлять проект исполнения бюджетов различных уровней, проект выполнения целевых программ, финансируемых из бюджетов различных уровней	
ПК 1.3. Составлять заявки на кассовые расходы, платежные поручения	
ПК 1.4. Составлять бюджетную смету казенного учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности бюджетного или автономного учреждения.	

ПК 2.1. Расчет налогооблагаемой базы по основным видам налогов, уплачиваемых организацией.	контроль выполнения видов работ на практике;
ПК 2.2. Составление налоговых деклараций, платежных поручений	- наблюдение за выполнением работ на практике;
ПК 2.3. Расчеты налоговой нагрузки организации Расчеты показателей по критериям оценки налоговых рисков организации.	- экспертная оценка видов выполнения работ на практике руководителями практики от колледжа и организации; - дифференцированный зачет по практике.
ПК 3.1. Расчеты, произведенные при анализе собственного капитала, основных и оборотных средств, эффективности инвестиционных проектов.	контроль выполнения видов работ на практике;
ПК 3.2. Расчеты финансовых рисков	- наблюдение за выполнением работ на практике;
ПК 3.3. Расчеты, произведенные при анализе финансовых результатов деятельности организации.	- экспертная оценка видов выполнения работ на практике руководителями практики от колледжа и организации;
ПК 3.4. Расчет эффективности использования кредитных ресурсов, средств государственной (муниципальной) финансовой помощи.	- дифференцированный зачет по практике.
ПК 4.1. Анализ налоговых деклараций	контроль выполнения видов работ на практике;
ПК 4.2. Анализ учетной политики организации	- наблюдение за выполнением работ на практике;
	- экспертная оценка видов выполнения работ на практике руководителями практики от колледжа и организации;
	- дифференцированный зачет по практике.
Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- наблюдение за поведением обучающихся при выполнении работ на учебной практике;
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- оценка обоснованности выбора применения методов и способов решения профессиональных задач;
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- адекватность принятия решений как в стандартных, так и нестандартных ситуациях;
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- умение использовать различные источники, навык правильности и полноты их отбора при решении профессиональных задач;
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	- результативность и широта использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса;

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий	- эффективность и качество выполнения профессиональных задач, личностный рост обучающегося;
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	-последовательно оценивать собственное обучение и определять потребности в обучении;
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.

Основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом преддипломной практики, является дневник практики, в котором отражается текущая работа дипломника в процессе практики:

- выданное студенту индивидуальное задание на преддипломную практику и сбор материалов к ВКР;

- календарный план выполнения студентом программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения;

- анализ состава и содержания выполненной студентом практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от предприятия;

- краткая характеристика и оценка работы студента в период практики руководителем практики от организации, а в дальнейшем и руководителем практики от Филиала.

Кроме заполнения разделов дневника, студент должен подготовить отчет по практике. Отчет по преддипломной практике должен быть небольшим по объему (не более 30-40 страниц) и составлен по основным разделам программы с учетом индивидуального задания.

Отчет по преддипломной практике должен включать:

- титульный лист;

- индивидуальное задание;

- отзыв (характеристику) руководителя;

- аттестационный лист;

- оглавление;

- краткую характеристику объекта практики;

- перечень выполненных работ на преддипломной практике;

- обзор собранных материалов;

- детализированный план ВКР;

- список проработанных источников по теме выпускной квалификационной работы;

- приложения.

Работа над отчетом по преддипломной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций студента:

- организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

- решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;
- использовать информационно коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности;
- быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по специальности.

7. Перечень заданий практики

До начала преддипломной практики каждый студент выбирает тему выпускной квалификационной работы и получает задание на преддипломную практику в соответствии с выбранной темой ВКР. Индивидуальное задание содержит конкретные вопросы, которые разрабатываются студентом детально и имеют научно-исследовательский характер. Задание выдается руководителем ВКР и согласовывается с руководителем практики от организации.

Форма индивидуального задания студенту представлена в приложении 1 к рабочей программе производственной практики (преддипломной).

8. Учебно-методическое обеспечение практики

8.1. Нормативные правовые источники:

1. Конституция Российской Федерации (с изменениями и дополнениями).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями).
3. Гражданский кодекс РФ (с изменениями и дополнениями).
4. Налоговый кодекс РФ (с изменениями и дополнениями).

8.2. Основная литература

1. Бюджетная система Российской Федерации : учебник для бакалавров / под ред. Г.Б.Поляка, М.: Проспект, 2014. – 440 с.
2. Бюджетная система Российской Федерации : учебное пособие / Вузовский учебник: – М.: ИНФРА–М, 2015. – 272 с.
3. Бюджетное пособие Российской Федерации : Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М. - 2015. - 265 с.
4. Власова, М.С. Налоги и налогообложение: учебное пособие / М.С.Власова, О.В.Суханов. - М.: КНОРУС, 2016. - 222 с. - (Бакалавриат)
5. Грачева, Е.Ю. Финансовое право : схемы с комментариями : учебное пособие - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2014. – 112 с.
6. Дементьев, Д.В. Бюджетная система Российской Федерации : учебник / Д.В.Дементьев. -3- е изд, перераб, и доп, - М.: КНОРУС. 2016. – 332 с.
7. Дорофеева, Н.А. Налоговое администрирование : учебник / Н.А.Дорофеева, А.В.Брилов. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2016. – 296 с.

8. Захарьин, В.Р. Налоги и налогообложение: учебное пособие / В.Р.Захарьин. – 3-е изд. перераб. и доп. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2015. - 336 с.: ил – (Профессиональное образование).

9. Ивасенко, А.Г. Финансы организаций (предприятий) : учебное пособие / А.Г.Ивасенко, Я.М.Никонова. -2-е изд. стер. - М.: КНОРУС, 2013. – 208 с.

10. Калур, О.В. Налоги и налогообложение : учебное пособие / О.В.Калур, - 5-е изд., перераб. и доп. М.: КНОРУС, 2016. – 432 с. – (Бакалавриат)

11. Ковалев, В.В. Финансы организации (предприятия) : учебник / В.В.Ковалев. – М.: Проспект, 2014. – 352 с.

12. Ковалев, Т.М. Бюджетная политика. Бюджетное планирование в Российской Федерации : учебное пособие / Т.М.Ковалева. -2-е издание, стер. – М.: КНОРУС, 2016. – 128 с.

13. Мальцев, В.А. Финансовое право : учебник / В.А.Мальцев. -13-е изд. перераб. - М.: КНОРУС, 2013. – 240 с. (среднее профессиональное образование)

14. Тютюкина, Е.Б. Финансы организаций (предприятий) : учебник / Е.Б.Тютюкина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2016. – 544 с.

15. Финансовое право : практикум / Е.Ю.Грачева (и др.) под ред. Е.Ю.Грачевой. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2014. – 96 с.

16. Финансовое право : учебник / отв. ред. Химичева. - 4-е изд. перераб. и доп. – М.: Норма, 2008. – 768 с.

8.3. Дополнительная литература

1. Барулин, С.В. Финансы : учебник / С.В.Барулин. -2-е изд. стер. – М.: КНОРУС, 2014. – 640 с.

2. Белозеров, С.А. Финансы : учебник / Г.М.Бродский, С.Г.Горбушина и др; ответственный редактор В.В.Ковалев.- 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2016. - 936 с.

3. Деева, А.И. Финансы и кредит : учебное пособие / А.И.Деева. – М.: КНОРУС, 2014. – 534 с.

4. Кузьмина, М.С. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отраслях производственной сферы: учебное пособие/ М.С. Кузьмина. - 3е изд., стер.-М.: КНОРУС, 2016. – 248 с.

5. Налогообложение организаций. Задачи и тесты : учебник / коллектив авторов; под науч. ред. Л.И.Гончаренко. - М.: КНОРУС, 2014. – 192 с. - (Бакалавриат).

6. Налогообложение организаций: учебник / коллектив авторов: под науч. ред. Л.И.Гончареко. - М.: КНОРУС, 2016. – 512 с. – (Бакалавриат).

7. Нешиной А.С. Бюджетная система Российской Федерации : Учебник, -6-е изд, испр. и доп, -М: издательство- торговая корпорация «Дашков и К», 2007. – 308 с.

8. Нешиной. А.С. Финансы: учебник для бакалавров / А.С.Нешиной. - 11-е изд. перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2016. – 352 с.

9. Реутова, И.М. Бюджетная система: курс лекций / И.М.Реутова. - М.: Форум, 2011. – 184

10. Тарасова, В.Ф. Налоги и налогообложение: учебник / В.Ф.Тарасова, М.В.Владыка, Т.В.Сапрыкина, Л.Н.Сомкина; под общ. ред. В.Ф.Тарасовой. - 3-е изд, перераб. - М.: КНОРУС, 2016. – 496 с. – (Бакалавриат)

11. Ушак, Н.В. Теория и история налогообложение: учебное пособие / Н.В.Ушак. - М.: КНОРУС, 2013. - 328 с.

12. Фиминова, Н.А. Налогообложение некоммерческих организаций : учебное пособие / Н.А. Фиминова, Л.П.Королева, О.В.Дерина, Т.В.Ермошина. - М.: КНОРУС. – 2016. - 288

13. Финансы и кредит: учебное пособие / А.И.Деева. - М.: КНОРУС, 2016. - 536 с.

8.4. Интернет-ресурсы

1. <http://www.cbr.ru> - Официальный сайт Центрального Банка РФ.

2. www.nalog.ru - Официальный сайт Федеральной налоговой службы.

3. www.goskazna - Официальный сайт Федерального казначейства.

4. www.ach.gov.ru - официальный сайт Счетной палаты Российской Федерации.

5. www.consultant.ru - Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

6. www.minfin.ru - Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации.

7. Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»

8. Электронный журнал «Юрист», «Азбука права», «Финансовые и бухгалтерские консультации»- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

9. Электронный ресурс о бюджетной системе Российской Федерации. - Режим доступа: <http://www.budgetrf.ru>.

9. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство преддипломной практикой осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели, осуществляющие непосредственное руководство преддипломной практикой обучающихся, должны иметь высшее профессиональное образование, соответствующее профилю специальности и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Они должны проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1 -го раза в 3 года.

10. Материально-техническое обеспечение практики

Для прохождения практики необходимы следующие виды технических и электронных средств обучения:

-кабинеты, обеспеченные всем необходимым оборудованием, в том числе подключение к системе телекоммуникации (электронная почта, интернет) для полноценного прохождения производственной практики в организации (предприятии);

-программное обеспечение для проведения работ, предусмотренных заданиями практики в рамках организаций.

Все вышеперечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарным и пожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе

(подпись, расшифровка подписи)

“ ____ ” _____ 2017 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику (преддипломную)**

студента _____
(ФИО студента)

(группа, специальность)

ТЕМА ЗАДАНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Руководитель ВКР

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель практики
от организации

(подпись)

(расшифровка подписи)