

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Алтайский филиал
Кафедра экономики и финансов

Утверждена
решением заседания кафедры
экономики и финансов
Протокол № 6
от «21» февраля 2017 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.04(П) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

направлению подготовки: 38.04.08 Финансы и кредит
профиль: «Государственные и муниципальные финансы»

квалификация: магистр

форма обучения: заочная

год набора – 2018

БАРНАУЛ, 2017 г.

Автор–составитель:

К.э.н., доцент, доцент кафедры экономики и финансов Воробьев С.П.

Содержание

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы	8
4. Содержание практики.....	8
5. Формы отчетности по практике.....	9
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	10
7 Учебная литература и ресурсы информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»	13
7.1 Основная литература	13
7.2 Дополнительная литература	13
7.3. Нормативные правовые документы	14
7.4 Интернет-ресурсы	14
7.5 Иные источники	14
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	15

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения).

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1 Практика обеспечивает овладение следующими компетенциями

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2	способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения финансово-экономических расчетов	ПК-2.3	Способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения финансовых расчетов при решении задач профессиональной деятельности
ПК-4	способность провести анализ и дать оценку существующих финансово-экономических рисков, составить и обосновать прогноз динамики основных финансово-экономических показателей на микро-, макро- и мезоуровне	ПК-4.3	Способность провести анализ, составить и обосновать прогноз динамики основных финансово-экономических показателей на микро-, макро- и мезоуровне
ПК-6	способность дать оценку текущей, кратко- и долгосрочной финансовой устойчивости организации, в том числе кредитной	ПК-6.3	Способность принимать решения о совершенствовании финансовой деятельности организации на основе имеющейся информации текущей, кратко- и долгосрочной финансовой устойчивости
ПК-8	способностью предложить конкретные мероприятия по реализации разработанных проектов и программ	ПК-8.3	Способность предложить конкретные мероприятия по реализации разработанных проектов и программ при решении при выполнении профессиональных функций
ПК-9	способностью оценивать финансовую эффективность разработанных проектов с учетом оценки финансово-экономических рисков и фактора неопределенности	ПК-9.2	Способность интерпретировать показатели финансовой эффективности разработанных проектов, давать им оценку с учетом финансово-экономических рисков и фактора неопределенности на различных финансовых

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
			рынках, а также принимать взвешенные финансовые решения, не противоречащие финансовому законодательству, с использованием математического аппарата
ПК-10	способностью осуществлять разработку бюджетов и финансовых планов организаций, включая финансово-кредитные, а также расчетов к бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	ПК-10.3	Способность осуществлять разработку государственных и муниципальных бюджетов и финансовых планов организаций, включая финансово-кредитные и управление ими, а также расчетов к бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
ПК-11	способностью обосновать на основе анализа финансово-экономических рисков стратегию поведения экономических агентов на различных сегментах финансового рынка	ПК-11.3	Способность аргументировано обосновать стратегию поведения экономических агентов на различных сегментах финансового рынка и публично представить обоснование
ПК-18	способностью осуществлять разработку инструментов проведения исследований в области финансов и кредита, анализ их результатов, подготовку данных для составления финансовых обзоров, отчетов и научных публикаций	ПК-18.3	Способность осуществлять подготовку данных для составления финансовых обзоров, отчетов и научных публикаций по результатам научно-исследовательской работы
ПК-19	способностью осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования	ПК-19.3	Способность осуществлять систематизацию информации по вопросам финансовых и денежно-кредитных отношений, выбор методов и средств решения задач научного исследования, представлять результаты

2.2 В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы

ОТФ/ТФ/трудовые или профессиональные действия					Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Трудовые функции					ПК-2.3	Знать: – правила денежно-кредитной политики и методы оценки эффективности денежно-кредитной политики, проводимой центральным банком, а также влияния сигналов ДКП на экономическую активность экономических субъектов содержание и методики анализа и синтеза
						Уметь: – анализировать кризисы как результат ошибок денежно-кредитной политике, анализировать проблемы достижения целей ДКП применять известные методики анализа и синтеза на практике, анализировать импульсы сигналов, передаваемых экономике денежно-кредитной политикой
						Владеть: – навыками проведения финансово-экономических расчетов, характеризующих деятельность монетарных властей
					ПК-4.3	Знать: – методы проведения анализа существующих финансово-экономических рисков
						Уметь: – анализировать существующие финансово-экономические риски
Обобщенные трудовые функции					ПК-6.3	Знать:– способы и методы аналитической работы, связанными с финансовыми аспектами деятельности организации, в том числе кредитной
						Уметь: – на практике применять основные способы и методы анализа краткосрочной и долгосрочной финансовой устойчивости организации, в том числе кредитной
						Владеть: – навыками оценки текущей, кратко- и долгосрочной финансовой устойчивости организации
					ПК-8.3	Знать - основные результаты новейших исследований в области финансово-бюджетной теории и практики;
						Уметь - формировать прогнозы развития конкретных финансово-бюджетных процессов на микро- и макроуровне;
						Владеть - навыками логико-методологического анализа финансовых и бюджетных процессов и научного обобщения полученных результатов
					ПК-9.2	Знать - основы построения прогнозных моделей для различных уровней экономики
						Уметь - оценивать финансовую эффективность разработанных проектов, обосновывать выбор оптимального варианта стратегического направления с учетом оценки финансовых рисков и фактора неопределенности, аргументировать его
						Владеть - навыками применения основных методов финансового менеджмента для принятия финансовых решений с учетом фактора неопределенности
					ПК-10.3	Знать - цели бюджетной политики на плановый период и перспективу
Уметь - осуществлять подбор информации для разработки бюджетов и финансовых планов организаций,						

ОТФ/ТФ/трудовые или профессиональные действия					Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения																																				
<table><tr><th colspan="5">Трудовые функции</th></tr><tr><td rowspan="4">Обобщенные трудовые функции</td><td rowspan="2">В</td><td colspan="2">Консультирование клиентов по составлению финансового плана и формированию целевого инвестиционного портфеля</td><td>7</td></tr><tr><td colspan="2">Управление процессом финансового консультирования в организации (подразделении)</td><td>7</td></tr><tr><td colspan="2">С</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2">В</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td rowspan="4">Трудовые функции</td><td rowspan="2">В/01.7</td><td colspan="2">Финансовое консультирование по широкому спектру финансовых услуг</td><td>7</td></tr><tr><td colspan="2">Разработка финансового плана для клиента и целевого инвестиционного портфеля</td><td>7</td></tr><tr><td rowspan="2">С/01.7</td><td colspan="2">Разработка методологии и стандартизация процесса финансового консультирования и финансового планирования</td><td>7</td></tr><tr><td colspan="2">Создание и развитие организационной структуры по финансовому консультированию</td><td>7</td></tr></table>					Трудовые функции					Обобщенные трудовые функции	В	Консультирование клиентов по составлению финансового плана и формированию целевого инвестиционного портфеля		7	Управление процессом финансового консультирования в организации (подразделении)		7	С				В				Трудовые функции	В/01.7	Финансовое консультирование по широкому спектру финансовых услуг		7	Разработка финансового плана для клиента и целевого инвестиционного портфеля		7	С/01.7	Разработка методологии и стандартизация процесса финансового консультирования и финансового планирования		7	Создание и развитие организационной структуры по финансовому консультированию		7		включая финансово-кредитные Владеть - навыками разработки бюджетов и финансовых планов организаций, включая финансово-кредитные
					Трудовые функции																																					
					Обобщенные трудовые функции	В	Консультирование клиентов по составлению финансового плана и формированию целевого инвестиционного портфеля		7																																	
							Управление процессом финансового консультирования в организации (подразделении)		7																																	
С																																										
В																																										
Трудовые функции	В/01.7	Финансовое консультирование по широкому спектру финансовых услуг		7																																						
		Разработка финансового плана для клиента и целевого инвестиционного портфеля		7																																						
	С/01.7	Разработка методологии и стандартизация процесса финансового консультирования и финансового планирования		7																																						
		Создание и развитие организационной структуры по финансовому консультированию		7																																						
ПК-11.3	Знать:– современные механизмы анализа финансово-экономических рисков Уметь:– анализировать и интерпретировать данные о финансово-экономических рисках в различных сегментах финансового рынка Владеть:– навыками обоснования стратегии поведения экономических агентов на различных сегментах финансового рынка	ПК-18.3	Знать:– инструменты, возможные к использованию для проведения исследований в области финансов и кредита Уметь:– анализировать и интерпретировать результаты исследований в области финансов и кредита Владеть:– навыками составления финансовых обзоров, отчетов и научных публикаций на основе результатов исследований в области финансов и кредита	ПК-19.3	Знать:– перечень основных источников информации по теме исследования, механизм передачи сигналов прямой и обратной связи между монетарной политикой и состоянием реальной экономики в глобальном масштабе Уметь:– собирать необходимые данные для проведения анализа и проводить их систематизацию, оценивать эффективность применения Банком России трансмиссионных каналов, методов и инструментов денежно-кредитной политики в российской экономике Владеть:– методами качественного и количественного анализа, оценки эффективности функционирования процентной, кредитной и валютной политики в России и пути их трансформации современными методами и средствами; решения задач исследования на основе собранных данных способами проведения сравнительного анализа центральных банков в реализации ДКП																																					

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики: 6 зач.ед., 216 часов, продолжительность 4 недели.

Место практики в структуре образовательной программы.

Практика Б2.В.04(П) Преддипломная практика проводится: 3 курс.

Практика реализуется после изучения дисциплин:

Б1.Б.09	Управление конфликтами
Б1.Б.10	Статистические методы исследования
Б1.В.01	Современные подходы организации государственных и муниципальных финансов
Б1.В.02	Финансовое планирование в организациях с государственным участием
Б1.В.04	Финансы некоммерческих организаций
Б1.В.06	Бюджетный учет и отчетность
Б1.В.07	Финансовый анализ
Б1.В.09	Финансовое сопровождение инвестиционных проектов
Б1.В.ДВ.03.01	Бюджетное планирование и прогнозирование
Б1.В.ДВ.03.02	Проектный подход при планировании и прогнозировании бюджетов
Б1.В.ДВ.04.01	Современная кредитно-денежная политика государства
Б1.В.ДВ.04.02	Бюджетный федерализм и межбюджетные отношения
Б2.В.01(У)	Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)
Б2.В.03(П)	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая))

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ, выполняемых в период практики
1	Организационная работа	Участие в собраниях и консультациях по практике
2	Знакомство с местом прохождения практики с целью изучения на основе локальных актов организационно-правовой формы организации, ее системы управления. Изучение финансовых результатов и финансового состояния организации. Выполнение индивидуального	Необходимо изучить законодательные и иные нормативные правовые акты, устанавливающие правовой статус организации и регулирующие основные направления ее деятельности; ознакомиться с организационной структурой организации (составить схемы), функциональными подразделениями, их взаимодействием по вертикали и горизонтали; изучить должностные инструкции работников экономических служб; составить схему структуры управления организации (предприятия); осуществить сбор годовой отчетности о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, прочие плановые и отчетные формы и документы организации за 3 предшествующих отчетных года); провести анализ кадрового состава; изучить основные показатели деятельности организации (объем оказания услуг (количество произведенной продукции, объем выполненных работ) по видам, доходы, расходы, финансовый результат;

	задания практики	исследовать систему налогообложения организации; изучить особенности организации оплаты труда; раскрыть личные функциональные обязанности, реализуемые обучающимся на рабочем месте, и практические результаты, достигнутые в процессе прохождения практики. <i>Дополнительно осуществляется непосредственно сбор и анализ информации хозяйствующего субъекта по теме ВКР (по согласованию с руководителем ВКР)</i>
3	Оформление итогов практики в виде отчета	Систематизация информации; формирование выводов и предложений по устранению имеющихся недостатков и повышению результатов финансово-хозяйственной деятельности; оформление теоретических и эмпирических материалов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к отчету по практике

5. Формы отчетности по практике

По итогам практики каждый обучающийся готовит отчет. Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчет состоит из титульного листа (см. приложение), оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений (при наличии). В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (положения, методические материалы, статьи и/или рекомендации), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

К отчету прилагается:

- индивидуальное задание на практику, согласованное с руководителем практики от профильной организации (см. приложение).
- рабочий график (план) проведения практики (см. приложение)
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (см. приложение).
- отметка о прибытии, выбытии и оформлении обучающегося на практику в организацию, сделанная руководителем практики от профильной организации (см. приложение).
- отзыв-характеристика о результатах прохождения практики, сделанный руководителем практики от Алтайского филиала РАНХиГС (см. приложение).

Сроки предоставления отчета и указанных документов определяются структурным подразделением с учетом календарного учебного графика по образовательной программе и доводятся до сведения обучающихся. После защиты отчета по практике указанные документы хранятся в структурном подразделении.

Экзамен проводится в форме защиты отчета по практике. Сроки проведения защиты отчетов устанавливаются учебно-методическим отделом Ал-

тайского филиала РАНХиГС. Оценка за практику выставляется в ведомость, положительная оценка заносится в зачетную книжку обучающегося и заверяется подписью руководителя практики от Алтайского филиала РАНХиГС. Ведомости с результатами защиты отчетов о прохождении практики передаются в учебно-методический отдел Алтайского филиала РАНХиГС.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Отчет должен быть объемом не менее 35, но не более 45 листов формата (без учета приложений). Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word через интервал 1,5 с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1 Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

6.1.1 В ходе реализации практики по получению первичных профессиональных умений и навыков используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Текущий контроль реализации подготовительного этапа практики осуществляется посредством заполнения документа «Лист ознакомления».

В период прохождения практики обучающийся самостоятельно выполняет индивидуальное задание в соответствии с программой практики, консультируясь с руководителями практики.

Руководитель практики от организации принимает на себя обязанности текущего контроля выполнения задания на практику, подтверждая это в следующих документах («Рабочий график (план)», «Отметки о прибытии и выбытии»).

6.1.2 Промежуточная аттестация проводится в устной форме

На формирование оценки влияют не только ответы обучающегося, но и содержание следующих документов:

- отчет о прохождении практики;
- рабочий график (план) практики, заверенный подписью руководителя практики от принимающей организации;
- отзыв о прохождении практики, заверенный подписью руководителя практики от принимающей организации.

6.2 Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3 Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы для итогового собеседования по практике:

1. Опишите организационную структуру и кадровый состав организации (места прохождения практики).

2. Основные направления деятельности, задачи и функции организации (места прохождения практики).
3. Основные нормативно-правовые документы по обеспечению деятельности организации.
4. Формирование и использование финансовых ресурсов организации (места прохождения практики).
5. Организация управления финансами организации (места прохождения практики).
6. Содержание и классификация расходов организации (места прохождения практики).
7. Состав затрат на производство и реализацию продукции организации (места прохождения практики).
8. Доходы организации, их виды и условия признания организации (места прохождения практики).
9. Формирование и использование выручки организации (места прохождения практики).
10. Формирование финансовых результатов организации (места прохождения практики).
11. Рентабельность в системе показателей эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации (места прохождения практики).
12. Состав и структура оборотных средств. Источники формирования оборотных средств организации (места прохождения практики).
13. Основные направления совершенствования деятельности организации (места прохождения практики).
14. Методы обеспечения условий личной безопасности при организации труда в профессиональной сфере.

Шкала оценивания

Критерии оценивания	Оценка
Отчет по практике выполнен на надлежащем уровне, использованы актуальные нормативно-правовые акты, труды отечественных и зарубежных ученых: монографические источники, периодическая печать, возможности интернет, собственные расчеты студента. Отражены: умение работать со статистическими источниками и экономической литературой; использование для расчетов персональных компьютеров; наличие элементов творчества; умение грамотно, стройно и логически обоснованно излагать свои мысли, исследования и результаты, обобщать расчеты, строить графики и диаграммы по экономическим показателям. Присутствует анализ с выявлением причинно-следственных связей между событиями, показателями, факторами. Указанные факторы оцениваются, приводятся собственные выводы, авторская позиция по отношению к предмету исследования.	отлично
Раскрыты наиболее существенные, значимые аспекты практики. Выявлены основные проблемы деятельности организации. Выработаны конкретные организационные, технико-экономические и иные рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия хотя бы по одной из выявленных ключевых проблем.	хорошо
Отчет по практике базируется на практическом материале, но отлича-	удовлетворительно

ется поверхностным анализом, имеет заметные отклонения от индивидуального задания, наблюдается неполнота и нарушение последовательности изложения, допущены серьезные нарушения (ошибки) при расчете финансово-экономических показателей, методике анализа, недостаточно доказательны выводы, не актуальны (не проработаны) рекомендации.	
Отчет по практике написан с использованием лишь теоретической информации, базируется на практическом материале, имеет существенные отклонения от индивидуального задания	неудовлетворительно

6.4. Методические материалы

Практика обучающихся оценивается по результатам защиты отчетов и отзывам руководителей практики от организации. В процессе защиты отчета по практике оценивается качество выполненной работы, умение обучающегося вести дискуссию, аргументировать свои выводы и доказывать правомерность своих рекомендаций. После окончания практики на кафедре проводится анализ методов ее проведения, выявляют положительные и отрицательные стороны, намечают мероприятия по повышению качества проведения следующей практики. Собранный обучающимися материал служит основой для написания курсовых работ или выпускной квалификационной работы.

Методические рекомендации для подготовки к защите доклада-презентации: для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, увлечь какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).
7. Проверить визуальное восприятие презентации. К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы.

Практические советы по подготовке презентации:

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства.
- рекомендуемое число слайдов 15-20.

7 Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1 Основная литература

№ п/п	Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Ссылка на электронный ресурс (ЭБС Академии)
1.	Мокий М.С.	Методология научных исследований [Электронный ресурс]: учебник для магистратуры	М.: Юнити-Дана	2017	https://biblio-online.ru/viewer/5EB3B996-0248-44E1-9869-E8310F70F6A5#page/1
2.	Бабич А.М.	Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс] : учебник	М.: Юнити-Дана	2015	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116709
3.	Поляк Г.Б., Амаглобели Н.Д., Литвиненко А.Н.	Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс] : учебник	М.: Юнити-Дана	2015	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114699
4.	Упоров И.В.	Финансовое право [Электронный ресурс]: учебник	М.: ЮНИТИ-ДАНА	2013	http://www.iprbookshop.ru/18165.html

7.2 Дополнительная литература

№ п/п	Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Ссылка на электронный ресурс (ЭБС Академии)
1.	Новикова М.В.	Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебное пособие	Саратов: Научная книга	2012	http://www.iprbookshop.ru/6275
2.	Подъяблонская Л.М.	Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебник	М. : Юнити-Дана	2012	http://www.iprbookshop.ru/15345

7.3. Нормативные правовые документы с учетом изменений и дополнений

1. Федеральный закон от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"
2. Постановление Правительства РФ от 13 июля 2015 г. N 702 "О предельных значениях выручки от реализации товаров (работ, услуг) для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства"
3. [Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» \(ПБУ 4/99\)](#) (утверждено приказом Минфина России от 06.07.99 № 43н)
4. [Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» \(ПБУ 9/99\)](#) (утверждено приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н)
5. [Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» \(ПБУ 12/2010\)](#) (утверждено приказом Минфина России от 08.11.2010 г. № 143н)
6. [Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» \(ПБУ 10/99\)](#) (утверждено приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н)
7. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» \(ПБУ 5/01\)](#) (утверждено приказом Минфина России от 09.06.2001 № 44н)
8. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» \(ПБУ 6/01\)](#) (утверждено приказом Минфина России от 30.03.2001 № 26н)
9. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02](#) (утверждено приказом Минфина России от 19 ноября 2002 г. № 114н)
10. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02](#) (утверждено приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н)

7.4 Интернет-ресурсы

- официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации: <http://www.gov.ru>.
- банк России: <http://www.cbr.ru>.
- министерство Финансов РФ: <http://www.minfin.ru>.
- министерство экономического развития:
<http://www.economy.gov.ru/minrec/main>.
- институт научной информации по общественным наукам РАН:
<http://www.inion.ru>.
- российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru>.

7.5 Иные источники

Не предполагаются

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

8.1 Материально-техническая база

Для обеспечения учебного процесса по практике «Преддипломная практика» филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы и помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Лекционные аудитории оснащены видеопроекционным оборудованием для проведения презентаций, а также средствами звуковоспроизведения; помещения для практических занятий укомплектованы учебной мебелью; библиотека располагает рабочими местами с доступом к электронным библиотечным системам и сети интернет. Все учебные аудитории оснащены компьютерным оборудованием и лицензионным программным обеспечением.

8.2 Информационные справочные системы

Для изучения нормативно-правовых актов целесообразно использовать возможности тематического поиска документов в справочной правовой системе «Гарант», а также в других справочных системах («Консультант +», «Кодекс» и др.).

– справочная правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>

– справочная правовая система «Гарант» (региональный компонент): <http://www.garant.ru/hotlaw/altai/>

– справочная правовая система «Консультант +»: <http://www.consultant.ru/>

– справочная правовая система «Кодекс»: <http://www.kodeks.ru/>

Дополнительно целесообразно пользоваться материалами научных электронных библиотек:

– научная электронная библиотека «ELIBRARY»: <http://elibrary.ru>

– научная электронная библиотека «Киберленинка»: <http://cyberleninka.ru/article>

– федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»: <http://ecsocman.hse.ru/>

Приложение 1

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАР-
СТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Алтайский филиал**

Кафедра экономики и финансов

Направление подготовки _____
(код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
(вид (тип) практики)

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20 __ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководители практики:

От Академии _____
(Ф.И.О) (должность)

От профильной организации _____
(Ф.И.О) (должность)

Отчет подготовлен _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

г. Барнаул, 20__ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАР-
СТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Алтайский филиал**

Кафедра экономики и финансов

Направление подготовки _____
(код и наименование)

Индивидуальное задание
на _____ практику
(вид, тип практики)

Для _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося _____ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20 г. по «___» _____ 20 г.

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению: _____

Планируемые результаты практики: _____

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от «___» _____ 20 г. № __)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от профильной организации

Руководители практики от Академии

«___» _____ 20 __ год

«___» _____ 20 __ год

Задание принято к исполнению _____
(подпись обучающегося)

«___» _____ 20 __ г.

Приложение 3**ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ**

Обучающийся Алтайского филиала РАНХиГС _____

Направление подготовки _____, профиль _____,
 группа _____

Прибыл в организацию « ____ » _____ 20__ г.

М.П.
 (подпись, Ф.И.О.)

Выбыл из организации « ____ » _____ 20__ г.

М.П.
 (подпись, Ф.И.О.)

**ОФОРМЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРАКТИКУ
В ОРГАНИЗАЦИИ**

Руководителем практики от профильной Организации назначен:

 (наименование организации, структурного подразделения, должность, ФИО полностью)

Руководитель организации _____
 (структурного подразделения) _____ « ____ » _____ 20__ г.
 МП (подпись)

Рабочее место предоставлено. Проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, санитарными правилами, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

С рабочим местом ознакомлен, инструктаж прослушал:

 (подпись) / _____
 (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 4

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУ-
ДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Алтайский филиал**СОГЛАСОВАНО****УТВЕРЖДАЮ**

И.О. Фамилия руководителя практики от профиль-
ной организации

И.О. Фамилия руководителя практики от
Академии

« ____ » _____ 20 ____ год

« ____ » _____ 20 ____ год

Совместный рабочий график (план)

проведения _____ практики обучающегося _____ курса

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки (специальность) _____

(код и наименование)

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохож- дения этапа (периода) практики	Форма отчетности

Срок прохождения практики с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Место прохождения практики _____

(указываются полные наименования структурных подразделений Академии/профильных организаций и их структурных подразделений, а также их фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____)

Приложение 5

ОТЗЫВ о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся Алтайского филиала РАНХиГС

(ФИО)
Направление подготовки: _____
(код и наименование направления)

проходил _____ практику
(вид (тип) практики)

в период с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г. в _____

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

В период прохождения практики _____
(Фамилия, И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____

В период прохождения практики обучающийся проявил _____

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(Фамилия, И.О.)

(должность руководителя практики
от профильной организации)

МП

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«____» _____ 20__ г.

Приложение 6

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУ-
ДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Алтайский филиал

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики**

Обучающийся _____
(ФИО)

Направление подготовки: _____
(код и наименование направления)

проходил _____ практику
(тип практики)

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в _____

_____ (наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

На время прохождения _____ практики
(вид, (тип) практики)

(Фамилия, И.О. обучающегося)
поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

_____ (навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____

_____ (Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики

от Академии _____
(И.О. Фамилия, должность) (подпись)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 7

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУ-
ДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Алтайский филиал**УТВЕРЖДАЮ**

И.О. Фамилия руководителя практики от
Академии

«___» _____ 20__ год

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики обучающегося _____ курса

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки _____
(код и наименование)

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____

(указываются полные наименования структурных подразделений Академии/профильных организаций и их структурных подразделений, а также их фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от «___» _____ 20__ г. № _____)