Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карпов Евгений Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.03.2022 00:14:22
Уникальный программный ключ:
34e81b9ebf022d792ddf4ba544335e3bff3ea8f9d78cf1d2f098d2f3e66a810d

МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА
Автономная некоммерческая организация высшего образования
АНО ВО МПА ВПА

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР
_____ Л.М. Окунева
25 июня 2021 г.

Производственная практика (преддипломная практика)

рабочая программа дисциплины (модуля)

Учебный план 38.03.01 Экономика
Учебный год начала подготовки 2021-2022

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 4
самостоятельная работа 102
часов на контроль 2

Виды контроля в семестрах:
зачеты с оценкой 10

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	10 (5.2)		Итого	
Недель				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	4	4
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	102	102	102	102
Часы на контроль	2	2	2	2
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины

Производственная практика (преддипломная практика)

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана:

38.03.01 Экономика

утвержденного учёным советом вуза от 25.06.21 протокол № 4.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Преддипломная практика организуется и проводится с целью выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной, а также приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, углубления и закрепления полученных знаний, умений и навыков.
1.2	Преддипломная практика является завершающей среди практик, входящих в учебный план направления 38.03.01 Экономика направленность Финансы, и дает знания о сфере профессиональной деятельности финансиста.
1.3	Вид практики – производственная практика, тип практики - преддипломная. Данный вид практики является необходимым этапом формирования у обучающихся требуемых компетенций.
1.4	Программа распространяется на преддипломную практику, направленную на сбор и подготовку материалов для дальнейшего выполнения выпускной квалификационной работы, предусмотренную учебными планами по направлению 38.03.01 «Экономика» направленность "Финансы" для заочной форм обучения.
1.5	Графиком учебного процесса для студентов предусмотрено прохождение производственной (преддипломной) практики в объёме количества недель, рассчитанных из расчета 1 неделя = 1,5 ЗЕТ. Преддипломная практика может проходить в организациях, соответствующих направленности подготовки и на базе образовательной организации. Способы проведения практики: стационарная, выездная. Форма проведения практики – дискретная
1.6	Основной целью прохождения преддипломной практики является формирование у студентов профессиональных умений и навыков для организационно-управленческой и информационно-аналитической деятельностей, выработка умения применять полученные знания при решении конкретных управленческих задач в практической деятельности, подготовка материалов для дальнейшего выполнения выпускной квалификационной работы.
1.7	Основными задачами практики являются:
1.8	- закрепление теоретических знаний и практических навыков, полученных в процессе теоретического обучения;
1.9	- приобретение умения анализировать финансовую отчетность, уметь делать выводы и обобщать достижения отечественного и мирового опыта в области экономики;
1.10	- приобретение умения организовывать и вести финансовый учет и налоговое планирование, а также по решению управленческих задач в производственных, экономических и коммерческих структурах;
1.11	- организационных задач, соответствующих профилю работы объекта;
1.12	- приобретение опыта оценки экономических и социальных условий;
1.13	- приобретение опыта экономической и управленческой работы в коллективе;
1.14	- приобретение опыта рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы РФ, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
1.15	- уметь использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;
1.16	- формирование навыков представления итогов проделанной работы в виде отчета.
1.17	Цель и задачи практики реализуются на основе видов деятельности, характерных для направления подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) Финансы, посредством:
1.18	- сбора информации о различных видах деятельности организации;
1.19	- переработкой информации и составления отчетов;
1.20	- подготовка материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.
1.21	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б2.В
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Базы данных
2.1.2	Производственный менеджмент
2.1.3	Технологические основы производства
2.1.4	Управление проектами
2.1.5	Электронный документооборот
2.1.6	Антикризисное управление
2.1.7	Инвестиционный менеджмент
2.1.8	Информационные аналитические системы
2.1.9	Информационные технологии управления
2.1.10	Конкурентный анализ

2.1.11	Прогнозирование и планирование
2.1.12	Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)
2.1.13	Риск-менеджмент
2.1.14	Стратегический менеджмент
2.1.15	Теория корпоративного управления
2.1.16	Управление затратами
2.1.17	Управление организационными изменениями
2.1.18	Управленческий учет
2.1.19	Финансовый менеджмент
2.1.20	Корпоративные финансы
2.1.21	Логистика
2.1.22	Маркетинг
2.1.23	Теория и практика конкуренции
2.1.24	Основы управления персоналом
2.1.25	Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)
2.1.26	Трудовое право
2.1.27	Инновационный менеджмент
2.1.28	Управление качеством
2.1.29	Деловые коммуникации
2.1.30	Иностранный язык
2.1.31	Интернет-технологии ведения бизнеса
2.1.32	Учебная практика (ознакомительная практика)
2.1.33	Русский язык и культура делового общения
2.1.34	Учебная практика (ознакомительная практика)
2.1.35	Безопасность жизнедеятельности
2.1.36	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.1.37	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.1.38	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.1.39	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ПК-1: Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управлять денежными потоками
ПК-1.1: Составляет финансовые планы, бюджеты и сметы экономического субъекта
ПК-1.2: Осуществляет анализ и оценку финансовых рисков, разрабатывает меры по их минимизации
ПК-1.3: Планирует и организует работы по анализу финансового состояния экономического субъекта
ПК-1.4: Руководит работой по управлению финансами исходя из стратегических целей и перспектив развития экономического субъекта
ПК-2: Способен к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-2.1: Координирует и контролирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета
ПК-2.2: Обеспечивает представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации
ПК-2.3: Обеспечивает необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
ПК-2.4: Применяет методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливает причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивает потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем

ПК-3: Способен к ведению налогового учета, составлению налоговых расчетов и деклараций, налоговому планированию
ПК-3.1: Организует ведение налогового учета, составляет налоговые расчеты и декларации в экономическом субъекте
ПК-3.2: Координирует процессы ведения в экономическом субъекте налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды
ПК-3.3: Организует налоговое планирование в экономическом субъекте
ПК-3.4: Контролирует соблюдение требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом (его обособленными подразделениями и дочерними обществами) деятельности
ПК-4: Способен проводить внутреннюю аудиторскую проверку самостоятельно или в составе группы
ПК-4.1: Документирует результаты выполнения процедур внутреннего аудита в рабочих документах с использованием программного обеспечения для целей внутреннего аудита или без него
ПК-4.2: Контролирует качество и полноту заполнения внутренними аудиторами рабочих документов для подтверждения выводов по результатам внутреннего аудита
ПК-4.3: Формирует аудиторскую выборку с использованием программного обеспечения для целей внутреннего аудита или без него для проведения процедур внутреннего аудита с целью получения аудиторских доказательств
ПК-5: Способен выполнять аудиторские процедуры (действия) и оказывать сопутствующие аудиту и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью
ПК-5.1: Анализирует риски в объеме, необходимом для выполнения аудиторского задания в части, относящейся к своей работе
ПК-5.2: Выполненяет операции при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
ПК-5.3: Планирует и проводит процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	- процессы групповой динамики и принципов формирования команды;
3.1.2	-правила составления бизнес-плана развития организации;
3.1.3	- организационные задачи, соответствующие профилю работы объекта;
3.1.4	- методы и приемы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом
3.1.5	- методы мотивирования и стимулирования персонала организации;
3.1.6	- методику разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
3.1.7	- современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;
3.1.8	- формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;
3.1.9	- приемы по решению управленческих задач в производственных, экономических и коммерческих структурах;
3.1.10	- основные принципы и стандарты финансового учета;
3.1.11	- методы финансового менеджмента для оценки бизнес-проектов;
3.1.12	- методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.
3.2	**Уметь:**
3.2.1	- проектировать организационные структуры и разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организации;
3.2.2	- планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия;
3.2.3	- осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;
3.2.4	- решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий;
3.2.5	- использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
3.2.6	- применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала;
3.2.7	- разрабатывать инвестиционные проекты;
3.2.8	- анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний;

3.2.9	- внедрять технологические, продуктовые инновации или организационные изменения;
3.2.10	- проводить организационно-управленческие изменения, повышающие эффективность работы организаций и их конкурентоспособность;
3.2.11	- вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;
3.2.12	- проводить контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов;
3.2.13	- координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений;
3.2.14	- оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления;
3.2.15	- организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами;
3.2.16	- моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций;
3.2.17	- применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации;
3.2.18	- проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений;
3.2.19	- проводить контроль реализации проектов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов;
3.2.20	- проводить экономическое обоснование мероприятий, направленных на совершенствование управления организацией
3.3	**Владеть:**
3.3.1	- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов;
3.3.2	- навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета;
3.3.3	- методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;
3.3.4	- навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
3.3.5	- способностью находить организационно-управленческие решения;
3.3.6	- различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций;
3.3.7	- навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
3.3.8	-методикой составления организационного и производственного планов и расчета рисков проекта;
3.3.9	- навыками управления проектом;
3.3.10	- навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов;
3.3.11	- навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций;
3.3.12	- навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений;
3.3.13	- навыками построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;
3.3.14	- навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации;
3.3.15	- навыками ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.
3.3.16	- навыками финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов;
3.3.17	- навыками оценки инвестиционных проектов.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. Преддипломная практика		
1.1	Консультация /Лек/	10	4
1.2	Ознакомление с предприятием и организацией работы отделов предприятия, знакомство с руководителем практики от предприятия. /Ср/	10	8
1.3	Ознакомление и изучение:должностных инструкций, трудового распорядка /Ср/	10	8
1.4	Ознакомление и изучение: нормативно-правовой документации предприятия /Ср/	10	8

1.5	Ознакомление и изучение: распорядительной документации и инструкциями /Ср/	10	8
1.6	Ознакомление и изучение: организационной структуры и технологического процесса функционирования предприятия /Ср/	10	8
1.7	Сбор, анализ и формирование материалов и документов для составления отчета по практике /Ср/	10	38
1.8	Оформление отчета /Ср/	10	24
1.9	Защита отчета /ЗачётСОц/	10	2

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Вопросы для самоконтроля и текущей аттестации

1. Законодательное и нормативное регулирование отношений предприятия с бюджетом, организация и анализ финансовых отношений бухгалтерского и налогового учета в РФ.
2. Учётная политика предприятия.
3.Калькулирование полной и неполной себестоимости продукции в управленческом учёте, финансовые ресурсы организации: анализ их формирования и использования.
4. Формирование и структура доходов коммерческой организации и ее анализ.
5. Формирование и структура расходов коммерческой организации и ее анализ.
6. Разработка мероприятий по оптимизации направлений использования прибыли.
7. Учет затрат на ремонт основных средств в бухгалтерском и налоговом учёте.
8. Измерение затрат в системе нормативного учёта на предприятии.
9. Учёт затрат на производство и ценообразование на промышленном предприятии.
10. Оценка эффективности производственных инвестиций.
11. Анализ ликвидности и платежеспособности организации.
12. Оценка деловой активности организации.
13. Финансовые методы повышения эффективности промышленного производства в России.
14. Проверка контрагентов предприятия с целью минимизации рисков, сбор необходимой документации.
15. Анализ и место заемных средств в финансировании деятельности организаций.
16. Источники формирования и воспроизводства основного капитала организации и их оценка.
17. Анализ и оценка кредитоспособности организации.
18. Оценка влияния коммерческого кредита на деятельность организаций.
19. Анализ взаимоотношений хозяйственных структур с кредитными организациями.
20. Формирование и пути совершенствования финансовой политики предприятия.
21. Финансовые вложения организации в ценные бумаги и анализ их эффективности.
22. Дивидендная политика организации и механизм дивидендных выплат.
23. Анализ налоговой политики организации и оценка ее эффективности.
24. Анализ финансовых рисков и способов их снижения.
25.Основные функции финансово-хозяйственного контроля, элементы контроля.
26.Органы, осуществляющие внешний и внутренний ГФК.
27.Основные этапы и методы контроля.
28.Внутренний финансовый контроль и внутрихозяйственный расчет коммерческих организаций (предприятий).
29. Основные права ревизора, обязанности и методы документального контроля при проведении ревизии.
30. Программа ревизии, ее основные элементы.
31.Место финансов бюджетных учреждений в бюджетном процессе
32. Доходы бюджетных учреждений от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности
33. Особенности финансов бюджетных организаций (учреждений)
34. Роль и значение планирования и финансирования бюджетных учреждений в реализации государственной финансовой политики
35.Классификация расходов бюджетных учреждений
36. Методы планирование расходов бюджетных учреждений
37. Расходные обязательства бюджетных учреждений.
38. Финансовые взаимоотношения бюджетных учреждений с главными распорядителями и органами казначейства.
39. Финансовые и налоговые риски предприятия, законные способы их минимизации
Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.
40. Обязательные реквизиты бухгалтерских документов.
41. Бухгалтерский баланс, роль и назначение его в учетном процессе и в анализе финансового состояния хозяйствующего субъекта.
42. Организационные формы бухгалтерской службы.
43. Аспекты учетной политики.
44. Место и роль экономического анализа в системе управления коммерческой организацией. 45. Задачи и принципы экономического анализа.

46. Связь экономического анализа с бухгалтерским учетом и аудитом.
47. Использование в анализе системы экономической информации.
48.Современные технологии информационного обеспечения экономического анализа.
49. Планирование аналитической работы.
50. Использование в экономическом анализе современных информационных технологий.
51. Роль финансов в процессе воспроизводства.
52. Финансовая система страны, характеристика ее звеньев.
53. Бюджетный федерализм в РФ и основные направления его развития.
54. Доходы бюджетной системы: их классификация и характеристика.
55. Элементы налога и их характеристика.
56. Прямые налоги и их характеристика Косвенные налоги и их характеристика.
57. Налоговая система государства.
58. Расходы бюджетной системы: их классификация.
59. Внебюджетные фонды. Характеристика действующих внебюджетных фондов.
60. Финансы организаций, их характеристика.
61. Роль финансов в формировании основного капитала организации. Прибыль организаций и особенности ее распределения.
62. Финансовый контроль: его формы, виды, методы. Система органов финансового контроля в РФ.
63. Анализ и управление затратами предприятия. Эффект «производственного рычага».
64. Анализ и оценка использования заемного капитала. Эффект «финансового рычага».
65. Приемы и методы финансового анализа состояния предприятия.
66. Финансовое планирование и его использование в организации деятельности организации.
67. Бюджетирование как основа финансовой политики организации.
68. Бюджет предприятия и процесс разработки финансовых и операционных бюджетов.
69. Финансирование деятельности некоммерческих организаций.
70. Проблемы финансового планирования коммерческой организации.
71. Социальный конфликт: причины и последствия.
72. Природа социальных конфликтов в социальной России.
73. Социальный контроль и девиантное поведение.
74. Социальные институты и общества, их характеристика.
75. Социальные организации: функционирование и типология.
76. Культура как система ценностей и образцов действий индивидов.
77. Массовая и индивидуальная культура.
78. Социальное взаимодействие.
79. Психология мышления. Психология воображения.
80. Речь в системе познавательной деятельности.

5.2. Темы письменных работ (контрольных и курсовых работ, рефератов)

- закрепление теоретических знаний и практических навыков, полученных в процессе теоретического обучения;
- приобретение умения анализировать финансовую отчетность, уметь делать выводы и обобщать достижения отечественного и мирового опыта в области экономики;
- приобретение умения организовывать и вести финансовый учет и налоговое планирование, а также по решению управленческих задач в производственных, экономических и коммерческих структурах;
- организационных задач, соответствующих профилю работы объекта;
- приобретение опыта оценки экономических и социальных условий;
- приобретение опыта экономической и управленческой работы в коллективе;
- приобретение опыта рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы РФ, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- уметь использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;
- формирование навыков представления итогов проделанной работы в виде отчета.

5.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

1. Законодательное и нормативное регулирование отношений предприятия с бюджетом, организация и анализ финансовых отношений бухгалтерского и налогового учета в РФ.
2. Учётная политика предприятия.
3.Калькулирование полной и неполной себестоимости продукции в управленческом учёте, финансовые ресурсы организации: анализ их формирования и использования.
4. Формирование и структура доходов коммерческой организации и ее анализ.
5. Формирование и структура расходов коммерческой организации и ее анализ.
6. Разработка мероприятий по оптимизации направлений использования прибыли.
7. Учет затрат на ремонт основных средств в бухгалтерском и налоговом учёте.
8. Измерение затрат в системе нормативного учёта на предприятии.
9. Учёт затрат на производство и ценообразование на промышленном предприятии.
10. Оценка эффективности производственных инвестиций.
11. Анализ ликвидности и платежеспособности организации.
12. Оценка деловой активности организации.
13. Финансовые методы повышения эффективности промышленного производства в России.

14. Проверка контрагентов предприятия с целью минимизации рисков, сбор необходимой документации.
15. Анализ и место заемных средств в финансировании деятельности организаций.
16. Источники формирования и воспроизводства основного капитала организации и их оценка.
17. Анализ и оценка кредитоспособности организации.
18. Оценка влияния коммерческого кредита на деятельность организаций.
19. Анализ взаимоотношений хозяйственных структур с кредитными организациями.
20. Формирование и пути совершенствования финансовой политики предприятия.
21. Финансовые вложения организации в ценные бумаги и анализ их эффективности.
22. Дивидендная политика организации и механизм дивидендных выплат.
23. Анализ налоговой политики организации и оценка ее эффективности.
24. Анализ финансовых рисков и способов их снижения.
25.Основные функции финансово-хозяйственного контроля, элементы контроля.
26.Органы, осуществляющие внешний и внутренний ГФК.
27.Основные этапы и методы контроля.
28.Внутренний финансовый контроль и внутрихозяйственный расчет коммерческих организаций (предприятий).
29. Основные права ревизора, обязанности и методы документального контроля при проведении ревизии.
30. Программа ревизии, ее основные элементы.
31.Место финансов бюджетных учреждений в бюджетном процессе
32. Доходы бюджетных учреждений от предпринимательской и иной
приносящей доход деятельности
33. Особенности финансов бюджетных организаций (учреждений)
34. Роль и значение планирования и финансирования бюджетных учреждений в реализации государственной финансовой политики
35.Классификация расходов бюджетных учреждений
36. Методы планирование расходов бюджетных учреждений
37. Расходные обязательства бюджетных учреждений.
38. Финансовые взаимоотношения бюджетных учреждений с главными распорядителями и органами казначейства.
39. Финансовые и налоговые риски предприятия, законные способы их минимизации
Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.
40. Обязательные реквизиты бухгалтерских документов.
41. Бухгалтерский баланс, роль и назначение его в учетном процессе и в анализе финансового состояния хозяйствующего субъекта.
42. Организационные формы бухгалтерской службы.
43. Аспекты учетной политики.
44. Место и роль экономического анализа в системе управления коммерческой организацией. 45. Задачи и принципы экономического анализа.
46. Связь экономического анализа с бухгалтерским учетом и аудитом.
47. Использование в анализе системы экономической информации.
48.Современные технологии информационного обеспечения экономического анализа.
49. Планирование аналитической работы.
50. Использование в экономическом анализе современных информационных технологий.
51. Роль финансов в процессе воспроизводства.
52. Финансовая система страны, характеристика ее звеньев.
53. Бюджетный федерализм в РФ и основные направления его развития.
54. Доходы бюджетной системы: их классификация и характеристика.
55. Элементы налога и их характеристика.
56. Прямые налоги и их характеристика Косвенные налоги и их характеристика.
57. Налоговая система государства.
58. Расходы бюджетной системы: их классификация.
59. Внебюджетные фонды. Характеристика действующих внебюджетных фондов.
60. Финансы организаций, их характеристика.
61. Роль финансов в формировании основного капитала организации. Прибыль организаций и особенности ее распределения.
62. Финансовый контроль: его формы, виды, методы. Система органов финансового контроля в РФ.
63. Анализ и управление затратами предприятия. Эффект «производственного рычага».
64. Анализ и оценка использования заемного капитала. Эффект «финансового рычага».
65. Приемы и методы финансового анализа состояния предприятия.
66. Финансовое планирование и его использование в организации деятельности организации.
67. Бюджетирование как основа финансовой политики организации.
68. Бюджет предприятия и процесс разработки финансовых и операционных бюджетов.
69. Финансирование деятельности некоммерческих организаций.
70. Проблемы финансового планирования коммерческой организации.
71. Социальный конфликт: причины и последствия.
72. Природа социальных конфликтов в социальной России.
73. Социальный контроль и девиантное поведение.
74. Социальные институты и общества, их характеристика.
75. Социальные организации: функционирование и типология.
76. Культура как система ценностей и образцов действий индивидов.

77. Массовая и индивидуальная культура.
78. Социальное взаимодействие.
79. Психология мышления. Психология воображения.
80. Речь в системе познавательной деятельности.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, эл. адрес
Л1.1	Игнатьева А. В. , Максимцов М. М.	Исследование систем управления: учебное пособие	ЮНИТИ-ДАНА, 2015 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119173
Л1.2	Афонасова М. А.	Бизнес-планирование: учебное пособие	Томск: Эль Контент, 2015 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480575
Л1.3	Шаронина Л. В.	Макроэкономика: учебное пособие	Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018 https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499017

6.2.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	OPEN OFFICE

6.2.2 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	http://www.consultant.ru/ Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
6.3.2.2	sdo.tiei.ru - Электронная информационно-образовательная среда(ЭИОС)
6.3.2.3	http://biblioclub.ru/ ЭБС «Университетская библиотека online»
6.3.2.4	http://library.tiei.ru/ - ЭЛЕКТРОННАЯ НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей). Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно - образовательную среду.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ И КРИТЕРИЯМ ОЦЕНИВАНИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Организация и руководство практикой. Форма отчетности по практике.

1. Требования к организации практики определяются ФГОС ВО направления подготовки. Организация практик должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки выпускника.
2. Для руководства практикой студентов назначается руководитель практики из числа преподавателей выпускающей кафедры.
3. Студенты, заключившие контракт с будущими работодателями, производственную практику, как правило, проходят в этих организациях.
4. Студент имеет право отказаться от предложенного места проведения практики, что оформляется соответствующим заявлением на имя заведующего профилирующей кафедры. В этом случае место практики может подбираться по индивидуальному заказу студента.
5. Формами отчетности студентов по практике являются дневник и отчет. По окончании практики студент должен предоставить на кафедру следующие документы не позднее 3 календарных дней с даты окончания практики:

1) заполненный дневник с отзывом руководителя практики от организации. Дневник должен быть заверен подписью ответственного лица и круглой печатью организации;

2) отчет по практики. Отчет по практике подписывается студентом, проверяется и визируется руководителем практики.

Защита отчетов производится в соответствии с установленным графиком защиты отчетов. Нарушение сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана. По результатам защиты отчетов, а также отзыва с

места прохождения практики студенту выставляется оценка по практике.
3) индивидуальное задание.
6. Формой аттестации результатов практики для обучающихся заочной формы обучения является дифференцированный зачет, который устанавливается учебным планом по направлению подготовки.
7. Формой аттестации результатов практики для обучающихся очной формы обучения является дифференцированный зачет, который устанавливается учебным планом по направлению подготовки.
8. Оценка по практике приравниваются к оценкам по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.
9. Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.
10. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
11. Руководитель практики от кафедры при проведении практики в организации проводит следующие работы:
- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к отчету в ходе практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
12. Руководитель практики от профильной организации:
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
13. Студент при прохождении практики обязан:
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- вести дневник, в который вносить необходимые записи о выполнении всех видов работ по дням.

По окончании практики студент-практикант сдает дневник практики, отчет о практике.
Документы по практике включают в себя:
1. Договор на прохождение практики.
2. Дневник прохождения практики.
3. Отзыв специалиста-представителя базы практики о работе студента-практиканта.
4. Отчет студента о прохождении практики.
5. Приложения.

Отчёт о практике включает в себя:
1. Титульный лист.
2. Содержание (перечень основных разделов отчета):
3. Описание видов работ, выполняемых студентом на практике, результаты анализа, полученные при выполнении работ и изучении нормативной документации.
4. Выводы (описание конкретных выводов по поводу проводимых видов работ, а также формулировки значения полученных навыков в процессе прохождения практики).
5. Перечень нормативно-правовой документации, литературы и других ресурсов, использованных в процессе прохождения практики.

Отчет должен быть отпечатан 14 шрифтом Times New Roman с полуторным интервалом, выравнивание по ширине. Сдается в сброшюрованном виде в папке типа скоросшиватель, нумерация страниц сквозная (лучше внизу по центру). Титульный лист и содержание отчета не нумеруются. На титульном листе обязательно указываются: вид практики, фамилия, инициалы, группа студента, а также фамилия, инициалы руководителя практики. Левое поле – 25-30мм, правое – 10-15мм, верхнее – 20мм, нижнее – 20мм.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленных в установленном порядке дневника практики и отчета.
Руководитель практики от кафедры составляет отзыв на отчет о прохождении практики.
Итоговая оценка по практике вносится в приложение к диплому о высшем образовании.
Содержание практики
В процессе прохождения практики, в соответствии с программой учебного плана для обучающихся направления подготовки, перед обучаемыми ставятся следующие задачи:
1. Разработать индивидуальный план на период практики совместно с руководителем.
2. Участвовать в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
3. Участвовать в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
4. Планировать деятельность организации и подразделений;
5. Формировать организационную и управленческую структуры организации;

6. Организовать работу исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
7. Разработать и реализовать проект, направленный на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
8. Проводить контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
9. Мотивировать и стимулировать персонал организации, направляя на достижение стратегических и оперативных целей;
10. Участвовать в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);
11. Разработать и поддерживать функционирование системы внутреннего документооборота организации, вести базы данных по различным показателям функционирования организаций;
12. Собирать, обрабатывать и анализировать информацию о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
13. Оценивать эффективности проектов и управленческих решений;
14. Выстраивать и поддерживать функционирование внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
15. Создавать и вести базы данных по различным показателям функционирования организаций;
16. Организация и ведение практической экономической работы по предполагаемой тематике выпускной работы.
17. Сбор материала для дальнейшего выполнения выпускной квалификационной работы.
18. Подготовить и оформить отчета по преддипломной практике.

Уровень сформированности профессиональных компетенций каждого обучающегося оценивается по следующей шкале (от 1 до 5):
1 – не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, не проявляет ни один из навыков, входящих в компетенцию;
2 – не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, проявляет отдельные навыки, входящие в компетенцию;
3 – выполняет типовые профессиональные задачи при консультационной поддержке: пороговый (критический) уровень готовности;
4 – самостоятельно выполняет типовые профессиональные задачи. Для решения нестандартных задач требуется консультационная помощь: пороговый (допустимый) уровень готовности;
5 – все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи выполняет самостоятельно: повышенный уровень готовности.

Бально-рейтинговая оценка по промежуточной аттестации проводимой в форме экзамена и (или) дифференцированного зачета выставляется в соответствии со следующей шкалой:
50–71 – «удовлетворительно»;
71–92 – «хорошо»;
92–100 – «отлично».

Далее приводятся критерии оценки результатов ответов. Например:
Оценка "ОТЛИЧНО" ставится обучающемуся, показавшему повышенный уровень готовности.
Оценка "ХОРОШО" ставится обучающемуся, показавшему пороговый (допустимый) уровень готовности.
Оценка "УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" ставится обучающемуся, показавшему пороговый (критический) уровень готовности.

Бально-рейтинговая оценка по промежуточной аттестации проводимой в форме зачета выставляется в соответствии со следующей шкалой:
51–100 – «зачтено».

Далее приводятся критерии оценки результатов ответов. Например:
Оценка "зачтено" ставится обучающемуся, минимально показавшему пороговый (критический) уровень готовности.