

ОШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ «МЕНЕДЖМЕНТ И БИЗНЕС»

Кафедра «ФИНАНСЫ И БАНКОВСКОЕ ДЕЛО»

**ПРОГРАММА
ПРЕДКВАЛИФИКАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ**

**для студентов 4-5 курсов очной и заочной формы обучения
по специальности «Финансы и кредит»**

Ош – 2021

**Рассмотрено на заседании
кафедры «Финансы и банковское дело»**

**Утверждено Методическим
Советом факультета
«Бизнес и менеджмент»**

Председатель УМС _____

Протокол № _____

Протокол № _____

« ____ » _____ 2021 г.

« ____ » _____ 2021 года

**Подготовили: преподаватели кафедры «Финансы и банковское дело»:
проф. д.э.н., Кулуева Ч.Р., доц. к.э.н.,Максытова Б.Т., доц., к.э.н.
Кенжеева М.А., Исманалиев К.И. Букенова З.А., Абдрасулова Ж.Ж.,
Турганбаева Г.П.**

Рецензенты: проф д.э.н. Убайдуллаев М.Б.. доцент. К.э.н. Токторов К.К.

В программе предквалификационной практики изложены цели, задачи и содержание практики, а также требования к составлению отчета и порядок подведения итогов практики.

I. Общие положения

Рыночная экономика, потребовала коренную перестройку всей системы народного хозяйства и характера ее работы, вызвала необходимость радикального обновления и формирования экономического образования, подготовки специалистов, обладающих развитым экономическим мышлением, знаниями в области бизнеса; глубоко разбирающихся в экономике отдельных предприятий и страны в целом; способных развивать коммерцию, обладающих навыками активного и профессионального управления кредитными отношениями в быстроизменяющихся рыночных условиях; умеющих оценивать хозяйственную ситуацию и принимать решения, выгодные клиентам, банку и стране.

Важным условием обеспечения качества подготовки специалистов является предквалификационная практика. Она проводится в финансово-кредитных, налоговых учреждениях, на предприятиях различных форм собственности.

II. Цели и задачи предквалификационной практики

Основной *целью предквалификационной практики* является закрепление, расширение теоретических и практических знаний, полученных студентом в процессе обучения, привитие практических навыков в профессиональной деятельности.

Основными *задачами* предквалификационной практики являются:

- Ознакомление с организацией и структурой финансово-кредитных, налоговых учреждений, предприятий различных форм собственности;
- изучение общей организации и ведением дела, основных функций отделов;

- овладение практическими навыками в области банковского дела, финансов, финансового менеджмента, налогообложения, выполнение различных видов экономической работы;
- развитие творческого потенциала студента и его индивидуальных способностей и склонностей в освоении предлагаемых ему участков работы с целью селективного отбора для использования его в будущей работе;
- изучение действующей системы обработки информации;
- сбор материалов для выполнения дипломной работы по избранной теме.

III. Место предквалификационной практики в структуре ООП

Для успешного прохождения предквалификационной практики необходимы знания, полученные в результате освоения дисциплин «Микроэкономика», «Эконометрика», «Статистика», «Маркетинг», «Менеджмент», «Финансы предприятия», «Государственные финансы», «Банковское дело», «ФИА», «Финансы», «ББД», и т.д..

Предквалификационная практика призвана обеспечить возможность проведения научного исследования в целях выполнения теоретической части выпускной квалификационной работы.

КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДКВАЛИФИКАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБРАЗОВАНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА ПО ЗАВЕРШЕНИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДКВАЛИФИКАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ.

В результате прохождения предквалификационной практики студент должен:

1) Знать:

- достижения отечественной и зарубежной науки в области темы исследования;
- методы и инструменты проведения научных исследований;
- методы и инструменты сбора, обработка, анализа и систематизации научной информации по теме;
- принципы составления отчетов по теме исследования;
- правила подготовки докладов на конференции различного уровня.

2) Уметь:

- изучать специальную литературу и другую научную информацию;
- осуществлять выбор методов и инструментов сбора, обработка, анализа и систематизации научной информации;
- составлять отчет по теме исследования;
- подготовить научный доклад на конференции различного уровня.

3) Владеть:

- навыками сбора, обработка, анализа и систематизации научной информации;
- навыками подготовки публичных выступлений;
- навыками подготовки научных отчетов по теме исследования;
- навыками публичных выступлений.

Предквалификационная практика способствует формированию следующих компетенций, по данному направлению подготовки:

Компетенции, вырабатываемые в результате прохождения производственной практики:

А) Общие для всех студентов экономического направления:

- способен использовать базовые положения математических, естественных и гуманитарных наук при решении профессиональных задач (ОК-2);
- способен к приобретению новых знаний с большой степенью самостоятельности с использованием современных образовательных и информационных технологий (ОК- 3);
- способен к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выборе путей ее достижения (ИК-1);
- способен логически верно, аргументировано и ясно строить свою устную и письменную речь на государственном и официальном языках (ИК-2);
- способен осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации (ИК-4);
- способен к социальному взаимодействию на основе принятых в обществе моральных и правовых норм, проявляет уважение к людям, толерантность к другой культуре, готовность к поддержанию партнерских отношений (СЛК-1);
- способен и готов к диалогу на основе ценностей гражданского демократического общества, способен занимать активную гражданскую позицию (СЛК-3);
- способность работать в коллективе, в том числе над междисциплинарными проектами (СЛК-5);
- способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

- способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2);
- способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ПК-4);
- способность организовать ведение бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала и хозяйственных операций предприятия(организации) на основе требований законодательства КР (ДК-1);
- способность документировать хозяйственные операции и отражать их результаты в системе счетов бухгалтерского учета (ДК-2);
- умение вести учет затрат на производство продукции (работ, услуг) и определять пути их оптимизации (ДК-4);
- способность правильно и точно составлять бухгалтерскую (финансовую, статистическую, налоговую, по социальным отчислениям, внутреннюю) отчетность предприятия и своевременно предоставлять пользователям информации(ДК-5).
- способен работать в коллективе, в том числе над междисциплинарными проектами. (СЛК-5);
- способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-20);
- способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.(ПК-4);
- Знание технических и конструктивных особенностей выпускаемой продукции, выполняемых работ,оказываемых услуг и основ организации производства, нормирования труда, а также умение решать задачи эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов.(ДК-2);
- Готовность к составлению смет затрат на производство продукции (работ, услуг) предприятия, составление калькуляции себестоимости единицы продукции(работ, услуг) для расчета оптовых (отпускных) цен продукции (услуги).(ДК-3);
- Умение рассчитывать календарно-плановые нормативы, составлять оперативно-производственный план,организовывать контроль за ходом производства (ДК-4);

IV. Руководство практикой и обязанности студентов при прохождении предквалификационной практики.

Учебно-методическое руководство предквалификационной практикой студентов осуществляется кафедрой «Финансы и кредит» факультета «Менеджмент и бизнес» ОшГУ. Руководство и контроль за проведением предквалификационной практики на объектах возлагается на руководителей практик от кафедры, назначаемого приказом ректора , а также на руководителя практики от соответствующего учреждения, предприятия.

Руководитель предквалификационной практики от кафедры обязан:

- совместно с руководителем практики от финансово-кредитных, налоговых учреждений, финансовых служб предприятий составить индивидуальный календарно-тематический план работы каждого или в целом групп практикантов, проходящих практику;
- систематически посещать базу практики;
- согласно утвержденному графику консультировать студентов по вопросам практики, ведению дневников и составление отчетов о проделанной работе;
- проверять качество работы студентов и контролировать выполнение календарно-тематических планов.

Руководитель предквалификационной практики от учреждения, предприятия обязан:

- совместно с руководителем практики от кафедры составить календарно-тематический план прохождения практики каждого студента;

- подобрать опытных специалистов в качестве непосредственных руководителей студентов в отделе, секторе, управлении или в структурном подразделении;
- обеспечить студента рабочим местом, предоставить необходимые материалы по программе практики;
- совместно с представителем ВУЗа (руководителем практики от кафедры) организовать и контролировать прохождения практики студентами, графики и сроки ее прохождения;
- контролировать соблюдение практикантом правил внутреннего трудового распорядка и о каждом случае его нарушения студентом сообщать на кафедру;
- совместно с руководителем от кафедры осуществлять в соответствии с графиком или в других необходимых случаях, перемещение практикантов на другие места работы для дальнейшего прохождения практики;
- по окончании практики дать письменную оценку прохождения практики в удостоверении студента.

Студенты при прохождении предквалификационной практики обязаны:

- перед направлением на практику получить на кафедре программу, дневник производственной практики, удостоверение – направление, индивидуальные задания, задания по дипломной работе;
- явится к месту практики в точно установленный срок указанном в дневнике. В случае опоздания к началу практики по уважительной причине срок прохождения практики продлевается;
- подчиняется действующим в учреждении, организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- самостоятельно работать на рабочих местах в соответствии календарно-тематическим планом;

- постоянно поддерживать связь с руководителем дипломной работы, совместно составить план дипломной работы, подобрать и систематизировать материал, написать соответствующие разделы этой работы;
- точно и аккуратно выполнять указания руководителей практики;
- в полном объеме предоставить отчет по предквалификационной практике на кафедру для его защиты в течении 3-х дней после окончания практики;
- студенты, не выполнившие программу практики, а также получившие неудовлетворительную оценку на защите, подлежат отчислению из университета.

V. Индивидуальное задание

Индивидуальное задание выполняется каждым студентом в целях активного привлечения к научно-исследовательской работе (НИРС). Характер и содержание задания зависит от конкретных условий прохождения производственной практики и определяется темой дипломной работы и его работы по НИРС.

VI. Содержание предквалификационной практики

Содержание предквалификационной практики определяется календарно-тематическим планом, исходя из шестидневной (пятидневной) работы рабочей недели. Материалы практики используются для написания дипломной работы. Продолжительность работы практики в соответствии с учебным планом для: очной формы обучения – 4 недель, заочной формы обучения – 4 недели. Производственная практика проходит на одном из выбранных объектов практики.

VII. Календарно-тематический план прохождения

предквалификационной практики.

(кол-во рабочих дней)

	Наименование объекта практики (работ)	Форма обучения		Баллы
		Очная	Заочная	
1.	Финансово-кредитные учреждения	24	24	40
1.1	Организация деятельности финансово-кредитной кредитной организации	2	2	4
1.2	Организация безналичных и межбанковских расчетов	2	2	4
1.3	Организация кредитных операций	4	4	4
1.4	Организация эмиссионно-кассовых операций	2	2	4
1.5	Организация валютных операций	2	2	4
1.6	Организация операций с ценными бумагами.	2	2	4
1.7	Организация формирования капитала кредитной организации	2	2	4
1.8	Организация финансовой работы	2	2	4
1.9	Организация маркетинговой службы	2	2	2
1.10	Годовой отчет, срок его предоставления.	2	2	4
1.11	Аудит финансово-кредитной организации	2	2	2
1.12	Анализ финансового состояния организации			
2.	Комитет по доходам при Министерстве финансов КР	24	24	40
2.1	Структура налоговой инспекции, задачи, функции.	2	2	
2.2	Порядок расчета налога, ставки налогов, сроки его уплаты.	2	2	
<i>а</i>	<i>Подходный налог с физических лиц.</i>	2	2	
<i>б</i>	<i>Налог на прибыль с юридических лиц.</i>	2	3	
<i>в</i>	<i>Налог на добавленную стоимость.</i>	3	3	
<i>г</i>	<i>Акцизный налог.</i>	3	3	
<i>д</i>	<i>Земельный налог.</i>	2	2	
<i>е</i>	<i>Налог на пользование</i>	2	2	

	<i>автомобильными дорогами.</i>			
ж	<i>Фонд ликвидации чрезвычайных ситуаций</i>	2	2	
з	<i>Плата за государственную регистрацию и выдачу лицензии.</i>	2	2	
и	<i>Местные налоги и сборы.</i>	3	3	
2.3	Годовой отчет, срок его предоставления.			
2.4.	Анализ и прогноз налоговых поступлений			
3.	Финансовое управление (отдел), Казначействе при Минфине КР	24	24	40
3.1	Структура финансового управления (отдела), задачи, функции.	1	1	
3.2	Структура казначейства, функции, цели и задачи	2	2	
3.3	Принципы учета государственных финансов. Типы КСК.	2	2	
3.4	Доходные и расходные процедуры	2	2	
3.5	Характеристика работы с банками	2	2	
3.6	Операции специального характера	2	2	
3.7	Процедура сверки данных	2	2	
3.8	Прогнозирование доходов	3	3	
3.9	Прогнозирование расходов	3	3	
3.10	Бухгалтерские отчеты, исправление ошибок	3	3	
3.11	Годовой отчет, срок его предоставления. Бюджетная классификация.	2	2	
4.	Финансовые службы предприятий различных форм собственности	24	24	40
4.1	Производственная структура предприятий, деятельности	2	2	

	финансовой службы			
4.2	Финансовое планирование на предприятиях	3	3	
4.3	Оперативная работа финансовых служб	6	6	
4.4	Контрольно-аналитическая работа финансовых служб	6	6	
4.5	Организация расчетов с предприятиями, бюджетом	3	3	
4.6	Финансовый менеджмент на предприятии	4	4	
4.7	Годовой отчет, срок его предоставления.			
4.8.	Анализ финансового состояния организации			

VIII. Критерии оценки работы студента-практиканта

№	Виды работ	Максим. балл
1	Выполнение заданий по календарно-тематическому графику	40
2	Индивидуальные дополнительные задания	10
3	Оформление и презентация отчета по практике	10
4	Характеристика от предприятия	10
5	Защита отчета предквалификационной практики	30
	Итого	100

Примечание: количество рабочих дней предусмотренных по отдельным темам и последовательность прохождения темы в необходимых случаях могут быть изменены по усмотрению руководителя от университета и учреждения или студента с согласия руководителя практики.

1. Финансово – кредитные учреждения

1.1 Организация деятельности финансово –кредитных учреждений

Во время прохождения практики студент знакомится:

- с деятельностью кредитной организации, его историей и миссией, целями и кредитной организации;
- функциями его структурных подразделений;
- составом клиентуры, видами оказываемых услуг;
- уставом и другими учредительными документами кредитных организаций.

1.2 Организация безналичных и межбанковских расчетов

Студент изучает:

- порядок открытия, закрытия и ведения операций с расчетных, текущих и других счетов;
- ведение лицевых счетов клиентов;
- начисление процентов по расчетным счетам;
- формы безналичных расчетов и их значение;
- содержание и значение корреспондентских отношений, порядок открытия корреспондентских счетов;
- межбанковские расчеты в одной и в разных банковских системах;
- расчеты через клиринговые центры;
- отчетность по межбанковским операциям;
- процедура учета безналичных и межбанковских расчетов.

1.3 Организация кредитных операций

Студент изучает:

- правила и методические рекомендации, а также другие нормативные документы по кредиторам;
- ссудную политику банка;
- требования предъявляемые банкам при решении вопроса при кредитовании клиента;

- порядок заключения кредитных договоров, условия предоставления и обеспечения его исполнения (залог, поручительство, гарантия);
- объекты кредитования;
- порядок выдачи и погашения кредита заемщика разных категорий; сферу применения ссудных счетов;
- рассмотрение и анализ кредитного досье клиента;
- порядок определения кредитоспособности;
- документация необходимую для выдачи кредита;
- контроль за возвратностью кредита.
- задачи учета кредитных операций;
- учет выдачи и погашения кредитов;
- порядок начисления и взыскания процентов по кредитам; учет просроченных процентов по ссудам;
- учет лизинговых операций;
- отчетность по кредитным операциям;
- анализ движения кредитов;
- анализ кредитной политики по отдельным отраслям и клиентам банка;
- анализ обеспеченности и погашения выданных ссуд;
- анализ формирования РППУ;
- анализ кредитного портфеля банка;

1.4 Организация эмиссионно-кассовых операций

Студент изучает:

- сущность и функции операционной кассы;
- порядок и методы инкассации денежной выручки,
- контроль кредитной организации за полнотой инкассации, эмиссионно-кассовую работу, порядок подкрепления, сдачу излишков наличности, порядком выпуска денег и их изъятия;
- расчет экономических нормативов НБКР;

- знакомиться с правилами ведения эмиссионно-кассовой работы в банках;
- учет эмиссионно-кассовых операций;
- учет резервных фондов денежных билетов;
- учет операций по выпуску денег и по изъятию денег из обращения; порядок учета наличности оборотной кассы и его регулирование;
- документооборот по кассовым операциям;
- учет инкассированной выручки и работы вечерних касс, ревизию касс;
- анализ кассовых операций кредитных организаций.

1.5 Организация валютных операций

Студент изучает:

- содержание валютных операций проводимых кредитными организациями;
- порядок получения валютной лицензии; проведение расчетов по экспертно-импортным операциям клиентов;
- оформление операций, связанных с привлечением средств в иностранной валюте во вклады; депозиты и операции по выдаче и погашению валютных кредитов;
- перечень санкций, применяемых при нарушениях операций с иностранной валютой совершаемых банком и обменным пунктом;
- задачи учета валютных операций;
- порядок открытия валютных счетов;
- расчеты по документарному аккредитиву;
- расчеты по инкассо;
- расчеты по простому переводу;
- спот; своп; форвард; опционы;
- учет операций по покупке и продаже наличной иностранной валюты; валютный баланс;
- отчетность по валютным операциям;

- анализ валютных операций.

1.6 Организация операций с ценными бумагами

Студент изучает:

- виды деятельности кредитных организаций на рынке ценных бумаг;
- дисконт или премию;
- переклассификация ценных бумаг;
- прибыль или убытки по ценным бумагам;
- выпуск акции банками;
- проспект эмиссии;
- выпуск облигации и трастовые операции;
- процедуру выпуска и продажи ценных бумаг собственной эмиссии;
- задачи учета операций с ценными бумагами;
- учет ценных бумаг, удерживаемых до погашения;
- учет торговых ценных бумаг;
- учет ценных бумаг годных для продажи;
- переоценка ценных бумаг;
- анализ операций с ценными бумагами;
- структуру и динамику операций банка с ценными бумагами;
- источники приобретения ценных бумаг;
- анализ формирования резервов под обеспечение вложений в ценные бумаги анализ выплаты дивидендов по акциям.

1.7 Организация формирования капитала кредитной организации

Студент изучает:

- ресурсы кредитной организации : собственные, привлеченные и заемные;
- устав банка;
- учредительные документы и порядок их оформления;
- порядок формирования уставного капитала и резервных фондов;

- инструкцию НБКР «По определению стандарта адекватности капитала коммерческих банков КР»;
- «Положение о порядке создания коммерческих банков на территории Кыргызской Республики»;
- задачи учета фондов коммерческого банка, формирование уставного капитала и его учет;
- учет наличия и выплаты дивидендов по акциям;
- формирование резервного фонда и его учет;
- формирование специальных фондов коммерческого банка и их учет;
- анализ состава, структуры и формирования капитала банка.

1.8 Организация финансовой работы

Студент изучает:

- порядок составления и исполнения финансового плана кредитной организации, структура доходов и расходов;
- методику определения уровня доходности ;
- порядок распределения и использования прибыли и создание фондов , взаимоотношения с бюджетом по уплате налогов и других отчислений;
- учет основных средств, материалов;
- инвентаризацию материальных ценностей;
- учет нематериальных активов;
- учет процентных, операционных и административных расходов банка;
- определение конечного финансового результата; порядок использования прибыли;
- бухгалтерскую и статистическую отчетность;
- анализ источников прибыли;
- анализ доходов и расходов: структурный анализ, анализ финансовых коэффициентов и факторов прибыльности.

1.9 Организация маркетинговой службы

Студент изучает:

- цели, задачи, состав и структура маркетинговой службы кредитной организации;
- планы, основные инструменты и особенности методики работы маркетинговой службы;
- функциональные обязанности сотрудников маркетинговой службы кредитной организации;
- взаимоотношения маркетинговой службы с кредитными и другими подразделениями кредитной организации;
- порядок разработки и внедрения новых услуг;
- анализ эффективности маркетинговых мероприятий;
- рекламная деятельность;
- составление бизнес-планов и проектов.

1.10. Годовой отчет, срок его предоставления.

Студент изучает:

-
-
-
-

1.11. Аудит финансово-кредитной организации

Студент изучает:

- Порядок проведения аудита;
- Порядок составления заключения;
-
-
-
-

1.12 Анализ финансового состояния организации

-

-
-

2. Комитет по доходам при Министерстве финансов КР

2.1 Структура налоговой инспекции, задачи, функции

Во время прохождения практики студент знакомится:

- со структурой налоговой инспекции, задачами, функциями отделов;
- ведением учета, регистрацией налогоплательщиков;
- порядком начисления суммы налога, подлежащего уплате;
- применением и оформлением штрафных санкций;
- оформлением уведомлений о начислении налогов;
- оформлением возврата налога.

2.2 Порядок расчета налога, ставки налога, сроки его уплаты

Студент знакомится с видами налогов предусмотренных Налоговым кодексом:

а) подоходный налог с физических лиц:

- проверяет правильность исчисления налога по 2-3 налогоплательщикам.

б) налог на прибыль с юридических лиц:

- изучат порядок исчисления налога, ставки налога, сроки уплаты, налоговые льготы;
- выполняет расчет налога на прибыль 2-3 предприятий налогоплательщиков;

в) налог на добавленную стоимость (НДС):

- изучает порядок, методы исчисления НДС, срок уплаты, ставку налога;
- изучает порядок зачета НДС при переплате;
- производит предварительную проверку отчетов по НДС;
- оформляет результаты проверки.

г) акцизный налог:

- знакомится с перечнем подакцизных товаров, ставками налога, сроками уплаты;
- изучает формы, методы уплаты налога;
- выполняет расчеты налога по 2-3 подакцизным товаром.

д) земельный налог:

- знакомится со ставками земельного налога, налоговыми льготами;
- выполняет расчет налога и проверяет правильность его расчета по 2-3 налогоплательщикам.

е) налог за пользование автомобильными дорогами:

- знакомится с составом плательщиков налога, ставками, налоговыми льготами, сроками уплаты, расчетами налога;
- изучает порядок исчисления налогов;
- проверяет правильность расчета налога по 2-3 налогоплательщикам.

ж) налог на ФЛЧС

- изучает порядок расчета налога, ставки налога, сроки уплаты;
- самостоятельно исчисляет налог на ФЛЧС.

з) плата за государственную регистрацию и выдачу лицензии:

- знакомится со ставками, сроками уплаты, порядком зачисления платы, оформлением заявления предприятия о регистрации.

и) местные налоги и сборы:

- знакомится с составом местных налогов и сборов;
- изучает порядок исчисления ставок, сроков уплаты;
- осуществляет расчет по 2-3 видам местных налогов и сборов;
- принимает участие в налоговой проверке налогоплательщиков.

2.3. Годовой отчет, срок его предоставления.

-
-

-

2.4. Анализ и прогноз налоговых поступлений

-
-

3. Финансовое управление (отдел), Казначейство при Минфине КР

3.1. Структура финансового управления, отдела, задачи, функции

Во время прохождения практики студент знакомится:

- со структурой финансового управления (отдела), задачами, функциями его структурных подразделением;
- с правами финансового управления (отдела);
- с порядком составления, рассмотрения, утверждения, исполнением местных бюджетов;
- с порядком проведения взаиморасчетов между бюджетами различных уровней.

3.2 Структура Казначейства, функции, цели и задачи

Во время прохождения практики студент знакомится:

- со структурой казначейства, функциями, целями и задачами;
- организацией работы в региональных отделах Казначейства;
- ведением учета в региональных отделах Казначейства.

3.3 Принципы учета государственных финансов. Типы книг учетов Казначейства (КСК)

- изучает главную книгу и книгу счетов Казначейства;
- знакомится с со стандартной формой КСК;
- изучает общие принципы для всех КСК;
- знакомится с типами КСК (РОК – типы КСК), (ЦК – типы КСК).

3.4 Доходные и расходные процедуры

Студент изучает расходные процедуры:

- знакомится с проверками расходных документов;
- изучает доходные процедуры.

3.5 Характеристика работы с банками

Студент рассматривает следующие вопросы:

- НБКР – как основной банкир;
- Банковские услуги;
- Процедуру ежедневных распоряжений.

3.6 Операции специального характера

Во время практики студент знакомится:

- внебанковскими операциями и их типами;
- с процедурами получения подкрепления;
- с практикой перевода ресурсов;
- с процедурой работы с иностранной валютой.

3.7 Процедура сверки данных

Студентом рассматривается и анализируется следующее:

- сверка данных по переводу ресурсов между региональными отделами Казначейства;
- сверка КСК «Распоряжения» и КСК «Временный счет»;
- сверка ежедневного подкрепления денежной наличности;
- прочие сверки.

3.8 Прогнозирование доходов

Студент выполняет расчеты поступления регулирующих налогов:

- налога с прибыли, налога на добавленную стоимость, акцизного налога, подоходного налога;
- выполняет расчеты поступлений закрепленных налогов;
- осуществляет проверку правильности расчетов доходной части бюджета;
- выполняет анализ доходной части бюджета.

3.9 Прогнозирование расходов

во время практики студент:

- анализирует состав, структуру расходов бюджета;
- изучает порядок планирования и финансирования расходов на: народное хозяйство, образование, здравоохранение, административно-управленческий аппарат, социальное обеспечение;
- изучает порядок составления росписи доходов и расходов.

3.10 Бухгалтерские отчеты, исправления ошибок

Студент должен рассмотреть и проанализировать следующее:

- обнаружение и исправление ошибок в учете;
- ежедневное закрытие главной книги;
- сводный отчет баланса главной книги;
- общие принципы подготовки и консолидации месячных, квартальных и годовых отчетов;
- процедуру предоставления годового отчета.

3.11 Годовой отчет, срок его предоставления. Бюджетная классификация

Студентом анализируются и делаются выводы по следующим вопросам:

- общие принципы составления годового отчета;
- процедуры закрытия счетов;
- сроки предоставления и разделы годового отчета;
- порядок баланса в книгах – счетов: процедуры по завершению года;
- другие инструкции;
- виды бюджетной классификации.

4. Финансовые службы предприятий различных форм собственности

4.1 Производственная структура предприятий, деятельность финансовой службы

Во время прохождения предквалификационной практики студент:

- знакомится с историей предприятия и его производственной структурой;
- обеспечение финансовыми ресурсами хозяйственной деятельности;
- организацией взаимоотношений финансово-кредитной системы и другими хозяйствующими субъектами;
- сохранением и рациональным использованием основного и оборотного капитала;
- обеспечение своевременности платежей по обязательствам предприятия в бюджет, банки, поставщикам и работникам.

4.2 Финансовое планирование на предприятиях

Студент знакомится с:

- разработкой проектов финансовых и кредитных планов, со всеми необходимыми расчетами;
- определением потребности в собственном, оборотном капитале;
- выявлением источников финансирования хозяйственной деятельности;
- разработкой плана капитальных вложений с необходимыми отчетами;
- с разработкой бизнес-плана;
- составлением кассовых планов.

4.3 Оперативная работа финансовых служб

Студент знакомится с основными задачами:

- обеспечением в установленные сроки платежей в бюджет, выплат процентов по краткосрочным и долгосрочным ссудам банков, выдачей заработной платы работникам и другими кассовыми операциями, оплатой счетов поставщиков за отгруженные товарно-материальные ценности, услуги и работы;
- обеспечением финансирования затрат плана;
- оформлением кредитов в соответствии с договорами;

- ведением ежедневного оперативного учета: реализации продукции, прибыли от реализации, другими показателями финансового плана;
- составление сведений о поступлении средств и справок о ходе выполнения показателей финансового плана и финансового состояния.

4.4 Контрольно-аналитическая работа финансовых служб

Студент изучает следующие вопросы:

- контроль за выполнением показателей финансового, кассового и кредитных планов, планов по прибыли и рентабельности;
- использование по назначению собственного и заемного капитала, целевое использование банковского кредита;
- проверки правильности составления смет, расчета окупаемости капитальных вложений;
- анализ всех видов отчетности;
- контроль соблюдения финансовой и плановой дисциплины.

4.5 Организация расчетов с предприятиями, бюджетом

Студент изучает следующие вопросы:

- организацию и основные формы безналичных расчетов;
- основные правила регулирования валютных операций;
- контроль за своевременностью и полнотой расчетов.

4.6. Финансовый менеджмент на предприятии

Важнейшим условием успешного управления финансами предприятия является анализ его финансового состояния. Студент проводит следующие виды анализа:

- предварительную (общую) оценку финансового состояния предприятия и изменений его финансовых показателей за отдельный период;
- анализ платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия;
- анализ кредитоспособности предприятия и ликвидности его баланса;
- анализ использования оборотных активов;
- оценка потенциального банкротства предприятия.

4.5. Годовой отчет, срок его предоставления.

-
-

4.6. Анализ финансового состояния организации

-
-

VII. Требования к отчету по предквалификационной практике

Отчет о выполнении программы предквалификационной практики составляется студентом по мере ее прохождения. По окончании предквалификационной практики, после проверки и оценки составленного отчета руководителем от предприятия, учреждения, отчет сдается на кафедру. Вместе с отчетом на кафедру сдается: удостоверение установленной формы с подписями, подтверждающими соблюдение сроков практики; письменный отзыв руководителя от предприятия, учреждения по балльной системе оценки; дневник и индивидуальный календарно-тематический план.

Отчет содержит титульный лист. Отчет состоит из двух частей. Первая часть отчета предквалификационной практики состоит из текстовой части и соответствующих приложений первичных документов и расчетов. Текстовый отчет подтверждается расчетами, заполненными бланками, таблицами с их анализами и выводами.

Во второй части отчета приводятся результаты проведенного анализа финансовой отчетности организации (предприятия) – базы практики, а также исходные данные к нему, оформленные в виде приложений.

Приложения к отчету должны быть сгруппированы по темам программы и пронумерованы. Основываясь на данные приложенных документов, студент дает ответы на поставленных вопросы программы.

При положительном отзыве отчет защищается студентом на кафедре, результаты защиты оцениваются по пятибалльной системе и отражаются в ведомости и зачетной книжке. При отрицательном отзыве руководителя студенту необходимо доработать отчет и затем проходить его защиту.

Текстовая часть отчета состоит из разделов по аналогии с программой предквалификационной практики.

Отчет должен содержать графики, схемы, таблицы.

При сдаче отчета студенту практики необходимо четко и ясно отразить структуры:

- а) кредитной организации, их задачи и функции;
- б) налоговой инспекции, их задачи и функции;
- г) финансового управления (отдела), их задачи и функции;
- г) казначейства, их функции, цели и задачи;
- д) производственную структуру предприятия, деятельности финансовой службы.

В конце отчета студент проставляет дату и личную подпись. Отчет подписывается руководителем практики от предприятия, учреждения и скрепляется печатью.

К отчету должен быть приложен отзыв (характеристика), подписанный руководителем организации, где студент проходил практику.

Титульный лист отчета заполняется согласно образца приведенного в приложении №1.

ОШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ «БИЗНЕС И МЕНЕДЖМЕНТ»

Кафедра «ФИНАНСЫ И КРЕДИТ»

О Т Ч Е Т

ПО ПРЕДКВАЛИФИКАЦИОННОЙ ПРАКТИКЕ

проведенной на _____
(название учреждения, предприятия)

выполнил (а): _____
(Ф.И.О.)

группы _____ специальности _____

Руководитель практики от предприятия, учреждения

(должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики от кафедры «Финансы и кредит»

(должность, Ф.И.О.)

Оценка _____

Дата защиты «__» _____ 2017 г.

Ош – 2017 г.