Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

Бахта Андрей Сергеевич

Подписано цифровой подписью: Бахта Андрей Сергеевич
Дата: 2022.12.16 21:19:33 +06'00'

УТВЕРЖДЕНО
Педагогическим советом
Омского филиала РАНХиГС
протокол № 4
от 26 января 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПДП. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

ПДП

краткое наименование дисциплины (модуля) (при наличии)

38.02.06 Финансы

(код, наименование направления подготовки (специальности)

Финансист

(квалификация)

очная

(форма(ы) обучения)

Разработчик:
М.В. Лавренчук
преподаватель Омского филиала РАНХиГС

Омск, 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	8
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	10

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы.

Рабочая программа производственной практики(преддипломной) определяет требования к умениям и практическому опыту по видам деятельности:

ВД 1. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ВД 2. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

ВД 3. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций;

ВД 4. Участие в организации и осуществлении финансового контроля.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики призвана в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.06 Финансы обеспечить развитие общих и профессиональных компетенций (ОК 01- 11; ПК 1.1. - 1.5, ПК 2.1 - 2.3, ПК 3.1 - 3.5, ПК 4.1 - ПК 4.4).

Содержание преддипломной практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

1.2. Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Производственная практика (преддипломная) входит в профессиональный цикл образовательной программы по специальности 38.02.06 Финансы.

Производственная (преддипломная) практика проводится в форме практической подготовки в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса после освоения всех профессиональных модулей и учебных дисциплин и реализуется непрерывно в течение 4 недель (144 часа) путем непосредственного выполнения студентами определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.3. Цели и задачи практики - требования к результатам освоения практики

Преддипломная практика, как завершающий этап формирования компетенций, направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Целью преддипломной практики является сбор данных, необходимых для написания выпускной квалификационной работы, т.е. приобретение персонального исследовательского опыта по изучаемой проблеме, накопление и систематизация теоретического и практического материала.

В связи с этим преддипломная практика должна быть непосредственно связана с тематикой дипломной работы и включать в себя следующие этапы ее реализации:

1. **Теоретический** *(с момента выбора и утверждения темы и до начала самой практики).* Задачами этого этапа является изучение нормативных документов и научных публикаций по соответствующей сфере экономики в целях формирования теоретических представлений об исследуемой проблеме.

2. **Практический** *(собственно практика).* Сбор материалов для получения представления о реальном функционировании хозяйственного механизма или сферы экономики.

3. **Исследовательский** *(с момента окончания практической деятельности и до написания отчета).* Состоит в сопоставлении теоретических представлений и практических данных для разработки предложений по совершенствованию сложившейся практики.

Основные *задачи* производственной (преддипломной) практики предполагают:

- приобретение практических навыков решения производственных, организационных, экономических и других задач, соответствующих профилю организации - базы практики;
- развитие организаторских способностей, ответственности за порученную работу;
- овладение передовым опытом работы и инновационными технологиями;
- ознакомление с реальными производственными, технологическими и организационными процессами, протекающими на объекте базы практики;
- овладение практическими навыками коммуникативных технологий и активное участие в коммуникативных процессах, реально происходящих на объекте базы практики.
- сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Требования к результатам освоения производственной (преддипломной) практики

В результате прохождения производственной практики(преддипломной) обучающийся должен углубить первоначальный практический опыт по:

ВД 1. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ВД 2. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

ВД 3. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций;

ВД 4. Участие в организации и осуществлении финансового контроля.

В результате прохождения производственной практики(преддипломной) обучающийся завершает развитие общих компетенций (ОК 01-11), и профессиональных и дополнительных компетенций (ПК 1.1. - 1.5, ПК 2.1 - 2.3, ПК 3.1 - 3.5, ПК 4.1 - ПК 4.4):

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения[1];

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления

[1] *в редакции от 10.11.2021 г., протокол № 2 Педагогического совета Омского филиала РАНХиГС*

здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере;

ПК 1.1 Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 1.2 Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 1.3 Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетовбюджетной системы Российской Федерации;

ПК 1.4 Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним;

ПК 1.5 Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.

ПК 2.1 Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;

ПК 2.2 Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 2.3 Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга;

ПК 3.1 Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;

ПК 3.2 Составлять финансовые планы организации;

ПК 3.3 Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению;

ПК 3.4 Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;

ПК 3.5 Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд;

ПК 4.1 Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий,вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков,оценивать эффективность контрольных процедур;

ПК 4.2 Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;

ПК 4.3 Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля;

ПК 4.4 Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы практики

Общий объём времени на проведение производственной практики (преддипломной) определяется ФГОС СПО и графиком учебного процесса.

Рабочим учебным планом для данного вида практики определено 4 недели (144 часа).

Промежуточный контроль проводится после завершения практики в форме **дифференцированного зачета.**

Вводное занятие установочного характера, дифференцированный зачет по практике, включающий защиту отчетов по практике проводятся за счет времени, отведенного на практику.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

2.1 Объём практики и виды разделов (этапов) практики

Разделы (этапы) практики	**Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов**	**Трудоемкость практики (в часах)**	**Из них в форме практической подготовки**
Общая трудоемкость практики		**144**	**144**
Подготовительный этап	Вводное занятие. Инструктаж	**2**	**2**
Организация практики	Установочная конференция в организации. Инструктаж. Изучение работы организации	**12**	**12**
Производственный этап	Выполнение обязанностей дублёров специалистов и сбор материалов для выполнения ВКР	**122**	**122**
Подготовка отчета по практике	Оформление отчета	**6**	**6**
Дифференцированный зачет		**2**	**2**

2.2. Тематический план и содержание преддипломной практики

Разделы (этапы) практики	**Виды деятельности**	**Объём часов**	**Из них в форме практической подготовки**
Раздел 1. Подготовительный этап	Вводное занятие. Ознакомление с целями и задачами практики. Инструктаж по технике безопасности. Общий инструктаж о проведении практики. Ознакомление студентов с порядком выполнения отчетов.	**2**	**2**
Раздел 2. Организация практики	Установочная конференция в организации. Знакомство с руководителем практики от организации. Правила внутреннего распорядка. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление со спецификой организации (характеристика объекта практики с точки зрения темы ВКР): - рассмотрение структуры, Устава, полномочий, нормативного регулирования, клиентской базы и др. - изучение функциональных обязанностей по должности в период прохождения практики.	**12**	**12**

Раздел 3. Производственный этап	Выявление специфики исследуемой проблемы по месту прохождения практики. Определение исследуемой проблемы на материалах организации - базы практики. Выбор методов ВКР и способов решения поставленных задач. Определение методов исследования для сбора информации по решению проблем исследования. Составление программы исследования. Включение программы исследования во введение ВКР. Изучение нормативных документов и научных публикаций по соответствующей сфере экономики в целях формирования теоретических представлений об исследуемой проблеме. Формирование списка источников. Написание аналитического обзора темы ВКР, содержащего обобщенные и критически проанализированные сведения об истории, современном состоянии, тенденциях и перспективах развития предмета обзора. Включение аналитического обзора в 1 главу ВКР. Отражение анализа статистических данных, систематизации и обобщения собранной информации по деятельности кредитной организации во 2 главе ВКР. Описание опыта финансовой деятельности кредитной организации, формулирование выводов, предложений по организации деятельности и перспективам развития кредитной организации в соответствии с тематикой ВКР. Оформление практической части ВКР.	**122**	**122**
Раздел 4. Подготовка отчета по практике	Обобщение материалов практики и подготовка отчета. Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики, индивидуального задания и по форме, установленной учебным заведением.	**6**	**6**
Дифференцированный зачет		**2**	**2**

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы предполагает проведение производственной практики (преддипломной) на базе организаций на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями (предприятиями).

Реализация программы производственной практики (преддипломной) требует наличия оборудованных рабочих мест в организации.

Технические средства обучения: компьютеры для оснащения рабочего места с возможностью выхода в Internet; технические устройства для аудиовизуального отображения информации; принтер.

Программное обеспечение: операционная система семейства Windows, пакет Microsoft Office, Internet- браузеры, лицензионное антивирусное программное обеспечение, специальное программное обеспечение

Каждый студент должен иметь:

- индивидуальное задание на период производственной практики (преддипломной);
- дневник по практике;
- программу практики.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (преддипломной) практики

Аврамчикова, Н. Т. Государственные и муниципальные финансы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Т. Аврамчикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 174 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10973-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/437493

Биткина, И. К. Финансы организаций. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. К. Биткина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 123 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10975-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/437497

Интернет-ресурсы:

1. http://www.budget.gov.ru Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет
2. https://minfin.gov.ru/ru/- Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
3. http://www.nalog.ru- Официальный сайт Федеральной налоговой службы
4. https://www.roskazna.gov.ru/Официальный сайт Федерального казначейства.
5. http://zakupki.gov.ru- Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок
6. http://bus.gov.ru - Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях
7. http://government.ru- сайт Правительства РФ
8. http://www.cbr.ru- сайт Центрального Банка России
9. www.gko.ru - сайт Московской межбанковской валютной биржи иРоссийской торговой сети (ММВБ-РТС)
10. http://www.nspk.ru- сайт Национальной системы платежных карт
11. http://www.garant.ru- информационно-правовой портал
12. https://urait.ru –Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт

13. http://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Iprbooks»

14. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань»

15. https://new.znanium.com Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».

16. https://ibooks.ru - Электронно-библиотечная система система [ЭБС] «Айбукс.ру/ibooks.ru»

17.

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Для проведения практики разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной практики (преддипломной);
- тематический план консультаций по производственной практики (преддипломной);
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики.

В основные обязанности руководителя практики от филиала входят:

- осуществление руководства практикой;
- формирование групп в случае применения групповых форм проведения практики;
- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе соответствия видов работ, выполняемых обучающимися в период практики, профилю специальности;
- участие в определении совместно с руководителями практики от организации процедуры оценки результатов практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики;
- оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе.

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Контроль и совместная оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной), как завершающего этапа формирования компетенций, руководителем практики от колледжа и руководителем практики от организации осуществляется в процессе руководства практикой (наблюдения, консультирования, помощи в овладении профессиональными навыками, проверки выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике, а также отчетов по практике).

Результаты освоения производственной практики *(преддипломной)*	Основные показатели оценки результата	Форма и методы контроля и оценки
Сформированность общих компетенций, включающих в себя способность:		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- определение задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - выявление и эффективный поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; - оценка результата своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Характеристика с места практики. Дифференцированный зачет
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	-определение задач для поиска информации, необходимых источников информации; -планирование процесса поиска и структурирование получаемой информации; -оценка практической значимости результатов поиска; оформлять результаты поиска	Характеристика с места практики. Дифференцированный зачет
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- определение актуальности нормативно-правовой документации в профессио-нальной деятельности; - применение современной научной и профессиональной терминологии;	Характеристика с места практики. Дифференцированный зачет
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Характеристика с места практики. Дифференцированный зачет
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с	- грамотное изложение своих мыслей и оформление документов по профессиональной тематике на государственном языке; - проявление толерантности в коллективе	Характеристика с места практики. Дифференцированный зачет

учетом особенностей социального и культурного контекста		
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	-проявление гражданско-патриотической позиции; -понимание традиционных общечеловеческих ценностей	Характеристика с места практики. Дифференцированный зачет
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	-соблюдение норм экологической безопасности; -определение основных направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	Характеристика с места практики. Дифференцированный зачет
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	-использование средств профилактики перенапряжения характерными для данной специальности	Характеристика с места практики. Дифференцированный зачет
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; - использование современного программного обеспечения	Характеристика с места практики. Дифференцированный зачет
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- понимание текстов на базовые профессиональные темы; - участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	Характеристика с места практики. Дифференцированный зачет
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- выявление достоинств и недостатков коммерческой идеи; определение размера выплат по процентным ставкам кредитования; - определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;	Характеристика с места практики. Дифференцированный зачет
ПК 1.1	**Уметь:**	Аттестационный лист

Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	-использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений; -применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности; -составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей)и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета; -проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям; -определять дефицит бюджета и источники его финансирования; -составлять сводную бюджетную роспись;	по практике. Дифференцированный зачет
ПК 1.2 Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	**Уметь:** -использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; -проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений; -применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности; - формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений и определять размеры субсидий;	Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет

	- проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - формировать реестры расходных обязательств муниципального образования; - оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат; - проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат.	
ПК 1.3 Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	**Уметь:** - использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; - проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений; - применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности; проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы РФ; - составлять сводную бюджетную роспись; - проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат	Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет
ПК 1.4 Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	**Уметь:** - использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; - руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и	Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет

	финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; - рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений; исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений; - использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений; - составлять бюджетные сметы казенных учреждений; составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	
ПК 1.5 Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.	**Уметь:** - производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; - обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; - описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; - осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.	Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет
ПК 2.1 Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов	**Уметь:** - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах; - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; - определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации; применять налоговые льготы; определять источники	Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет

	уплаты налогов, сборов и страховых взносов; - рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; - определять режимы налогообложения; определять элементы налогообложения; - соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов	
ПК 2.2 Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	**Уметь:** - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах; - формировать налоговую отчетность; - организовывать оптимальное ведение налогового учета; - осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга; - применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов; - заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; - выбирать и применять коды бюджетной классификациидля определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; - соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; - заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных	Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет

	налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды; - использовать программное обеспечение в налоговых расчетах	
ПК 2.3 Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга	**Уметь:** - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля; - формировать учетную политику для целей налогообложения; - организовывать оптимальное ведение налогового учета; - осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга; - выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательствао налогах, сборах и страховых взносах; - оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения; - оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций; - вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства; использовать программное обеспечение в налоговых расчетах	Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет
ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга	**Уметь:** - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля; - формировать учетную политику для целей налогообложения; - организовывать оптимальное ведение налогового учета;	Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет

	- осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга; - выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдениязаконодательства о налогах, сборах и страховых взносах; - оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения; - оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций; - вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства; использовать программное обеспечение в налоговых расчетах	
ПК 3.1 Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации	**Уметь:** - использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; участвовать в разработке финансовой политики организации; - осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации; определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов; - определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств; - определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации; формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты,	Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет

	проводить оценку эффективности инвестиционных проектов; - анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций	
ПК 3.2 Составлять финансовые планы организации	**Уметь:** - анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; - осуществлять финансовое планирование деятельности организаций; - обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков; - осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; - определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита	Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет
ПК 3.3 Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению	**Уметь:** - анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; - осуществлять финансовое планирование деятельности организаций; - осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; - определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита	Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет
ПК 3.4 Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению	**Уметь:** - анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; - осуществлять финансовое планирование деятельности организаций; - осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; - определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита	Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет

ПК 3.5 Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд	**Уметь:** - разрабатывать закупочную документацию; - обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы; - осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры; проверять необходимую документацию для заключения контрактов; - осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок	Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет
ПК 4.1 Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур	**Уметь:** - осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетнойсистемыРоссийской Федерации; - использовать методы экономического анализа; - применять программное обеспечение при организации иосуществлении финансового контроля; - проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии свидом и программой контрольного мероприятия	Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет
ПК 4.2 Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	**Уметь:** - осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - использовать методы экономического анализа; - применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля; проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;	Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет

	- осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов; - применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; - проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций; - оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; - осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий ипроверок; подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов; - проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов; - осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочныхпроцедур.	
ПК 4.3 Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля	**Уметь:** - оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; - осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок; подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - проводить мероприятия по предупреждению, выявлению ипресечению нарушений	Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет

	законодательства Российской Федерации в сфере финансов	
ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	**Уметь:** - проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов; - осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур	Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет
Приобретенный практический опыт в:		
Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	-определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; -организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; -осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием; -планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд	Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет
Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	- исчислении суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; - оформлении налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки; - организации и проведении контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах	Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет
Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	-формировании финансовых ресурсов организаций и осуществлении финансовых операций	Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет
Участие в организации и осуществлении финансового	-организации и проведении финансового контроля;	Аттестационный лист по практике.

контроля	-осуществлении расчетов и проведении анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций; -обобщении результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового контроля, разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов; -планировании, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	Дифференцированный зачет

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций и дополнительных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики оцениваются по пятибалльной системе.

Итоговая совместная оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от колледжа и руководителем практики от организации.

При этом учитывается и оценивается объем выполненного студентом задания практики, количество и качество подготовленных материалов, отзывы руководителей практики, устные пояснения студентов о содержании исполненных ими действий. Также учитываются организованность и дисциплинированность студентов, выполнение ими отдельных персональных поручений, проявленные при этом самостоятельность и инициатива, иные обстоятельства, характеризующие прохождение практики.

Оценка может быть снижена в случае отсутствия или ненадлежащего выполнения одного из требуемых документов, наличия замечаний в ходе практики и при проведении собеседования.

Неудовлетворительная оценка выставляется в случае полного отсутствия отчетных документов, либо их ненадлежащего выполнения, а также при наличии грубых нарушений дисциплины, за которые студент понес дисциплинарное взыскание, объявленное приказом.

Результаты защиты практики отражаются в экзаменационно-зачетной ведомости и в зачетной книжке.