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

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00FAFE158BB5C27E837F7CD02262122B3C
Владелец: Бахта Андрей Сергеевич
Действителен: с 20.04.2023 до 13.07.2024

УТВЕРЖДЕНО
(в составе ППССЗ)

Директор филиала А.С. Бахта

(электронная подпись)

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Финансы (на базе среднего общего образования)
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПДП. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)
(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

38.02.06 Финансы
(код, наименование специальности)

финансист
(квалификация выпускника)

очная
(форма(ы) обучения)

Омск, 2023

Автор(ы)-составитель(и):
преподаватель отделения среднего профессионального образования Лавренчук М.В.
преподаватель отделения среднего профессионального образования Романчугова Н.А.
преподаватель отделения среднего профессионального образования Тимошенко А.Р.
преподаватель отделения среднего профессионального образования Щур А.Ф.

Начальник учебного отдела
Малахова Елена Валерьевна

Рабочая программа ПДП. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.06 Финансы, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 65; примерной основной образовательной программы (ПООП) по специальности 38.02.06 Финансы, внесенной решением ФУМО в реестр ПООП СПО (протокол № 1 от 10.01.2019 г., дата включения в реестр 29.01.2019 г., рег. № 38.02.06-190129).

Рабочая программа дисциплины ПДП. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА(ПРЕДДИПЛОМНАЯ) рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии профессиональных модулей Омского филиала РАНХиГС, протокол от «05» апреля 2023 г. № 7.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	10
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	12

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 ЛР 13, ЛР 14).

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 долженуглубить 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 бюджетов бюджетной 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.

ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛР14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный

на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

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**

3. 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 профессиональной 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 учетом особенностей социального и культурного контекста	- грамотное изложение своих мыслей и оформление документов по профессиональной тематике на государственном языке; - проявление толерантности в коллективе	Характеристика с места практики. Дифференцированный зачет
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	-проявление гражданско-патриотической позиции; -понимание традиционных	Характеристика с места практики. Дифференцированный

демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения[2]	общечеловеческих ценностей	зачет
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсо-сбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	-соблюдение норм экологической безопасности; -определение основных направлений ресурсосбережения в рамках профес-сиональной 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 информа-ционных 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 Рассчитывать показатели проектов 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;	Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет

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

	-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;	
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; - 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.	Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет
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	Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет

	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	
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 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	Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет
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,	**Уметь:** - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о	Аттестационный лист по практике. Дифференцированный

страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов	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 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	зачет
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;	Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет

	- заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных 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; - осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга; - выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдениязаконодательства о	Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет

	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, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов; - анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций	Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет
ПК 3.2 Составлять финансовые планы организации	**Уметь:** - анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; - осуществлять финансовое планирование деятельности организаций; - обеспечивать подготовку и	Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет

	реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков; - осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; - определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита	
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	**Уметь:** - осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетнойсистемыРоссийской	Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет

проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур	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	
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; - 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	Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет

	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 законодательства Российской Федерации в сфере финансов	Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет
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;	Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет

	- 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	
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 контроля	-организации и проведении финансового 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	Аттестационный лист по практике. 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.

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ
в рабочую программу практики
ПДП. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

№ п/п	Редакция от 31.08.2021 г., протокол № 1 Педагогического совета Омского филиала РАНХиГС	Редакция от 10.11.2021 г., протокол № 2 Педагогического совета Омского филиала РАНХиГС	Основание для внесения изменений (реквизиты нормативного документа)
1	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Приказ Минпросвещения России от 13.07.2021 № 450