

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.06 ФИНАНСЫ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПДП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

Форма обучения
заочная

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии
специальности 38.02.01 Экономика
и бухгалтерский учет (по отраслям)
ГАПОУ СО «ИМТ»
Протокол № 15
от 27 апреля 2021г
Председатель  Н.Ю. Шутова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебно-
методической работе
ГАПОУ СО «ИМТ»

 Е.С.Прокопьев

« 18 » мая 2021 г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.06 ФИНАНСЫ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПДП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

Разработчик: Н.Ю. Шутова, преподаватель ГАПОУ СО «ИМТ»

Рецензент: Е.С.Прокопьев, зам.директора по УМР ГАПОУ СО «ИМТ»

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.06 Финансы , утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 65, Профессионального стандарта Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер), утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н; Профессионального стандарта Специалист в сфере закупок, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. N 625н.

В рабочей программе раскрывается содержание производственной (преддипломной) практики, указываются тематика индивидуальных заданий, виды работ, формы и методы текущего контроля достижений и промежуточной аттестации обучающихся, рекомендуемые учебные пособия.

ГАПОУ СО «ИМТ», г. Ирбит, 2021

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.06 ФИНАНСЫ

ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ
ПДП. 00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ С ОРГАНИЗАЦИЯМИ
ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ, ЕЕ СОДЕРЖАНИЯ, ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ,
ОЦЕНОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ, ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Организация, предприятие	должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
			_____ М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Организация, предприятие	должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
			_____ М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Организация, предприятие	должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
			_____ М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Организация, предприятие	должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
			_____ М.П.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы производственной практики (преддипломной)	5
2. Результаты освоению программы производственной практики (преддипломной)	6
3. Индивидуальные задания студентов	16
4. Содержание производственной практики (преддипломной)	16
5. Условия реализации программы производственной практики (преддипломной)	16
6. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной)	19
Приложение	31

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

ПДП 00. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа практики ПДП. 00 Производственная (преддипломная) практика является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) по специальности 38.02.06 Финансы в части освоения квалификации Финансист.

Рабочая программа ПДП 00 Производственная (преддипломная) практика разработана с учетом требований регионального рынка труда в соответствии с Профессиональным стандартом Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер), утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н; Профессиональным стандартом Специалист в сфере закупок, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. N 625н, с учетом требований работодателей.

Производственная (преддипломная) практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, сформированности трудовых функций, в соответствии с профессиональными стандартами, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к государственной итоговой аттестации (ГИА).

1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики:

Целью преддипломной практики является подготовка к разработке выпускной квалификационной работы (ВКР) в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем ВКР.

Задачи практики:

- 1) сбор, обобщение и анализ материалов по теме ВКР;
- 2) углубление студентом первоначального профессионального опыта;
- 3) закрепление и совершенствование общих и профессиональных компетенций;
- 4) проверка готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности по специальности 38.02.06 Финансы;
- 5) подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных правовых форм.

1.3. Требования к результатам освоения производственной (преддипломной) практики:

Во время преддипломной практики не достаточно только собрать практический материал, необходимый для разработки ВКР. Студент должен детально изучить информационные источники по теме ВКР, что позволит не только всесторонне осветить основные теоретические вопросы темы, но и собрать обширный практический материал.

Во время прохождения практики необходимо выявить особенности организации производства и управления исследуемого объекта, так как они в значительной степени влияют на методологию и организацию бухгалтерского учета, экономического анализа. Особое внимание следует обратить на специфику деятельности организации, ее организационно – правовую форму и систему налогообложения, выявление причин и факторов, влияющих на результаты ее работы.

1.4. Количество часов на освоение программы этапа производственной практики: ***ПДП.00 Производственная (преддипломная) практика.***

Учебным планом предусмотрено прохождение практики на 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПДП 00. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

Результатом освоения программы производственной практики (преддипломной практики) является освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках освоенных профессиональных модулей ФГОС по видам деятельности:

- общие компетенции:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты анти-коррупционного поведения.

	демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

- профессиональные компетенции:

Основные виды Деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
<p>Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Практический опыт: определения показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>Умения: 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; формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ и определять размеры субсидий; формировать реестры расходных обязательств муниципального образования; проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям; проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; определять дефицит бюджета и источники его финансирования</p> <p>Знания: структуры бюджетной системы Российской Федерации, принципов ее построения; участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочий; сущности и структуры бюджетной классификации Российской Федерации и порядка ее применения; порядка формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основ их разграничения между звеньями бюджетной системы; порядка определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования; порядка формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; форм и условий предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов; порядка составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p>
	<p>ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Практический опыт: организации и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>Умения: составлять сводную бюджетную роспись; оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;</p> <p>Знания: основ исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи; процедур исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам; порядка кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p>
	<p>ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Практический опыт: осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием</p> <p>Умения: проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;</p> <p>Знания: законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-</p>

		экономического планирования;
	ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	Практический опыт: определения показателей бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений
		Умения: 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;
		Знания: типов государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности; особенностей правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; действующих нормативных правовых актов, регулирующих порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; методики расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений; порядка установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; методики определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений; порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений; порядка составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений
	ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд	Практический опыт: планирования и обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд
		Умения: 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.
		Знания: основных положений законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; особенностей составления закупочной документации, методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядка организации проведения закупок
Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов	Практический опыт: исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды
		Умения: ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах; 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; формировать налоговую отчетность; формировать учетную политику для целей налогообложения; рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения; определять режимы налогообложения; определять элементы налогообложения; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов; заполнять платежные поручения по перечислению

		<p>налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; выбирать и применять коды бюджетной классификации для 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, использовать программное обеспечение в налоговых расчетах.</p>
		<p>Знания: законодательства и иных нормативных правовых актов о налогах, сборах и страховых взносах; порядка формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; элементов налогообложения, источников уплаты налогов, сборов и страховых взносов; порядка формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; ставок налогов и сборов, тарифов страховых взносов; налоговых льгот, используемых при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов; порядка исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроков их уплаты; порядка заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; кодов бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; порядка заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроков их представления; видов программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации,</p>
	<p>ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Практический опыт: оформления налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки;</p> <p>Умения: ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; организовывать оптимальное ведение налогового учета;</p> <p>Знания: нормативных правовых актов, определяющих порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; порядка формирования и представления налоговой отчетности; порядка формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов;</p>
	<p>ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга</p>	<p>Практический опыт: организации и проведения контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах</p> <p>Умения: ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля; выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства 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; проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга;</p> <p>Знания: нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области организации налогового контроля; порядка проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга; методики расчетов пеней и штрафов; содержания, основных элементов и</p>

		системы организации налогового контроля; порядка проведения налогового контроля и мер ответственности за совершение налоговых правонарушений; методики проведения камеральных и выездных налоговых проверок; процедур проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации	Практический опыт: формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.
		Умения: 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 его элементов; определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств; определять результаты финансово-хозяйственной деятельности организации и показатели эффективности их использования; формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов; анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков; осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций
		Знания: нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций; сущности финансов организаций, их места в финансовой системе государства; принципов, форм и методов организации финансовых отношений; характеристики капитала организации и его элементов, принципов оптимизации структуры капитала; характеристики доходов и расходов организации; сущности и видов прибыли организации; системы показателей рентабельности; сущности инвестиционной деятельности организации, методов оценки эффективности инвестиционных проектов; форм и методов анализа финансово-хозяйственной деятельности; способов снижения (предотвращения) финансовых рисков; информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности.
	ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации	Практический опыт: формирования системы финансовых планов организации
		Умения: осуществлять перспективное, текущее и оперативное финансовое планирование деятельности организации; ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления финансового планирования
	ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению	Практический опыт: определения показателей эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации; планирования и осуществления мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности, анализа финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта
Умения: определять экономическую эффективность деятельности организации, экономичность производства и финансовое положение; ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих финансовую деятельность организации; применять методы прогнозирования несостоятельности (банкротства)		

		<p>организации</p> <p>Знания: содержания, методов и информационной базы анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, нормативно-правового регулирования процедур анализа, укрупненной группы критериев эффективности деятельности организации</p>
	<p>ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления</p>	<p>Практический опыт: определения необходимости использования кредитных ресурсов в организации; в применении лизинга как формы финансирования капитальных вложений; в использовании средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению; в определении эффективности использования средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки в обеспечении страхования финансово-хозяйственной деятельности организации</p> <p>Умения: определять платежи по договорам кредитования и договорам лизинга; осуществлять технико-экономическое обоснование кредита; оценивать варианты условий страхования; рассчитывать страховые платежи (премии) по договорам страхования; ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность в области кредитования и страхования деятельности организации</p> <p>Знания: принципов и технологии организации безналичных расчетов; видов кредитования деятельности организации; принципов использования кредитных ресурсов, процедуры технико-экономического обоснования кредита; принципов и механизмов использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов; экономической сущности и видов страхования организаций, особенностей заключения договоров страхования; информационных технологий, применяемые в профессиональной деятельности</p>
	<p>ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд</p>	<p>Практический опыт: финансово-экономического сопровождения закупочных процедур в организации</p> <p>Умения: разрабатывать закупочную документацию; обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически её обрабатывать и формулировать аналитические выводы; осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры, участия в конкурсах (в том числе по государственным контрактам); проверять необходимую документацию для заключения контрактов; осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок; использовать информационные технологии, применяемые в процессе проведения закупочной процедуры проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами</p> <p>Знания: основных положений законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; особенностей проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц</p>
<p>Участие в организации и осуществлении финансового контроля</p>	<p>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</p>	<p>Практический опыт: составления общего плана и программы контрольных мероприятий; оформление результатов проведенных контрольных процедур и составление итоговых документов по результатам контрольного мероприятия.</p> <p>Умения: проводить анализ информации с целью определения существенности направлений проверки; разрабатывать план и программу контрольного мероприятия; применять программное обеспечение при разработке плана и программы проведения контрольных мероприятий; оформлять акты по итогам контрольного мероприятия, определять виды нарушений бюджетного законодательства и их последствия; оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; проводить оценку эффективности контрольных процедур; осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок.</p> <p>Знания: положений стандартов внешнего контроля; методик оценки</p>

		информации и определения существенности показателей отчетности; значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля; основных контрольных мероприятий в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	Практический опыт: проведение контрольных процедур при осуществлении предварительного, текущего и последующего контроля финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	
	Умения: 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	
	Знания: нормативных и иных актов, регламентирующих деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль; структуры, полномочий и методов работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия; особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль	
ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля	Практический опыт: проведения контрольных процедур при осуществлении ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля	
	Умения: проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организации; оформлять результаты проведенных контрольных процедур в форме рабочей документации, путем составления актов и справок; осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок	
	Знания: нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; методов проверки хозяйственных операций; методов контроля сохранности товарно-материальных ценностей	
ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	Практический опыт: организации и проведения контрольных мероприятий финансового контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	
	Умения: проводить мероприятия по предупреждению, выявлению пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд. Проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов. Осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении и закупочных процедур.	
	Знания: порядка использования государственной (муниципальной) собственности; основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.	

Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт Специалист в сфере закупок

ТФ 3.1.1: Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд

Трудовые действия	Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги
	Подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами
	Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
Необходимые умения	Обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы
Необходимые знания	Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок

	о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта
	Осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств
	Организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях

ТФ 3.2.2. Осуществление процедур закупок

Умения

Организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика.

Знания

Основы антимонопольного законодательства

Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт Специалист по внутреннему контролю

ТФ 3.1.1. Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля

Трудовые действия	Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
	Анализ выбранной информации, выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля
	Разработка предложений к проектам плановой документации
	Выполнение контрольных процедур
Необходимые умения	Определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля
	Применять современные аналитические методы и программные продукты
	Выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры
	Выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события
Необходимые знания	Структура системы экономической информации

ТФ 3.1.2. Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур

Трудовые действия	Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки
	Выполнение и документирование контрольных процедур в соответствии с плановыми документами
	Формирование информационной базы, характеризующей отклонения в действиях объекта внутреннего контроля от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу, проведение аналитических процедур и формулирование доказательств наличия существенных отклонений и значимых рисков
	Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
Необходимые умения	Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка)
	Налаживать взаимодействие с руководителями и сотрудниками объекта внутреннего контроля
	Выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок
	Обобщать и анализировать собранную информацию
	Оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе
Необходимые знания	Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю
	Основы теории и практики управления рисками в экономическом субъекте

3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ СТУДЕНТА ПО ПДП 00. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

До начала преддипломной практики каждый студент выбирает тему ВКР и получает индивидуальное задание на преддипломную практику в соответствии с выбранной темой ВКР (Приложение 1). При раскрытии темы ВКР студент демонстрирует уровень освоения профессиональных и общих компетенций в рамках отдельных профессиональных модулей ФГОС и отдельных видов деятельности.

Индивидуальное задание содержит конкретные вопросы, которые разрабатываются студентом детально и имеют научно-исследовательский характер, выдается руководителем ВКР и согласовывается с руководителем практики от организации.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПДП 00. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

Содержание преддипломной практики определяется темой ВКР и должно соответствовать индивидуальному заданию на преддипломную практику.

В период прохождения производственной (преддипломной) практики, студенты ведут дневник, заполняют индивидуальный табель самостоятельной работы. (Приложение 2).

Руководитель от образовательной организации распределяет время преддипломной практики и определяет формы текущего контроля. (Приложение 3)

Независимо от избранной студентом темы ВКР преддипломная практика начинается с общего ознакомления с организацией, ее производственной и организационной структурой.

План дальнейшей работы студента-практиканта определяется в зависимости от избранной им темы ВКР.

Преддипломная практика будет более результативной, если студент заблаговременно подготовит список конкретных вопросов, на которые необходимо получить ответы во время практики. Значительно облегчит сбор фактического материала предварительная разработка аналитических таблиц, отражающих результаты деятельности организации за ряд периодов.

В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях, а также фиксирует свои выводы и предложения.

Дневник регулярно проверяется и подписывается руководителем практики от организации.

В течение всего периода прохождения практики студенты по графику и договоренности отчитываются перед руководителями ВКР о ходе практики, сборе материалов к выпускной квалификационной работе и получают необходимые консультации.

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПДП 00. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики (преддипломной)

Реализация рабочей программы производственной практики (преддипломной) осуществляется посредством проведения этапа производственной практики в организации на основе прямых договоров, заключаемых между образовательной организацией и предприятием, куда направляются студенты. Базами практик являются предприятия, организации, оснащенные современным программным обеспечением, наличием квалифицированного персонала по профилю специальности, близким по территориальному расположению.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

Основная литература:

1. Афанасьев, М.П. Беленчук, А. А, Кривошов, И. В. Бюджет и бюджетная система. В 2 т.: учебник для бакалавриата и магистратуры; под ред. М.П. Афанасьева; [предисловие А. Л. Кудрина]. — М.: Издательство Юрайт, — 363 с. Академический курс. 2016
2. Ниналалова Ф.И. Бюджетная система Российской Федерации: учебное пособие / Ф.И. Ниналалова. — М., Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://www.znanium.com>]
3. Федорова И.Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / И.Ю. Федорова, А.В. Фрыгин. - М.: Издательство Юрайт, 2018.
4. Пансков В. Г., Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / В. Г. Пансков/. — 6-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 436 с.
5. Ильина, В.Н. Налоги и налогообложение. + Приложение: Тесты : учебное пособие / Ильина В.Н. — Москва : КноРус, 2020. — 221 с. — (СПО).
6. З.Гончаренко, Л.И. Налоги и налогообложение : учебник / Гончаренко Л.И. — Москва : КноРус, 2020. — 239 с. — (СПО)
7. Берзон Н.И. Корпоративные финансы: учеб. пособие для академического бакалавриата/под общ. ред. Н.И. Берзона-М: Издательство Юрайт, 2018. — 212 с.
8. Федорова И.Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок: учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры/Ю.А. Федорова, А.Ф. Фрыгин.-М.: Издательство Юрайт, 2018. — 148 с.
9. Фридман А.М. Финансы организаций: учебник/ А.М. Фридман.-М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. — 202 с.
10. Хазанович Э. С. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник / Э.С. Хазанович. — Москва: КНОРУС, 2017. — 272 с.
11. Овчарова Е.В. Финансовый контроль в Российской Федерации. Учебное пособие,- М: Зерцало — М, 224с., 2016г. [Электронный ресурс; режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/>]
12. Финансовое право. Практикум: учебное пособие для СПО/ Е.М. Ашмарина [и др.]; под редакцией Е.М. Ашариной, Е.В. Тереховой. — М.: Издательство Юрайт,- 280с., 2018.
13. Финансы и кредит: учебное пособие/ коллектив авторов; под ред. О.И. Лаврушина.- М.: КНОРУС, - 320 с., 2016.

4.3. Организация и руководство производственной (преддипломной) практики

Производственная практика (преддипломная) проводится в форме производственной деятельности, которая отвечает требованиям программы практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении производственной (преддипломной) практики составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

Студентам очной формы обучения и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства. Заявление студента и заявка организации предоставляются на имя заместителя директора образовательной организации по учебно-производственной работе не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

Студенты, заключившие с организациями индивидуальный договор (контракт) обязаны предоставить один экземпляр договора заместителя директора образовательной организации по учебно-производственной работе не позднее, чем за неделю до начала практики.

Перед началом практики студент должен:

- подобрать материалы по теме ВКР в различных источниках информации;
- обдумать, какой практический материал ему необходимо изучить и взять в организации.

Студенты при прохождении практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

- собрать и систематизировать практический материал для выполнения ВКР;
- получить отзыв от руководителя практики со стороны организации;
- представить руководителю практики от образовательной организации письменный отчет по практике (первый вариант ВКР).
- проходить практику ежедневно;
- посещать библиотеки;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- подготовиться к дифференцированному зачету по практике.

В период прохождения практики с момента зачисления студентов на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе и в части государственного социального страхования.

Предусматривается установленная форма отчетности для студентов по итогам прохождения практики: дневник и отчет.

Освоение студентами практики оцениваются руководителем практики от образовательной организации и организации.

Руководитель практики от организации:

- организует практику студентов в соответствии с программой практики;
- обеспечивает проведение инструктажей студентов по охране труда и технике безопасности в организации;
- оказывает студентам содействие в уточнении темы ВКР, представляющей практический интерес для организации;
- оказывает помощь студентам в сборе, систематизации и анализе информации по организации для выполнения ВКР;
- осуществляет консультирование студентов по вопросам, входящим в задание по преддипломной практике, с привлечением специалистов организации;
- контролирует соблюдение студентами трудовой дисциплины в организации и сообщает образовательной организации о случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и прохождения практики;
- контролирует подготовку отчетов студентов о прохождении практики, составляет отзывы по итогам практики.

Руководитель практики от образовательной организации:

- до начала практики оказывает практическую помощь в выборе темы ВКР, разработке ее примерного плана, составлении графика работы со студентом (Приложение 5);
- выдает индивидуальное задание на практику;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
- оказывает методическую помощь по подбору литературы и сбору практического материала для написания ВКР, по выбору методики исследования при выполнении индивидуального задания, в оформлении отчета по практике;
- осуществляет контроль за прохождением практики студентом;
- оценивает результаты выполнения практикантом программы практики;
- контролирует сдачу студентами отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики.

Итоговая оценка по результатам практики выставляется руководителем практики от образовательной организации на основании:

- представленного студентом отчета и дневника по практике, отзыва руководителя практики от организации – базы практики; аттестационного- листа характеристики;
- собеседования.

Форма аттестации практики в соответствии с учебным планом - зачет. Оценку выставляет руководитель практики от образовательной организации на основании:

- качества отчета по программе практики;
- предварительной оценки руководителя практики от организации - базы практики;
- отзыва руководителя практики от организации и аттестационный лист – характеристика.

Результаты прохождения производственной (преддипломной) практики учитываются при государственной итоговой аттестации.

Студенты направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной (преддипломной) практикой осуществляют преподаватели образовательной организации, а также работники предприятий, организаций.

Руководителей практики определяют из числа высококвалифицированных работников организации - наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками по профилю специальности 38.02.06 Финансы.

Реализация программы осуществляется педагогическими работниками образовательной организации – преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, в соответствии с квалификационными справочниками и профессиональными стандартами. Преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПДП 00 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

По результатам производственной (преддипломной) практики студент составляет письменный отчет, который представляет собой материал для написания выпускной квалификационной работы. Отчет о практике должен соответствовать требованиям, предъявляемым к оформлению письменных студенческих работ.

При оформлении отчета по практике его материалы располагаются в следующей последовательности:

1. Титульный лист
 2. Индивидуальное задание на преддипломную практику
 3. График работы руководителей ВКР от организации и техникума со студентом в период прохождения преддипломной практики
 4. Индивидуальный табель самостоятельной работы студента
 5. Дневник прохождения практики
 6. Отзыв руководителя практики от организации о работе студента
- Материалы для написания ВКР, включающие будущие разделы ВКР:

1. Содержание
2. Введение
3. Теоретическая часть (главы ВКР)
4. Практико-аналитическая часть (опытно-экспериментальная)
5. Заключение, оценка степени реальности ВКР
6. Список использованной литературы
7. Приложения (макеты документов, расчеты и таблицы, подготовленные студентом с использованием собранных на практике материалов)

Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики осуществляется преподавателем в форме защиты отчета (материала для написания ВКР). По завершению практики студенты сдают дифференцированный зачет в форме учебно –

практической конференции (собеседования, предоставляя дневник, отчет, отзыв руководителя практики от организации и аттестационный лист-характеристику, индивидуальное задание).

Студенты демонстрируют уровень освоения общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действий; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Отчет и собеседование по отчету Отзыв руководителя и аттестационный лист – характеристика Индивидуальное задание Дифференцированный зачет
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	Отчет и собеседование по отчету Отзыв руководителя и аттестационный лист – характеристика Индивидуальное задание Дифференцированный зачет
		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Отчет и собеседование по отчету Отзыв руководителя и аттестационный лист – характеристика Индивидуальное

		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	задание Дифференцированный зачет
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Отчет и собеседование по отчету Отзыв руководителя и аттестационный лист – характеристика Индивидуальное задание
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Дифференцированный зачет
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.	Отчет и собеседование по отчету Отзыв руководителя и аттестационный лист – характеристика Индивидуальное задание
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	Дифференцированный зачет
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения	
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности	Отчет и собеседование по отчету Отзыв руководителя и аттестационный лист – характеристика Индивидуальное задание Дифференцированный зачет
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения	

ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	Отчет и собеседование по отчету Отзыв руководителя и аттестационный лист – характеристика Индивидуальное задание
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Дифференцированный зачет
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	Отчет и собеседование по отчету Отзыв руководителя и аттестационный лист – характеристика Индивидуальное задание Дифференцированный зачет
		Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	

В зависимости от темы ВКР студенты демонстрируют профессиональные компетенции в рамках отдельных профессиональных модулей ФГОС и видов деятельности.

- профессиональные компетенции:

Основные виды Деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального	ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Практический опыт: определения показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;	
		Умения: использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; проводить	Отчет и собеседование по отчету

управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации		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; формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ и определять размеры субсидий; формировать реестры расходных обязательств муниципального образования; проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям; проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; определять дефицит бюджета и источники его финансирования	Отзыв руководителя и аттестационный лист – характеристика Индивидуальное задание Дифференцированный зачет
		Знания: структуры бюджетной системы Российской Федерации, принципов ее построения; участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочий; сущности и структуры бюджетной классификации Российской Федерации и порядка ее применения; порядка формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основ их разграничения между звеньями бюджетной системы; порядка определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования; порядка формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; форм и условий предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов; порядка составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;	Отчет и собеседование по отчету Отзыв руководителя и аттестационный лист – характеристика Индивидуальное задание Дифференцированный зачет
	ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Практический опыт: организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации Умения: составлять сводную бюджетную роспись; оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат; Знания: основ исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи; процедур исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам; порядка кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;	Отчет и собеседование по отчету Отзыв руководителя и аттестационный лист – характеристика Индивидуальное задание Дифференцированный зачет
ПК 1.3. Осуществлять контроль за	Практический опыт: осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами	Отчет и собеседование по	

	совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием	отчету Отзыв руководителя и аттестационный лист – характеристика Индивидуальное задание Дифференциро ванный зачет
		Умения: проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;	
		Знания: законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;	
	ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	Практический опыт: определения показателей бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	Отчет и собеседование по отчету Отзыв руководителя и аттестационный лист – характеристика Индивидуальное задание Дифференциро ванный зачет
		Умения: 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 планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;	
		Знания: типов государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности; особенностей правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; действующих нормативных правовых актов, регулирующих порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; методики расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений; порядка установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; методики определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений; порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений; порядка составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	
	ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд	Практический опыт: планирования и обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд	Отчет и собеседование по отчету Отзыв руководителя и аттестационный лист – характеристика Индивидуальное задание Дифференциро ванный зачет
		Умения: 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.	
		Знания: основных положений законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов,	

		регулирующих деятельность в сфере закупок; особенностей составления закупочной документации, методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядка организации проведения закупок	
Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов	Практический опыт: исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды	Отчет и собеседование по отчету Отзыв руководителя и аттестационный лист – характеристика Индивидуальное задание Дифференцированный зачет
		Умения: ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах; 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; формировать налоговую отчетность; формировать учетную политику для целей налогообложения; рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения; определять режимы налогообложения; определять элементы 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 классификации для 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, использовать программное обеспечение в налоговых расчетах.	
		Знания: законодательства и иных нормативных правовых актов о налогах, сборах и страховых взносах; порядка формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; элементов налогообложения, источников уплаты налогов, сборов и страховых взносов; порядка формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; ставок налогов и сборов, тарифов страховых взносов; налоговых льгот, используемых при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов; порядка исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроков их уплаты; порядка заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; кодов бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; порядка заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроков их представления; видов программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации,	

	ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Практический опыт: оформления налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки;	Отчет и собеседование по отчету Отзыв руководителя и аттестационный лист – характеристика Индивидуальное задание
		Умения: ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; организовать оптимальное ведение налогового учета;	
		Знания: нормативных правовых актов, определяющих порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; порядка формирования и представления налоговой отчетности; порядка формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов;	Дифференцированный зачет
	ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга	Практический опыт: организации и проведения контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах	Отчет и собеседование по отчету Отзыв руководителя и аттестационный лист – характеристика Индивидуальное задание
		Умения: ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля; выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства 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 ; проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; осуществлять контроль за своевременностью и полной уплатой налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга;	
		Знания: нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области организации налогового контроля; порядка проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга; методики расчетов пеней и штрафов; содержания, основных элементов и системы организации налогового контроля; порядка проведения налогового контроля и мер ответственности за совершение налоговых правонарушений; методики проведения камеральных и выездных налоговых проверок; процедур проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;	
Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации	Практический опыт: формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.	Отчет и собеседование по отчету Отзыв руководителя и аттестационный лист –
	Умения: использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; участвовать в разработке финансовой политики организации;		

		<p>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 результаты финансово-хозяйственной деятельности организации и показатели эффективности их использования; формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов; анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков; осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций</p>	<p>характеристика Индивидуальное задание</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
		<p>Знания: нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций; сущности финансов организаций, их места в финансовой системе государства;</p> <p>принципов, форм и методов организации финансовых отношений; характеристики капитала организации и его элементов, принципов оптимизации структуры капитала; характеристики доходов и расходов организации; сущности и видов прибыли организации; системы показателей рентабельности; сущности инвестиционной деятельности организации, методов оценки эффективности инвестиционных проектов; форм и методов анализа финансово-хозяйственной деятельности; способов снижения (предотвращения) финансовых рисков; информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности.</p>	
	ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации	<p>Практический опыт: формирования системы финансовых планов организации</p>	
		<p>Умения: осуществлять перспективное, текущее и оперативное финансовое планирование деятельности организации; ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления финансового планирования</p> <p>Знания: методологии финансового планирования деятельности организации; порядка составления основных документов финансовой части бизнес-плана организации; видов программного обеспечения, используемого в формировании документов финансового плана организации</p>	<p>Отчет и собеседование по отчету</p> <p>Отзыв руководителя и аттестационный лист – характеристика</p> <p>Индивидуальное задание</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
	ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять	<p>Практический опыт: определения показателей эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации; планирования и осуществления мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности, анализа финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта</p>	<p>Отчет и собеседование по отчету</p> <p>Отзыв руководителя и аттестационный лист – характеристика</p>
		<p>Умения: определять экономическую эффективность</p>	<p>характеристика</p>

мероприятия по ее повышению	<p>деятельности организации, экономичность производства и финансовое положение; ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих финансовую деятельность организации; применять методы прогнозирования несостоятельности (банкротства) организации</p>	<p>Индивидуальное задание</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
	<p>Знания: со держания, методов и информационной базы анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, нормативно-правового регулирования процедур анализа, укрупненной группы критериев эффективности деятельности организации</p>	
ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	<p>Практический опыт: определения необходимости использования кредитных ресурсов в организации; в применении лизинга как формы финансирования капитальных вложений; в использовании средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению; в определении эффективности использования средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки в обеспечении страхования финансово-хозяйственной деятельности организации</p>	<p>Отчет и собеседование по отчету</p> <p>Отзыв руководителя и аттестационный лист – характеристика</p> <p>Индивидуальное задание</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
	<p>Умения: определять платежи по договорам кредитования и договорам лизинга; осуществлять технико-экономическое обоснование кредита; оценивать варианты условий страхования; рассчитывать страховые платежи (премии) по договорам страхования; ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность в области кредитования и страхования деятельности организации</p>	
	<p>Знания: принципов и технологии организации безналичных расчетов; видов кредитования деятельности организации; принципов использования кредитных ресурсов, процедуры технико-экономического обоснования кредита; принципов и механизмов использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов; экономической сущности и видов страхования организаций, особенностей заключения договоров страхования; информационных технологий, применяемые в профессиональной деятельности</p>	
ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд	<p>Практический опыт: финансово-экономического сопровождения закупочных процедур в организации</p>	<p>Отчет и собеседование по отчету</p> <p>Отзыв руководителя и аттестационный лист – характеристика</p> <p>Индивидуальное задание</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
	<p>Умения: разрабатывать закупочную документацию; обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически её обрабатывать и формулировать аналитические выводы; осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры, участия в конкурсах (в том числе по государственным контрактам); проверять необходимую документацию для заключения контрактов; осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок; использовать информационные технологии, применяемые в процессе проведения закупочной процедуры проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами</p>	
	<p>Знания: основных положений законодательства Российской Федерации и нормативных правовых</p>	

		актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; особенностей проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц	
Участие в организации и осуществлении финансового контроля	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	Практический опыт: составления общего плана и программы контрольных мероприятий; оформление результатов проведенных контрольных процедур и составление итоговых документов по результатам контрольного мероприятия.	Отчет и собеседование по отчету Отзыв руководителя и аттестационный лист – характеристика Индивидуальное задание Дифференцированный зачет
		Умения: проводить анализ информации с целью определения существенности направлений проверки; разрабатывать план и программу контрольного мероприятия; применять программное обеспечение при разработке плана и программы проведения контрольных мероприятий; оформлять акты по итогам контрольного мероприятия, определять виды нарушений бюджетного законодательства и их последствия; оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; проводить оценку эффективности контрольных процедур; осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок.	
		Знания: положений стандартов внешнего контроля; методик оценки информации и определения существенности показателей отчетности; значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля; основных контрольных мероприятий в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	
	ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	Практический опыт: проведение контрольных процедур при осуществлении предварительного, текущего и последующего контроля финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	Отчет и собеседование по отчету Отзыв руководителя и аттестационный лист – характеристика Индивидуальное задание Дифференцированный зачет
		Умения: 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	
		Знания: нормативных и иных актов, регламентирующих деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль; структуры, полномочий и методов работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия; особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль	
	ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля	Практический опыт: проведения контрольных процедур при осуществлении ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля	Отчет и собеседование по отчету Отзыв руководителя и аттестационный лист – характеристика Индивидуальное задание
		Умения: проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организации; оформлять результаты проведенных контрольных процедур в форме рабочей документации, путем составления актов и справок; осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок	

		Знания: нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; методов проверки хозяйственных операций; методов контроля сохранности товарно-материальных ценностей	Дифференцированный зачет
	ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	Практический опыт: организации и проведения контрольных мероприятий финансового контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	Отчет и собеседование по отчету Отзыв руководителя и аттестационный лист – характеристика Индивидуальное задание
		Умения: проводить мероприятия по предупреждению, выявлению пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд. Проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов. Осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.	
		Знания: порядка использования государственной (муниципальной) собственности; основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.	Дифференцированный зачет

**ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ
ПДП 00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ СТУДЕНТОВ
С ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ РАБОТОДАТЕЛЯ**

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Организация, предприятие	должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
			_____ М.П.

**ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ СТУДЕНТОВ
специальности 38.02.06 Финансы
ПО ПДП 00. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

№	Тема ВКР	Перечень подлежащих разработке вопросов
1.	Анализ производства и реализации продукции организации	1. Раскрыть теоретические основы учета производства и реализации продукции. 2. Описать нормативно – законодательную базу, регулирующую ведение учета производства и реализации продукции в Российской Федерации 3. Изложить методику учета затрат на производство и реализацию продукции 4. Привести организационно- экономическую характеристику организации и объекта анализа 6. Провести анализ показателей производственной программы 7. Сформировать оптимальный портфель заказов для получения прибыли организации, применив данную методику. 8. Разработать предложения по результатам проведенного анализа 9. Оценить практическую значимость выполненной работы
2.	Планирование и организация оплаты труда (на примере конкретной организации)	1. Раскрыть теоретические основы: - форм и систем оплаты труда в Российской Федерации - учета и планирования фонда потребления и заработной платы в современных условиях 2. Описать нормативно – законодательную базу, регулирующую планирование и организацию оплаты труда. в Российской Федерации 3. Привести краткую технику – экономическую характеристику данной организации 4. Описать структуру фонда оплаты труда (ФОТ) 6. Провести анализ планирования и оплаты труда данной организации 7. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы 8. Внести предложения по совершенствованию организации оплаты труда. 9. Оценить практическую значимость выполненной работы
3.	Анализ дебиторской задолженности организации (на примере конкретной организации)	1. Раскрыть теоретические основы дебиторской задолженности организации 2. Описать нормативно – законодательную базу, регулирующую ведение учета дебиторской задолженности в Российской Федерации 3. Дать краткую организационно – экономическую характеристику данной организации. 5. Провести анализ состава и структуры дебиторской задолженности. 6. Проанализировать оборачиваемость дебиторской задолженности. 7. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы 8. Оценить практическую значимость выполненной работы
4.	Анализ кредиторской задолженности организации (на примере конкретной организации)	1. Раскрыть теоретические основы кредиторской задолженности организации 2. Описать нормативно – законодательную базу, регулирующую ведение учета кредиторской задолженности в Российской Федерации 3. Дать краткую организационно – экономическую характеристику данной организации. 5. Провести анализ состава и структуры кредиторской задолженности. 6. Проанализировать оборачиваемость кредиторской задолженности. 7. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы 8. Оценить практическую значимость выполненной работы
5.	Анализ труда и заработной платы в бюджетных (автономных) организациях (на примере конкретной организации)	Раскрыть теоретические основы: - учета труда и заработной платы в Российской Федерации, - особенностей ведения учета труда и заработной платы в бюджетных организациях, - налогового регулирования учета труда и заработной платы, - экономической сущности страховых взносов во внебюджетные фонды. 2. Описать нормативно – законодательную базу, регулирующую ведение учета труда и заработной платы в Российской Федерации 3. Отрастить методику исчисления налогооблагаемой базы по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ) в бюджет.

		<p>4. Изложить порядок начисления страховых взносов во внебюджетные фонды бюджетной организации.</p> <p>1 6. Привести организационно- экономическую характеристику бюджетной организации и объекта анализа</p> <p>7.Провести анализ труда и заработной платы</p> <p>8.Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации</p> <p>9.Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
6.	Анализ основных фондов, их роль в жизнедеятельности организации (на примере конкретной организации)	<p>1.Раскрыть теоретические основы учета основных фондов (ОФ) организации, начисления амортизации различными способами.</p> <p>2.Описать нормативно –законодательную базу, регулиующую ведение учета основных фондов в Российской Федерации</p> <p>3. Отразить специфические особенности формирования проводок по учету основных фондов и источников их формирования организации</p> <p>4.Привести организационно- экономическую характеристику данной организации.</p> <p>5.Описать способ начисления амортизации в организации</p> <p>6.Провести анализ финансового состояния организации.</p> <p>7. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации</p> <p>8.Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
7.	Анализ собственного капитала организации , эффективность его состава (на примере конкретной организации)	<p>1.Раскрыть теоретические основы учета и анализа собственного капитала организации</p> <p>2. Описать нормативно –законодательную базу, регулиующую ведение учета собственного капитала в Российской Федерации</p> <p>3.Представить организационно – экономическую характеристику данной организации</p> <p>5. Провести анализ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - собственного капитала организации - состава прибыли и рентабельности <p>6. Описать структуру и содержание отчета об изменении капитала.</p> <p>7.оценить практическую значимость выполненной работы</p>
8.	Анализ и оценка финансового состояния в торговых (розничных) организациях, как инструмента принятия обоснованных управленческих решений(на примере конкретной организации)	<p>1.Раскрыть теоретические основы учета и анализа финансово –хозяйственной деятельности в торговых (розничных) организациях.</p> <p>2. Описать нормативно –законодательную базу, регулиующую ведение учета в торговых (розничных) организациях в Российской Федерации</p> <p>3.Дать краткую характеристику данной торговой (розничной) организации..</p> <p>4. Описать порядок ведения бухгалтерского учета данной торговой (розничной) организации.</p> <p>6.Провести экономический анализ финансово – хозяйственной деятельности торговой (розничной) организации.</p> <p>7.Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации.</p> <p>8. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
9.	Анализ и оценка финансового состояния в организации малого бизнеса, как инструмента принятия обоснованных управленческих решений(на примере конкретной организации)	<p>1.Раскрыть теоретические основы учета и анализа финансово –хозяйственной деятельности в организации малого бизнеса.</p> <p>2. . Описать нормативно –законодательную базу, регулиующую ведение учета в организациях малого бизнеса Российской Федерации</p> <p>3.Дать правовые основы деятельности организаций малого бизнеса.</p> <p>4. Привести организационно- экономическую характеристику данной организации и объекта анализа.</p> <p>5. Описать порядок ведения бухгалтерского учета данной организации.</p> <p>7. Провести экономический анализ финансово – хозяйственной деятельности организации.</p> <p>8.Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации.</p> <p>9. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
10.	Анализ готовой продукции и ее реализации , (на примере данных конкретной организации)	<p>1.Раскрыть теоретические основы организации учета и реализации готовой продукции.</p> <p>2.Описать нормативно –законодательную базу, регулиующую ведение учета готовой продукции и ее реализации в Российской Федерации</p> <p>3. Дать краткую характеристику данной организации.</p> <p>4. Описать бухгалтерский учет поступления и реализации готовой продукции на складе и в бухгалтерии.</p> <p>6.Провести анализ продаж готовой продукции</p> <p>7.Разработать предложения по совершенствованию бухгалтерского учета и анализа реализации готовой продукции.</p> <p>8. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
11.	Анализ материально-производственных запасов в организации, эффективное их использование (на примере данных конкретной организации)	<p>1.Раскрыть теоретические основы учета и анализа материально – производственных запасов организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экономическую сущность учета и анализа материально – производственных запасов; - нормативно – законодательную базу, регулиующую порядок ведения учета материально – производственных запасов. <p>2. Описать экономическую характеристику организации учета материально – производственных запасов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - первичный учет ; - синтетический и аналитический учет. <p>4.Провести анализ эффективности использования материально – производственных запасов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - состояния и обеспеченности ; - состава и динамики; - эффективности использования. <p>5.Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации.</p> <p>6.Оценить практическую значимость выполненной работы</p>

12.	Учет и анализ расчетов с покупателями и заказчиками (на примере конкретной организации)	<p>1. Раскрыть теоретические аспекты учета расчетов с покупателями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативное регулирование учета расчетов с покупателями и заказчиками - синтетический и аналитический учет расчетов с покупателями и заказчиками -- документирование учета расчетов с потребителями продукции, работ, услуг <p>2. Отразить специфические особенности бухгалтерского учета расчетов с покупателями и заказчиками</p> <p>3. Дать оценку организации расчетов с покупателями и заказчиками на данном предприятии</p> <p>4. Привести организационно-экономическую характеристику предприятия и предмета анализа</p> <p>5. Раскрыть методику анализа расчетов с покупателями и заказчиками</p> <p>6. Провести анализ состояния расчетов на анализируемом предприятии</p> <p>7. Внести рекомендации, направленные на улучшение учета и управления расчетами с покупателями и заказчиками</p> <p>8. Оценить практическую значимость работы</p>
13.	Анализ финансово-хозяйственной жизни в автономных (бюджетных) организациях (на примере данной конкретной организации)	<p>1. Раскрыть теоретические основы учета и анализа финансово-хозяйственной деятельности автономной организации.</p> <p>2. Привести сравнительные характеристики бюджетного сектора (бюджетные, автономные, казенные организации).</p> <p>3. Описать план мероприятий по переходу бюджетной организации в автономную.</p> <p>4. Дать краткую характеристику данной автономной организации.</p> <p>5. Описать порядок ведения бухгалтерского учета данной автономной организации.</p> <p>7. Провести экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности автономной организации.</p> <p>8. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации.</p> <p>9. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
14.	Анализ финансового состояния, практика финансового мониторинга организации (на примере конкретной организации)	<p>1. Раскрыть теоретические основы организации учета финансового состояния</p> <p>3. Отразить особенности формирования и учета финансовых результатов на анализируемом предприятии</p> <p>4. Налоговый аспект формирования чистой прибыли</p> <p>5. Привести организационно-экономическую характеристику предприятия и предмета анализа</p> <p>6. Раскрыть методику анализа прибыли, включая факторный анализ</p> <p>7. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации</p> <p>8. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
15.	Анализ долгосрочных инвестиций и источников их формирования (на примере конкретной организации)	<p>1. Раскрыть теоретические основы организации учета долгосрочных инвестиций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность категории долгосрочные инвестиции - источники их формирования <p>2. Отразить специфические особенности бухгалтерского учета долгосрочных инвестиций</p> <p>3. Дать оценку инвестиционной политике предприятия</p> <p>4. Привести организационно-экономическую характеристику предприятия и предмета анализа</p> <p>5. Раскрыть методику анализа эффективности привлечения долгосрочных инвестиций.</p> <p>6. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации</p> <p>7. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
16.	Анализ финансовых результатов деятельности организации (на примере данной конкретной организации)	<p>1. Раскрыть теоретические основы организации учета финансовых результатов</p> <p>2. Описать порядок формирования финансового результата и отражения на счетах бухгалтерского учета</p> <p>3. Отразить особенности формирования и учета финансовых результатов на анализируемом предприятии</p> <p>4. Налоговый аспект формирования чистой прибыли</p> <p>5. Привести организационно-экономическую характеристику предприятия и предмета анализа</p> <p>6. Раскрыть методику анализа прибыли, включая факторный анализ</p> <p>7. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации</p> <p>8. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
17.	Анализ основных средств как база поиска резервов повышения эффективности их использования (на примере конкретной организации)	<p>1. Раскрыть теоретические основы организации учета основных средств:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные средства, их классификация и особенности учета -- законодательно – нормативная база учета основных средств в РФ <p>2. Описать документальное оформление и учет движения основных средств</p> <p>3. Отразить особенности учета основных средств на анализируемом предприятии</p> <p>4. Привести организационно-экономическую характеристику предприятия и предмета анализа</p> <p>5. Раскрыть методику анализа основных средств:</p> <ul style="list-style-type: none"> - провести анализ движения основных средств - рассчитать и дать оценку показателям эффективного использования основных средств <p>6. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации</p> <p>7. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
18.	Анализ нематериальных активов и эффективность их использования (на примере данной конкретной организации).	<p>1. Раскрыть теоретические основы бухгалтерского учета нематериальных активов</p> <p>2. Описать нормативно-законодательную базу, регулирующую ведение учета нематериальных активов в Российской Федерации</p> <p>3. Дать краткую характеристику данной организации.</p> <p>6. Провести анализ нематериальных активов</p> <p>7. Разработать предложения по совершенствованию бухгалтерского учета и анализа нематериальных активов</p> <p>8. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
19.	Анализ экономического потенциала коммерческой	<p>1. Раскрыть теоретические основы учета и анализа экономического потенциала коммерческой организации</p>

	организации(на примере конкретной организации)	<p>2. Отразить специфические особенности формирования бухгалтерских проводок в коммерческой организации</p> <p>3. Охарактеризовать правовые основы деятельности коммерческой организации</p> <p>4. Привести организационно-экономическую характеристику объекта анализа</p> <p>5. Провести анализ основных показателей работы коммерческой организации</p> <p>6. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации</p> <p>7. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
20.	Формирование и анализ финансовых результатов деятельности организации (на примере конкретной организации)	<p>1. Раскрыть теоретические основы организации учета финансовых результатов</p> <p>2. Описать порядок формирования финансового результата и отражения на счетах бухгалтерского учета</p> <p>3. Отразить особенности формирования и учета финансовых результатов на анализируемом предприятии</p> <p>4. Налоговый аспект формирования чистой прибыли</p> <p>5. Привести организационно-экономическую характеристику предприятия и предмета анализа</p> <p>6. Раскрыть методику анализа прибыли, включая факторный анализ</p> <p>7. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации</p> <p>8. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
21.	Порядок формирования и анализ показателей бухгалтерского баланса в системе бухгалтерской отчетности (на примере конкретной организации)	<p>1. Раскрыть сущность бухгалтерской отчетности и указать место в ней бухгалтерского баланса</p> <p>2. Привести порядок составления бухгалтерского баланса и приложений к нему</p> <p>3. Отразить особенности формирования баланса и приложений к нему на анализируемом предприятии</p> <p>4. Привести организационно-экономическую характеристику предприятия и предмета анализа</p> <p>5. Раскрыть методику анализа показателей бухгалтерского баланса</p> <p>6. Провести анализ финансового состояния предприятия на основе бухгалтерского баланса</p> <p>7. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации</p> <p>8. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
22.	Анализ платежеспособности малого предприятия (на примере конкретной организации)	<p>1. Раскрыть теоретические основы учета и анализа финансово-хозяйственной деятельности в организации малого бизнеса.</p> <p>2. . Описать нормативно –законодательную базу, регулирующую ведение учета в организациях малого бизнеса Российской Федерации</p> <p>3. Дать правовые основы деятельности организаций малого бизнеса.</p> <p>4. Привести организационно-экономическую характеристику данной организации и объекта анализа.</p> <p>5. Описать порядок ведения бухгалтерского учета данной организации.</p> <p>6. Отразить специфические особенности формирования проводок:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по учету имущества; - по учету источников формирования имущества; - по начислению и перечислению налогов в бюджет; - по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. <p>7. Провести экономический анализ финансово – хозяйственной деятельности организации и анализ платежеспособности.</p> <p>8. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации.</p> <p>9. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
23.	Анализ финансовых результатов, уровня, динамики, влияния факторов на прибыль организации.	<p>1. Раскрыть теоретические основы организации учета финансовых результатов</p> <p>2. Описать порядок формирования финансового результата и отражения на счетах бухгалтерского учета</p> <p>3. Отразить особенности формирования и учета финансовых результатов на анализируемом предприятии</p> <p>4. Налоговый аспект формирования чистой прибыли</p> <p>5. Привести организационно-экономическую характеристику предприятия и предмета анализа</p> <p>6. Раскрыть методику анализа уровня, динамики, влияния факторов на прибыль</p> <p>7. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации</p> <p>8. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>

Индивидуальные задания разработаны членами ЦК 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Содержание практики ПДП 00 Производственная практика (преддипломная).

Содержание (виды работ)	Кол-во час.	Тип занятия	Учебно-методическое обеспечение практики
1.Выполнение отдельных видов ВД в зависимости от темы ВКР. Подборка информационной базы для анализа. Изучение полученной информации	16	Практическая деятельность в организациях (на объектах баз практики)	Комплект методического обеспечения практики в организации «Рабочая документация студента»
2. Выполнение отдельных видов ВД в зависимости от темы ВКР. Работа с перечнем подлежащих разработке вопросов. Разработка ответов на вопросы	16		
3. Выполнение отдельных видов ВД в зависимости от темы ВКР. Подборка графического/ иллюстративного/ практического материала	16		
4. Выполнение отдельных видов ВД в зависимости от темы ВКР. Обработка статистических данных, анализ информации. Определение состава, структурного построения ВКР	16		
5. Выполнение отдельных видов ВД в зависимости от темы ВКР. Разработка и оформление структурных частей ВКР (Титульный лист, Лист «Содержание», Введение)	16		
6. Выполнение отдельных видов ВД в зависимости от темы ВКР. Разработка и оформление структурных частей ВКР (Теоретическая часть)	16		
7. Выполнение отдельных видов ВД в зависимости от темы ВКР. Разработка и оформление структурных частей ВКР (Практико-аналитическая часть)	16		
8. Выполнение отдельных видов ВД в зависимости от темы ВКР. Разработка и оформление структурных частей ВКР (Заключение, оценка степени реальности ВКР, Список используемых источников)	16		
9. Выполнение отдельных видов ВД в зависимости от темы ВКР. Разработка и оформление структурных частей ВКР (Приложения)	16		
Итого:	144		

Примечание:

Используемые сокращения

ВД- вид деятельности

ВКР- выпускная квалификационная работа

Индивидуальный табель самостоятельной работы по ПДП. 00. Производственная практика (преддипломная)

Студента _____, 3 курса _____ группы заочной формы обучения, специальности 38.02.06 Финансы

Вид деятельности	дата																			
1. Подборка информационной базы для анализа																				
2. Изучение полученной информации																				
3. Работа с перечнем подлежащих разработке вопросов																				
4. Разработка ответов на вопросы																				
5. Подборка графического/ иллюстративного/ практического материала																				
6. Обработка статистических данных, анализ информации																				
7. Определение состава, структурного построения ВКР																				
8. Разработка и оформление структурных частей ВКР:																				
8.1. Титульный лист																				
8.2. Лист																				

**Перечень наименований работ, с указанием объема времени
и форм текущего контроля.**

Наименование работ	Объем времени (час.)	Формы текущего контроля
Инструктаж по охране труда и технике безопасности.	1	Дневник прохождения практики
Обсуждение организационных вопросов с руководителем практики от организации	1	Дневник прохождения практики
Работа с руководителем ВКР	50	График работы руководителя ВКР со студентом в период прохождения практики
Сбор практического материала по теме ВКР, работа с руководителем практики от организации	50	Дневник прохождения практики
Самостоятельная работа студента (посещение библиотеки, работа с официальными сайтами, обработка и анализ собранного материала)	22	Индивидуальный табель самостоятельной работы студента
Разработка графического/ иллюстративного/ практического материала:	10	
Подготовка материала для написания ВКР	10	Защита отчета
Итого:	144	

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Студента _____
(Фамилия, Имя, Отчество студента)

3 курса _____ группы заочной форма обучения

Специальности **38.02.06 Финансы**

Успешно прошел практику ПДП. 00. Производственная практика (преддипломная)

в объеме 144 часа с «_____» апреля 20____ г. по «_____» мая 20____ г.

в организации: _____

(наименование организации, юридический адрес)

в подразделении организации: _____

(наименование подразделения, отдела, службы)

1. За время практики выполнены виды работ:

Выполненные работы по видам деятельности во время практики (индивидуально у каждого студента в зависимости от темы ВКР, индивидуального задания)	Уровень освоения вида работ		
	В полной мере	Не в полной мере	Не освоен
Подбор и оформление материалов по ВКР (в форме дипломной работы)			

2. За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества:

№ п/п	Проявленные личностные и деловые качества	Степень проявления		
		Не проявлял	Проявлял эпизодически	Проявлял регулярно
1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;			
2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;			
3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;			
4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;			
5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;			
6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;			
7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;			
8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;			
9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;			
10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;			
11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.			

3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции

№ п/п	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция	
		Сформирована	Не сформирована
1. Общие компетенции (ОК)			
1	ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;		
2	ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;		
3	ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;		
4	ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;		
5	ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;		

Рабочая документация студента

На практику ПДП 00. Производственная практика (преддипломная)

для специальности 38.02.06 Финансы
студента **3** курса _____ группы
очной формы обучения

(Фамилия, Имя, Отчество)

Руководитель производственной (преддипломной) практики от ГАПОУ СО «ИМТ»

ФИО

О Т Ч Е Т

по практике -
ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)

Студента **3** курса _____ группы
Очной формы обучения

Специальности 38.02.06 Финансы

(Фамилия, Имя, Отчество)

на _____
(база практики)

с _____ по _____ г.

в _____
(объект практики)

Руководитель производственной (преддипломной) практики от ГАПОУ СО «ИМТ»

ФИО

Руководитель производственной (преддипломной) практики от организации

(должность)

(Фамилия И. О.)

Отчет принят с оценкой _____

(дата)

(подпись)

ОТЗЫВ

руководителя практики от организации о прохождении производственной практики –

_____ (индекс, наименование вида и этапа практики)

специальность _____ (код и наименование специальности)

студентом ГАПОУ СО «ИМТ» _____ (Фамилия, Имя, Отчество)

на _____ (база практики)

с _____. по _____. 20__ г.

Выполнение студентом программы практики: _____

Выполнение студентом реальных производственных заданий: _____

Отношение студента к производственной работе: _____

Качество профессиональных знаний и умений студента: _____

Уровень профессионального мышления: _____

Степень самостоятельности при выполнении производственных задач _____

Умение работать с литературой, нормативными документами и другими информационными источниками по специальности (при необходимости) _____

Приобретенные в период практики практические навыки _____

Освоенные виды профессиональной деятельности и выполненные виды работ:

Освоены виды деятельности	Выполнены виды работ

Соблюдение студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, действующих в организации: _____

В целом общая оценка производственной работы студента в период практики на закрепленном объекте и месте практики: _____

(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Руководитель практики от организации _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

МП

_____. _____. 20__ г

ДНЕВНИК

по практике -

ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)

Студента 3 курса _____ группы
очной формы обучения

специальности 38.02.06 Финансы

(Фамилия, Имя, Отчество)

на _____
(база практики)

с _____ по _____ 20__ г.

в _____
(объект практики)

Прибыл в организацию _____ 20__ г.

Выбыл из организации _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации

(должность)

(подпись)

(Фамилия И. О.)

Начальник отдела кадров

(подпись)

(Фамилия И. О.)

МП

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.06 ФИНАНСЫ

ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ
ПДП 00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ С ОРГАНИЗАЦИЯМИ
ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ, ЕЕ СОДЕРЖАНИЯ, ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ,
ОЦЕНОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ, ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Организация, предприятие	должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
	Директор		_____ М.П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на период практики ПДП. 00 Производственная практика (преддипломная)

студента специальности **38.02.06 Финансы**

_____ курса группы № _____ очной формы обучения

(фамилия, имя, отчество)

Тема индивидуального задания
