

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(ФИНУНИВЕРСИТЕТ)

ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ФИЛИАЛ ФИНУНИВЕРСИТЕТА

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-методической работе
З. Айларова З.К. Айларова

«01» 04 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

для специальности среднего профессионального образования

38.02.06 Финансы

Владикавказ – 2020

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.06 Финансы.

Организация – социальный партнер: Управление ФНС России по Республике Северная Осетия – Алания

Разработчик:

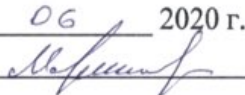
Моргоева Л.Б.– председатель предметной (цикловой) комиссии финансовых дисциплин

Рецензенты:

Цоков К.В. – кандидат экономических наук, заместитель главы АМС г. Владикавказа, начальник финансового управления


Лазарова Л. Б. – доктор экономических наук, доцент, заведующий кафедрой «Экономика и финансы»

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии финансовых дисциплин

протокол от «30» 06 2020 г. № 11
председатель  Л.Б. Моргоева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена

Согласована с **Управлением ФНС России по Республике Северная Осетия – Алания**

 К.В. Цоков, заместитель главы АМС г. Владикавказа
начальник финансового управления

кандидат экономических наук

«01» 07 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ		стр.
1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	14
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	19
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	20
5	ПРИЛОЖЕНИЯ	25

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Цель и планируемые результаты освоения программы производственной практики (преддипломной)

Прохождение производственной практики (преддипломной) направлено на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (далее ВКР).

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ВД 01	Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.1.	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

ПК 1.2.	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.3.	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.4.	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним
ПК 1.5.	Обеспечивать осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд
ВД 02	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;
ПК 2.2.	Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
ПК 2.3.	Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.
ВД 03	Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций
ПК 3.1	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации
ПК 3.2	Составлять финансовые планы организации
ПК 3.3	Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению
ПК 3.4	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления
ПК 3.5	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд
ВД 04	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
ПК 4.2.	Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля
ПК 4.3.	Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля
ПК 4.4	Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд

1.1.3. В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен:

Вид деятельности 01. «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования; – основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок; – структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения; – бюджетные полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований; – понятие бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения; – порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы; – порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования; – особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; – порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; – формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов; – участников бюджетного процесса в Российской Федерации и их полномочия; – порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; – основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; – порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи; – процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам; – порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; – действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;

	<ul style="list-style-type: none"> – типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности; – методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений; – порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; – методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений; – порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений; – порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; – особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – 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 (муниципального) 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; – составлять сводную бюджетную роспись; – оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат; – проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат; – руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных государственных и муниципальных учреждений;

	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – 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
Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> – в определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; – в организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; – в осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием; – в планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд
Вид деятельности 02. «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – законодательство и иные нормативные правовые акты о налогах, сборах и страховых взносах; – нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; – нормативные правовые акты, регулирующие отношения в области организации налогового контроля; – порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; – элементы налогообложения, источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; – порядок формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;

	<ul style="list-style-type: none"> – ставки налогов и сборов, тарифы страховых взносов; – налоговые льготы, используемые при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов; – порядок исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроки их уплаты; – порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; – порядок формирования и представления налоговой отчетности; – порядок формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов; – порядок проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга; – коды бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; – порядок заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроки их представления; – методику расчетов пеней и штрафов; – процедуру проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды; – содержание, основные элементы и систему организации налогового контроля; – порядок проведения налогового контроля и меры ответственности за совершение налоговых правонарушений; – методику проведения камеральных и выездных налоговых проверок; – виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах; – ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; – ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля; – 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;

	<ul style="list-style-type: none"> – формировать учетную политику для целей налогообложения; – рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; – организовывать оптимальное ведение налогового учета; – осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга; – применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения; – определять режимы налогообложения; – определять элементы налогообложения; – оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов, 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, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды; – 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; – выработать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства; – использовать программное обеспечение в налоговых расчетах.
Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> – исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; – оформления налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки; – организации и проведения контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах.

Вид деятельности 03. «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; – основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок; – сущность финансов организаций, их место в финансовой системе государства; – принципы, формы и методы организации финансовых отношений; – характеристику капитала организации и его элементов, принципы оптимизации структуры капитала; – характеристику доходов и расходов организации; – сущность и виды прибыли организации; – систему показателей рентабельности; – сущность инвестиционной деятельности организации, методы оценки эффективности инвестиционных проектов; – формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности; – методологию финансового планирования деятельности организации; – особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц; – способы снижения (предотвращения) финансовых рисков; – принципы и технологию организации безналичных расчетов; – виды кредитования деятельности организации, принципы использования кредитных ресурсов, процедуру технико-экономического обоснования кредита; – принципы и механизмы использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов; – экономическую сущность и виды страхования организаций, особенности заключения договоров страхования; – теорию и практику применения методов, приемов и процедур последующего контроля; – информационные технологии в профессиональной деятельности.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; – участвовать в разработке финансовой политики организации; – осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации; – определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов; – определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств; – определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации; – формировать инвестиционную политику организации, – разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов; – анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; – осуществлять финансовое планирование деятельности организаций;

	<ul style="list-style-type: none"> – обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков; – осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; – определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита; – использовать средства государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализировать эффективность их использования; – обеспечивать организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности, оценивать варианты условий страхования; – разрабатывать закупочную документацию; – обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы; – осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры; – проверять необходимую документацию для заключения контрактов; – осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок; – использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.
Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> – формирования финансовых ресурсов организаций и осуществлении финансовых операций.
Вид деятельности 04. «Участие в организации и осуществлении финансового контроля»	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; – нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль; – требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; – структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия; – особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль; – методы проверки хозяйственных операций; – методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей; – значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля; – порядок использования государственной (муниципальной) собственности; – основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

	основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать документы и отбирать существенную информацию, подлежащую проверке; – применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля; – проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; – применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; – проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций; – оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; – осуществлять контроль за реализацией полученных результатов по материалам проведенных ревизий и проверок; – проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов; – проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов; – осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур
Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> – организации и проведении финансового контроля; – планировании, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля.

1.4. Количество часов, отводимое на освоение учебной практики

Всего часов - 144, в том числе:

в рамках освоения ПМ 01 - 36 часов,

в рамках освоения ПМ 02 – 36 часов,

в рамках освоения ПМ 03 – 36 часов,

в рамках освоения ПМ 04 – 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

2.1. Структура производственной практики (преддипломной)

Коды профессиональных, общих компетенций	Код и наименование профессиональных модулей и МДК	Виды работ	Наименование тем (разделов) производственной практики (преддипломной)	Количество часов по темам
1	2	3	4	5
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 3.5. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ОК 01 – 06, 09 – 11.	<p>ПМ 01. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>ПМ 02. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>ПМ 03. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций</p> <p>ПМ 04. Участие в организации и осуществлении финансового контроля</p>	<p>Получение индивидуального задания студентом, Инструктаж по технике безопасности и охране труда Постановка целей и задач научного исследования (определение целей и задач исследования, постановка гипотез, определение необходимых информационных источников и выявление их наличия или отсутствия на месте прохождения практики, анализ и оценка данных источников информации для проведения дальнейших экономических расчетов, разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации, и методики их расчета).</p> <p>Работа на рабочих местах, выполнение обязанностей должностного лица или помощника должностного лица по месту прохождения практики Выполнение индивидуального задания студентом:</p> <ul style="list-style-type: none"> – непосредственная реализация программы научного исследования (осуществление сбора, анализа и обобщения материала, оценка степени эффективности и результативности деятельности организации относительно выбранной тематики исследования, построение собственных эконометрических и финансовых моделей, выявление существующих недостатков и причин их возникновения, проведение прочих исследований, необходимых для написания выпускной квалификационной работы). – Оценка и интерпретация полученных результатов. – проверка гипотезы и формулировка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации-места прохождения практики, внедрение данных предложений в финансово-хозяйственную научную деятельность организации). – составление отчета исследования (анализ данных с учетом внедренных изменений, построение прогностических моделей для данного объекта исследования, формулирование окончательных выводов, 	<p>Раздел 1. Подготовительный этап</p> <p>Раздел 2. Прохождение производственной (преддипломной) практики</p>	<p>6</p> <p>130</p>

		рекомендации организации для более эффективной работы).		
		Оформление отчета о преддипломной практике и оформление выпускной (квалификационной) работы	Раздел 3. Подготовка отчета по производственной практике (преддипломной)	6
		Защита выполненной работы. Дифференцированный зачет	Раздел 4. Заключительный этап	2
	Всего:			144

2.2. Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной)

Профессиональные модули и междисциплинарные курсы, темы (разделы)	Содержание практики	Объем часов
1	2	3
ПМ 01. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ В СЕКТОРЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
МДК 01.01. Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации		
МДК 01. 02. Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях		
МДК 01.03. Финансово-экономический механизм государственных закупок		
ПМ 02. ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТАМИ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
МДК 02.01. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации		
ПМ 03. УЧАСТИЕ В УПРАВЛЕНИИ ФИНАНСАМИ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ФИНАНСОВЫХ ОПЕРАЦИЙ		
МДК 03.01. Финансы организаций		
МДК 03.02. Анализ финансово-хозяйственной деятельности		
ПМ 04. УЧАСТИЕ В УПРАВЛЕНИИ ФИНАНСАМИ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ФИНАНСОВЫХ ОПЕРАЦИЙ		
МДК 04.01. Финансовый контроль деятельности экономического субъекта		
Раздел 1. Подготовительный	На преддипломную практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план и не имеющие академические задолженности. Преддипломная	6

этап	<p>практика студентов имеет целью практическую апробацию и закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения. На преддипломной практике студенты должны исследовать организацию, являющуюся базой практики, соотнести полученные теоретические знания с конкретным опытом, получить необходимые практические навыки осуществления финансовых операций. Обязательным условием допуска к преддипломной практике является освоение учебного материала и учебной практики, производственной практики, освоенных профессиональных и общих компетенций, в рамках профессиональных модулей по специальности. Для прохождения производственной (преддипломной) практики студенту-практиканту необходимо получить направление филиала в организацию – базу практики.</p> <p>Для успешного выполнения целей и задач производственной практики (преддипломной) студенту от филиала назначаются</p> <ul style="list-style-type: none"> - научный руководитель от филиала из числа преподавателей профильных профессиональных дисциплин - руководитель от организации по месту прохождения производственной практики (преддипломной) <p>Научные руководители выпускных квалификационных работ отвечают за содержательную часть практики в соответствии с темами выпускных квалификационных работ: разработка индивидуального плана прохождения практики, выявление и формулирование проблемы исследования, определение направления, объекта и предмета исследования, круга данных как базы для анализа, выводов и предложений. Для сбора, систематизации и обобщения практического материала используемого при написании выпускной квалификационной работы руководителями практики разрабатываются индивидуальные задания.</p>	
Раздел 2. Прохождение производственной (преддипломной) практики	<p>Приступая к изучению вопросов программы практики, студенту-практиканту рекомендуется ознакомиться с нормативно-правовой базой, регулирующей бюджетное, налоговое законодательство, инструктивными материалами и т.п. Студент-практикант должен самостоятельно выполнять практическую работу под наблюдением руководителей практики от филиала и от организации.</p> <p>Студент-практикант обязан:</p> <ul style="list-style-type: none"> - полностью выполнить программу практики, соблюдая календарно-тематический план ее прохождения; - подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка базового учреждения. <p>Студент-практикант совместно с руководителем практики составляет календарно-тематический план прохождения практики на основании программы практики. Календарно-тематический план прохождения практики составляется в двух экземплярах, один из которых. После его утверждения руководителем практики, представляется в филиал.</p> <p>При прохождении практики рекомендуется соблюдать следующую последовательность:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. знакомство с системой работы в организации и подразделении прохождения практики. 2. работа в подразделении. 3. сбор материалов для выпускной (квалификационной) работы. 4. подведение итогов, выработка рекомендаций. 5. оформление отчета о преддипломной практике. 6. оформление выпускной (квалификационной) работы. <p>Студент в период прохождения преддипломной практики должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять профессиональные функции работников подразделения. - исполнять указания и поручения руководителей практики и подразделений. - систематически вести дневник практики, записывая в него в хронологическом порядке объем и виды работ, выполненные в течение рабочего дня. - собрать практический материал, необходимый для написания отчета о практике и для выполнения дипломной работы. - по окончании практики в установленный срок представить преподавателю 	130

	<p>отчет о ее прохождении и защитить его.</p> <ul style="list-style-type: none"> - своевременно оформлять и представлять для проверки научному руководителю главы и части выпускной (квалификационной) работы. <p>В процессе преддипломной практики студент должен завершить проработку материалов, относящихся к ВКР. Собранного на практике материала должно быть достаточно для разработки и написания ВКР.</p> <p>В ходе практики студенты ведут дневник, в котором последовательно делает записи о фактически выполненной работе за день в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планом. В конце рабочего дня дневник представляется руководителю практики, который оценивает выполненную работу за день и ставит свою подпись. В последний день производственной практики в дневнике выставляется общая оценка за практику, заверяется подписью руководителя практики и печатью учреждения.</p> <p>В конце практики руководителем от организации дается характеристика, в которой характеризуется выполнение студентом программы практики, его отношение к труду, умение и способность находить контакт с сотрудниками организации, инициатива и деловитость, а также отмечается уровень подготовки студента, подписывается дневник.</p> <p>На протяжении всего периода работы в организации студенты должны в соответствии с заданием собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике своим руководителям. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня практики. Отчёт по производственной (в т.ч. преддипломной) практике составляется индивидуально. Студент оформляет отчет по производственной (в т.ч. преддипломной) практике в соответствии ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».</p>	
<p>Раздел 3. Подготовка отчета по производственной практике (преддипломной)</p>	<p>Содержание основных разделов отчета формируется в соответствии с требованиями программы практики, структурой и содержанием индивидуального задания, полученного студентом, и должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики и отражать теоретико-методическое содержание глав ВКР:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. титульный лист 2. характеристика объекта практики с точки зрения темы ВКР: 3. сбор информации по решению проблем исследования с точки зрения темы ВКР: 4. получение информации в виде нормативно - правовых актов, учётных и отчётных данных, документов 5. анализ, систематизация и обобщение собранной информации: <p>Отчёт студента о прохождении преддипломной практики позволяет оценить результаты преддипломной практики как одной из форм обучения, оценить возможности студента как специалиста. Отчёт о преддипломной практике выполняется самостоятельно каждым студентом в письменной форме. Отчёт должен отражать деятельность студента во время практики и его подготовленность к выполнению выпускной (квалификационной) работы.</p> <p>Отчет студента должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материал. Объем отчета без учета выполнения индивидуального задания и приложений должен составляет 25-30 страниц машинописного текста, напечатанного на одной стороне листа формата А4, шрифтом №14 TimesNewRoman через полтора интервала. Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.</p> <p>К отчету прилагаются (см. приложения):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. приказ организации по месту прохождения практики о приеме на производственную практику (преддипломную) студентов и назначении им руководителя от организации (копия) 2. лист о прохождении инструктажа по технике безопасности и охране труда, заверенный печатью организации-базы практики 	<p>6</p>

	<p>3. график (план) прохождения практики, подписанный руководителем от организации-базы практики и руководителем от филиала, заверенный печатью организации-базы практики</p> <p>4. дневник прохождения практики, подписанный руководителем от организации-базы практики и заверенный печатью организации-базы практики</p> <p>5. характеристика деятельности студента руководителя от организации-базы практики, подписанный руководителем от организации-базы практики и заверенный печатью организации-базы практики</p> <p>6. аттестационный лист, подписанный руководителем от организации-базы практики и руководителем от филиала, заверенный печатью организации-базы практики</p> <p>По окончании прохождения производственной (в т.ч. преддипломной) практики студент сдает отчет руководителю от филиала.</p>	
<p>Раздел 4. Заключительный этап</p>	<p>По окончании производственной (в т.ч. преддипломной) практики предметная (цикловая) комиссия организует защиту отчета по практике. К защите отчета допускаются студенты, полностью выполнившие программу производственной (преддипломной) практики и представившие руководителю филиала письменный отчет. Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8-10 минут) студента и в ответах на вопросы по существу отчета. В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения производственной (в т.ч. преддипломной) практики, в том числе профессиональное владение вопросами всех разделов программы практики, видение студентом недостатков в деятельности организации, способность разрабатывать рекомендации по улучшению деятельности и повышению ее эффективности. Результатом защиты отчета по практике является дифференцированный зачет. При оценке учитываются глубина излагаемых вопросов разделов программы практики, а также качество оформления отчета, правильность оформления студентом дневника; отзывы руководителей практики от организации и кафедры; ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Оценка проставляется в ведомость и зачетную книжку студента.</p> <p>Студенты, не защитившие отчет по производственной (в т.ч. преддипломной) практике, не допускаются к государственной итоговой аттестации, как имеющие академическую задолженность.</p>	2
<p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Материально-техническое обеспечение:

Реализация рабочей программы производственной практики (преддипломной) предполагает проведение преддипломной практики в организациях, финансовых органах и органах исполнительной власти (в соответствии с направлением выбранной темы выпускной квалификационной работы) при условии

1. по возможности близкого территориального расположения,
2. наличия отделов, функции которых позволяют реализовать программу практики, подобрать необходимый материал для подготовки ВКР,
3. квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля,
4. наличие необходимого материального и информационно-методического обеспечения:
 - рабочий стол практиканта,
 - нормативно - правовые акты, инструкции, письма, комментарии к законодательным актам и т.п.,
 - бланковый материал.
5. наличие необходимых технических средств, обеспечивающих выполнение всех видов работ, предусмотренных программой практики:
 - компьютер с установленной справочно-правовой системой «Гарант» (www.garant.ru) или «Консультант Плюс» (www.consultant.ru); программой «1-С: Бухгалтерия»,
 - доступ к Интернет-ресурсам: www.minfin.ru - официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации, www.nalog.ru - официальный сайт Федеральной налоговой службы).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Текущий и итоговый контроль за прохождением практики студентами определяет и осуществляет учебное заведение. Контроль результатов производственной практики (преддипломной) осуществляется в форме дифференцированного зачета, который включает в себя предзащиту ВКР и оценку практической деятельности студента руководителем ВКР.

Результатом преддипломной практики является оценка общих и профессиональных компетенций, практического опыта и умений студента.

Оценка по преддипломной практике выставляется на основании выполнения индивидуального задания с указанием видов работ, выполненных студентом во время практики, их объема и качества выполнения, данных аттестационного листа, а также по результатам предзащиты ВКР, которую проходит студент по окончании преддипломной практики.

На предзащиту студент представляет отчет по производственной практике (преддипломной), ВКР (черновой вариант) и презентацию. На предзащите студент в течение 7-10 минут докладывает основные положения выпускной квалификационной работы и результаты исследования, после чего отвечает на вопросы.

Особое внимание уделяется выводам и конкретным предложениям, сделанным студентом по решению поставленных целей и задач на основе аналитической части ВКР.

Результаты сформированности общих и профессиональных компетенций выражаются в уровнях: высоком, среднем, низком.

Высокий уровень - студент уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.

Средний уровень - студент выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.

Низкий уровень - при выполнении профессиональной деятельности студент нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

Результаты обучения (освоенные умения, практический опыт в рамках вида деятельности)	Формы, методы контроля и оценки
<p>ВД 01. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 (муниципального) 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наблюдения за деятельностью обучающегося на учебной практике, – анализа документов, подтверждающих выполнение обучающимся соответствующих работ (отчета о практике, аттестационного листа, характеристики учебной и профессиональной деятельности)

<p>услуг и работ и определять размеры субсидий;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – составлять сводную бюджетную роспись; – оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат; – проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат; – руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных 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; – 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 	<p>обучающегося, дневника прохождения практики)</p> <p>Промежуточный контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дифференцированного зачета по МДК
<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; – в организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; – в осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием; – в планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд 	
<p>ВД 02. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</p>	
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах; – ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; – ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наблюдения за деятельностью обучающегося на учебной практике, – анализа документов, подтверждающих выполнение

<p>актах, определяющих порядок организации налогового контроля;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – организовывать оптимальное ведение налогового учета; – осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга; – применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения; – определять режимы налогообложения; – определять элементы налогообложения; – оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов, 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, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды; – 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; – использовать программное обеспечение в налоговых расчетах. 	<p>обучающимся соответствующих работ (отчета о практике, аттестационного листа, характеристики учебной и профессиональной деятельности обучающегося, дневника прохождения практики)</p> <p>Промежуточный контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дифференцированного зачета по МДК
<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; – оформления налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки; – организации и проведения контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах. 	
<p>ВД 03. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций</p>	
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; – участвовать в разработке финансовой политики организации; 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наблюдения за деятельностью

<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации; – определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов; – определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств; – определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации; – формировать инвестиционную политику организации, – разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов; – анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; – осуществлять финансовое планирование деятельности организаций; – обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков; – осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; – определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита; – использовать средства государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализировать эффективность их использования; – обеспечивать организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности, оценивать варианты условий страхования; – разрабатывать закупочную документацию; – обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы; – осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры; – проверять необходимую документацию для заключения контрактов; – осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок; – использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций. 	<p>обучающегося на учебной практике,</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализа документов, подтверждающих выполнение обучающимся соответствующих работ (отчета о практике, аттестационного листа, характеристики учебной и профессиональной деятельности обучающегося, дневника прохождения практики) <p>Промежуточный контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дифференцированного зачета по МДК
<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирования финансовых ресурсов организаций и осуществлении финансовых операций. 	
<p>ВД 04. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций</p>	
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать документы и отбирать существенную информацию, подлежащую проверке; – применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля; – проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; – применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; – проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций; – оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; – осуществлять контроль за реализацией полученных результатов по материалам проведенных ревизий и проверок; – проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов; 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наблюдения за деятельностью обучающегося на учебной практике, – анализа документов, подтверждающих выполнение обучающимся соответствующих работ (отчета о практике, аттестационного листа, характеристики учебной и профессиональной деятельности обучающегося, дневника прохождения практики)

<ul style="list-style-type: none">– проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов;– осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур	Промежуточный контроль в форме: - дифференцированного зачета по МДК
Практический опыт: <ul style="list-style-type: none">– организации и проведении финансового контроля;– планировании, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля.	

Примечание: ВСЕВЫДЕЛЕННОЕ В ПРИЛОЖЕНИЯХ ЖЕЛТО-КРАСНЫМ– УДАЛЯЕТСЯ ИЛИ КОРРЕКТИРУЕТСЯ

ПРИЛОЖЕНИЯ

приложение 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(ФИНУНИВЕРСИТЕТ)

ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ФИЛИАЛ ФИНУНИВЕРСИТЕТА

Специальность 38.02.06 Финансы

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
по производственной практике (преддипломной)

Тема выпускной квалификационной работы _____

Обучающегося (щейся) _____ курса _____ учебной группы

(Фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____

Срок практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п.п.	Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению)	Планируемые результаты
1.	Характеристика объекта практики с точки зрения темы ВКР	– систематизация и обобщение материала по практической части выпускной квалификационной работы, – формулирование проблем, выявленных в процессе исследования,
2.	Сбор информации по проблеме исследования с точки зрения темы ВКР	– разработка рекомендаций по устранению или минимизации выявленных проблем, – подготовка выводов о целесообразности и возможностях совершенствования по исследуемой теме,
3.	Получение информации в виде нормативно - правовых актов, учётных и отчётных данных,	– структурирование материала

	документов	для окончания написания ВКР, – получение практического опыта и навыков для дальнейшего осуществления профессиональной деятельности.
4.	Анализ, систематизация и обобщение собранной информации. Построение аналитических таблиц, графиков, диаграмм, рисунков и др. Оформление выводов по результатам анализа	
5.	Подготовка практической части ВКР, формулирование проблем и разработка путей совершенствования по исследуемой теме	

Дата выдачи задания 30.11.2020 г.

Руководитель практики от филиала
преподаватель факультета СПО _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Задание принято к исполнению:
обучающийся (щаяся) _____ И.О. Фамилия
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

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

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
 (ФИНУНИВЕРСИТЕТ)

ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ФИЛИАЛ ФИНУНИВЕРСИТЕТА

Специальность 38.02.06 Финансы

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(преддипломной)

по ПМ ____.

Выполнил (а)
 обучающийся (щаяся) учебной группы _____
 _____ И.О. Фамилия
 (подпись)

место прохождения практики: _____

срок практики с ____ . ____ . ____ по ____ . ____ . ____



Проверили:
 Руководитель практики от организации

 (должность) _____ И.О. Фамилия
 (подпись)

Руководитель практики от филиала

 (должность) _____ И.О. Фамилия
 (подпись)

Владикавказ ____ г.

Наименование организации – места прохождения практики**КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ
инструктажа по охране труда и пожарной безопасности**

(вводный, первичный, повторный, внеплановый, целевой) подчеркнуть

Обучающегося (щейся) _____ курса _____ учебной группы

(Фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____

Срок практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1. Инструктаж по охране труда

Фамилия, инициалы, должность лица, проводившего инструктаж _____

Дата проведения инструктажа __.__.20__ г.

Подпись лица, проводившего инструктаж _____

Печать

Подпись лица, получившего инструктаж _____

2. Инструктаж по пожарной безопасности

Фамилия, инициалы, должность лица, проводившего инструктаж _____

Дата проведения инструктажа __.__.20__ г.

Подпись лица, проводившего инструктаж _____

Печать

Подпись лица, получившего инструктаж _____

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
 (ФИНУНИВЕРСИТЕТ)

ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ФИЛИАЛ ФИНУНИВЕРСИТЕТА

Специальность 38.02.06 Финансы

**ДНЕВНИК
 ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
 (преддипломной)**

Тема выпускной квалификационной работы _____

обучающегося (щейся) _____ курса _____ учебной группы

(Фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____

Срок практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации

_____ И.О. Фамилия
 (должность) (подпись)

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Отметка о выполнении работы (подписи руководителей практики)	
		от организации	от филиала
Результат производственной (преддипломной) практики		Оценка	Подпись руководителя практики от организации

Печать

е 5

ХАРАКТЕРИСТИКА

на _____,

(Фамилия, имя, отчество полностью)

обучающегося (щуюся) ____ курса ____ учебной группы, специальность 38.02.06 Финансы
проходил (ла) производственную практику (преддипломную) по профессиональному модулю
« _____ » в период с ____ . ____ .20__ года по
____ . ____ .20__ года в _____

(название организации – места практики)

по адресу _____

Тема выпускной квалификационной работы _____

В функциональные обязанности практиканта входило _____

За время прохождения практики обучающийся (щаяся) продемонстрировал (ла) следующие
показатели:

Наименование показателя	Оценка показателя (нужное подчеркнуть)		
	Соответствует	Соответствует не в полной мере	Не соответствует
Степень соответствия уровня теоретической подготовки требованиям организации			
Степень соответствия уровня практической подготовки требованиям организации			
Готовность к применению теоретических знаний в практической деятельности			
Выполнение поручений руководителя практики			
Нарушения трудовой дисциплины, пропуски рабочих дней без уважительной причины			

В результате прохождения практики студент освоил следующие общие и профессиональные компетенции:

Код	Наименование результата практики	Компетенция освоена / не освоена
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 06	Проявлять гражданско – патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	
ПК __. __	

Студент заслуживает оценки _____

Выводы и рекомендации руководителя практики от организации: _____

Руководитель практики от организации:

_____ И.О. Фамилия
(Должность) (Подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
 (ФИНУНИВЕРСИТЕТ)

ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ФИЛИАЛ ФИНУНИВЕРСИТЕТА

Специальность 38.02.06 Финансы

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
 по производственной практике (преддипломной)**

Тема выпускной квалификационной работы _____

Обучающегося (щейся) _____ курса _____ учебной группы
 (Фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____

Срок практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Виды и качество выполнения работ:

№ п.п.	Виды работ	Объемы работ (в часах)	Оценка качества выполнении работ (неудовл., удовлетв., хорошо, отлично)

Характеристика учебной и профессиональной деятельности:

В ходе производственной практики (преддипломной) обучающийся (щаяся) проявил (ла) / не проявил (ла) заинтересованность в будущей профессии, успешно освоил (ла) / не освоил (ла) профессиональные компетенции ПМ. __.

«__» _____ года

Руководитель практики от организации

_____ И.О. Фамилия
 (должность) (подпись)

Руководитель практики от филиала

преподаватель факультета СПО _____ И.О. Фамилия
 (подпись)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
 (ФИНУНИВЕРСИТЕТ)

ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ФИЛИАЛ ФИНУНИВЕРСИТЕТА

Специальность 38.02.06 Финансы

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
 ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
 (преддипломной)**

Тема выпускной квалификационной работы _____

Обучающегося (щейся) _____ курса _____ учебной группы

(Фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____

Срок практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Календарные сроки выполнения	Наименование тем и разделов ПМ, МДК	Наименование видов работ и индивидуальных заданий	Количество часов, предусмотренное рабочей программой для выполнения работ и заданий
1	3	4	5	6

«__» _____ года

Руководитель практики от организации

_____ И.О. Фамилия
 (должность) (подпись)

Руководитель практики от филиала
 преподаватель факультета СПО _____

И.О. Фамилия



СОДЕРЖАНИЕ

Введение

Характеристика объекта практики с точки зрения темы ВКР

Сбор информации по решению проблем исследования с точки зрения темы ВКР

Получение информации в виде нормативно - правовых актов, учётных и отчётных данных, документов

Анализ, систематизация и обобщение собранной информации

Построение аналитических таблиц, графиков, диаграмм, рисунков и др.

Оформление выводов по результатам анализа

Подготовка практической части ВКР, формулирование проблем и разработка путей совершенствования по исследуемой теме

Заключение

Список использованных источников

Примечание: после завершения учебной практики и оформления отчета страницы отчета необходимо пронумеровать, нумерацию страниц внести в содержание

ВВЕДЕНИЕ

Я, _____, обучающийся (щаяся) III курса

(Фамилия, Имя, Отчество)

учебной группы _____ проходил (ла) производственную практику
(преддипломную) в _____

(наименование организации – места практики)

с _____.____.20__ года по _____.____.20__ года

Тема выпускной квалификационной работы _____

_____.

Целью прохождения преддипломной практики является расширение и закрепление теоретических и практических знаний, умений, навыков и компетенций, полученных в процессе обучения, а также формирование новых знаний, умений, навыков и компетенций профессиональной деятельности. Особенное внимание при прохождении преддипломной практики уделено всестороннему изучению темы и объекта дипломного исследования, формированию и анализу данных по исследуемой теме выпускной квалификационной работы.

Основными задачами преддипломной практики являются:

- закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- развитие умений самостоятельной работы с нормативно-правовой, нормативно-методической и справочной литературой, статистической, управленческой и бухгалтерской отчетностью, сведениями, данными о функционировании систем государственного и муниципального управления;
- закрепление навыков аналитической и исследовательской работы;
- овладение навыками выявления проблем, требующих управленческих решений в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;
- предложение практических рекомендаций по решению выявленных проблем с использованием междисциплинарного подхода;
- овладение методами разработки предложений и выработка навыков самостоятельной управленческой работы по профилю специальности, навыков самостоятельного принятия управленческого решения;
- сбор, обработка и подготовка статистического и аналитического материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Планируемые результаты практики:

- систематизация и обобщение материала по практической части выпускной квалификационной работы,
- формулирование проблем, выявленных в процессе исследования,
- разработка рекомендаций по устранению или минимизации выявленных проблем,
- подготовка выводов о целесообразности и возможностях совершенствования по исследуемой теме,
- структурирование материала для окончания написания ВКР,
- получение практического опыта и навыков для дальнейшего осуществления профессиональной деятельности.

Руководителем производственной практики (преддипломной) от учебного заведения является преподаватель филиала _____

(И.О. Фамилия)

Руководителем производственной практики (преддипломной) от организации по месту прохождения практики является

(должность)

(место работы)

(И.О. Фамилия)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В период прохождения практики в первую очередь было проведено ознакомление с деятельностью _____.

(наименование органа – места прохождения практики)

О результатах его деятельности сделаны следующие выводы:

.....

По теме исследования изучены следующие нормативные документы:

.....

Кроме того, использовались следующие источники (перечислить в общих чертах):

В ходе исследования были получены следующие результаты:

.....

Были сделаны следующие выводы:

.....

Выявлены следующие проблемы:

.....

Предложены следующие пути совершенствования:

.....

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Нормативно-правовые документы:

1.
2.

Основная литература:

1.
2.

Электронные издания (электронные ресурсы):

1.
2.

Дополнительные источники:

1.
2.

председатель предметной
(цикловой) комиссии
финансовых дисциплин  Л.Б.Моргоева