

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 03.11.2023 10:37:32
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

Рабочая программа практики

вид практики / модуль **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

способ проведения Стационарно, выездной

специальность

38.02.06

Финансы

код

наименование специальности

Квалификация

Финансист

Год начала подготовки

2023

Разработчик (составитель)

Преподаватель

Бурова М.А.

ученая степень, ученое звание, ФИО

Стерлитамак 2023

Оглавление

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	3
1.1. Область применения рабочей программы	3
1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы.....	3
1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотносенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
2. Место практики в структуре основной образовательной программы.....	14
3. Объем практики в часах с указанием количества недель	14
4. Содержание практики	15
5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	16
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	16
6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики	16
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики	17
6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	18
7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики	18
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	Ошибка! Закладка не определена.11

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

1.1. Область применения рабочей программы

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.06 Финансы (укрупнённая группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление), для обучающихся очной формы обучения.

1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

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

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

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

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

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

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

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

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

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

ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 1.4 Составлять бюджетные сметы казённых учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;

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

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

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

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

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

ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации;

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

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

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

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

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

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

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

1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	1 этап 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
	2 этап 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)

ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	1 этап Знания	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
	2 этап 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
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	1 этап Знания	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
	2 этап Умения	: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	1 этап Знания	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
	2 этап Умения	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	1 этап Знания	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
	2 этап 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
ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	1 этап 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;

	2 этап 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
	3 этап Иметь практический опыт	определения показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	1 этап 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;
	2 этап Умения	составлять сводную бюджетную роспись; оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;
	3 этап Иметь практический опыт	организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	1 этап 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;
	2 этап Умения	: проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;
	3 этап Иметь практический опыт	осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием

ПК 1.4 Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним.	1 этап 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
	2 этап 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; с оставлять бюджетные сметы казенных учреждений; составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
	3 этап Иметь практический опыт	определения показателей бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений
ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.	1 этап 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
	2 этап 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
	3 этап Иметь практический опыт	: планирования и обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд

<p>ПК 2.1 Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;</p>	1 этап Знания	<p>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>
	2 этап Умения	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>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.</p>
	3 этап Иметь практический опыт	<p>исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды</p>
<p>ПК 2.2 Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы</p>	1 этап Знания	<p>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>

Российской Федерации;	2 этап 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;
	3 этап Иметь практический опыт	оформления налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки;
ПК 2.3 Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.	1 этап 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;
	2 этап 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;
	3 этап Иметь практический опыт	организации и проведения контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах
ПК 3.1. Участвовать в управлении финансовыми ресурсами организации.	1 этап 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.
	2 этап 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 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
	3 этап Иметь практический опыт	формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.
ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации.	1 этап 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
	2 этап Умения	осуществлять перспективное, текущее и оперативное финансовое планирование деятельности организации; ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления финансового планирования
	3 этап Иметь практический опыт	формирования системы финансовых планов организации
ПК 3.3. Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности финансово - хозяйственной деятельности организации.	1 этап Знания	содержания, методов и информационной базы анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, нормативно-правового регулирования процедур анализа, укрупненной группы критериев эффективности деятельности организации
	2 этап 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) организации

	3 этап Иметь 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
ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.	1 этап 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
	2 этап 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
	3 этап Иметь 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
ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.	1 этап 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
	2 этап 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
	3 этап Иметь практический опыт	финансово-экономического сопровождения закупочных процедур в организации

<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>	1 этап 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.
	2 этап 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.
	3 этап Иметь практический опыт	составления общего плана и программы контрольных мероприятий; оформление результатов проведенных контрольных процедур и составление итоговых документов по результатам контрольного мероприятия.
<p>ПК 4.2 Осуществлять эффективную работу с информацией финансово-правового характера для принятия необходимых решений.</p>	1 этап 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
	2 этап 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
	3 этап Иметь практический опыт	проведение контрольных процедур при осуществлении предварительного, текущего и последующего контроля финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля
<p>ПК 4.3 Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля.</p>	1 этап 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
	2 этап 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

	3 этап Иметь практический опыт	проведения контрольных процедур при осуществлении ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля
ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.	1 этап Знания	: порядка использования государственной (муниципальной) собственности; основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.
	2 этап 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.
	3 этап Иметь практический опыт	организации и проведения контрольных мероприятий финансового контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд

2. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках *обязательной* части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля.

Программа преддипломной практики направлена на выполнение государственных требований к уровню подготовки выпускников в соответствии с получаемой специальностью составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по направлению подготовки 38.02.06 Финансы.

Практика на всех ее этапах ориентирована на непрерывность, комплексность, последовательность овладения студентами основными видами профессиональной деятельности в соответствии с программой практики, предусматривающей логическую взаимосвязь и сочетание теоретического и практического обучения, преемственность всех этапов практики.

При прохождении практики осуществляется опора на компетенции (как предшествующие входные знания, умения и практический опыт), сформированные в рамках изучения общепрофессиональных дисциплин, дисциплин профессиональных модулей ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03, ПМ 04, а также на компетенции, сформированные в рамках прохождения соответствующих учебных и производственных практик. Преддипломная практика является важной основой для написания выпускной квалификационной работы. Обучающиеся должны закрепить теоретический материал, приобрести практический опыт и собрать необходимую информацию для успешного выполнения и защиты ВКР.

Практика проводится на 3 курсе в 6 семестре. Возможные места проведения практики – ведущие предприятия г. Стерлитамака городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

3. Объем практики в часах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 144 часа, 4 недели.

4. Содержание практики

Преддипломная практика как первый этап итоговой аттестации проводится с *целью* установления соответствия уровня практической подготовленности выпускников требованиям Государственного образовательного стандарта и направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Задачи:

- углубление студентами первоначального профессионального опыта;
- выявление осознанного руководства ценностными ориентирами, определенными требованиями ;
- определение степени владения системой знаний, необходимых для практической деятельности в различных отраслях экономики;
- понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса.
- организация собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества.
- проверка готовности студентов к самостоятельной трудовой деятельности;
- проведение исследовательской работы, связанной с темой ВКР.

Преддипломная практика содержит *этапы*: организационный, основной (прохождение самой практики) и итоговый (отчетный).

1. В ходе организационного этапа индивидуально и на установочной конференции проводятся инструктаж и консультации по прохождению практики и оформлению отчетной документации; осуществляется инструктаж по технике безопасности.

2. Основной этап непосредственно связан с реализацией программы практики.

3. Итоговый этап предполагает подготовку и оформление отчетной документации, проведение итоговой конференции.

Студентам, освоившим общие и профессиональные компетенции, по итогам практики выставляется дифференцированный зачёт.

Виды работ	Тематика заданий практики по виду работы
Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетной системы Российской Федерации	1. Изучить порядок расчетов показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечение исполнения этих бюджетов и осуществление контроля за совершением операций со средствами бюджетов 2. Составить бюджетные сметы и планы бюджетных и автономных учреждений 3. Составить бюджетные сметы казенных учреждений; 4. Составить план финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений 5. Сформировать государственное (муниципальное) задание для государственных (муниципальных) учреждений
Ведение расчётов с бюджетами бюджетной системы Российской	1. Изучить состав налоговой отчётности и бухгалтерской (финансовой) отчётности, предоставляемой в налоговые органы

Федерации	<p>2. Изучить на практических примерах налогоплательщиков - организаций порядок исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость, налога на прибыль организаций, налога на имущество организаций, транспортного налога в части уплаты налога организациями, земельного налога и других налогов, сборов</p> <p>3. Изучить на практических примерах порядок исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>
Участие в управлении организаций и осуществлении финансовых операций	<p>1. Определить состав доходов и расходов организации</p> <p>2. Провести анализ структуры себестоимости по статьям и элементам расходов</p> <p>3. Рассчитать все возможные показатели рентабельности (продукции, продаж, активов и прочие).</p> <p>4. Составить платежный календарь организации</p> <p>5. Составить кассовый план организации</p> <p>6. Определить размер «чистого» денежного потока организации</p>
Осуществление профессионального применения законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих финансовую деятельность.	<p>1. Изучить Положение о Федеральном казначействе</p> <p>2. Ознакомиться с порядком открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов клиентов в органах Федерального казначейства</p> <p>3. Ознакомиться с направленными в управление Федерального казначейства реестрами расходных обязательств</p> <p>4. Ознакомиться с порядком отражения операций на лицевых счетах</p>

5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

ФОС по ПДП – включают задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по ПДП, предназначенные для определения качества освоения обучающимися результатов освоения ПДП (умений, знаний, практического опыта, ПК и ОК). Приложение № 2

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная учебная литература:

1. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1 : учебник для СПО / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 314 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10182-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/07A97210-DDE2-4E3E-AD34-1D1C353BFF61

2. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 2 : учебник для СПО / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривошов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 342 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10180-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C480CBDE-0E69-4E8A-A0E3-13DF0D3A8677.

3. Бюджетная система РФ : учебник и практикум для СПО / Н. Г. Иванова [и др.]. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 381 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10494-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/380F2E17-F73D-4355-9058-60DF691C6109.

Дополнительная учебная литература:

1. Финансы, налоги и налогообложение: учебник для СПО / Н.А. Бондарева. – Москва: Издательский дом университет Синергия, 2020. – 128 с. (Серия «Лёгкий учебник»).

2. Государственные и муниципальные финансы: учебное пособие для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. – Москва: Прометей, 2021. – 108 с.

3. Бюджетная система Российской Федерации: учебник / Г.И. Золотарёва, Н.И. Смородинова. КНОРУС, 2020. – 232 с.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики

№	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
1.	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM, договор с ООО «ЗНАНИУМ» № 3151эбс от 31.05.2018	До 03.06.2021
2.	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» (коллекция книг для СПО), договор от 31.05.2018.	До 02.06.2021
3.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online», договор с ООО «Нексмедиа» № 847 от 29.08.2017	До 01.10.2021
4.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань», договор с ООО «Издательство «Лань» № 838 от 29.08.2017	До 01.10.2021
5.	База данных периодических изданий (на платформе East View EBSCO), договор с ООО «ИВИС» № 133-П 1650 от 03.07.2018	До 31.06.2021
6.	База данных периодических изданий на платформе Научной электронной библиотеки (eLibrary), Договор с ООО «РУНЭБ» № 1256 от 13.12.2017	До 31.12.2021
7.	Электронная база данных диссертаций РГБ, Договор с ФГБУ «РГБ» № 095/04/0220 от 6 дек. 2017 г.	До 07.12.2021
8.	Национальная электронная библиотека, Договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438 от 13 апр. 2016 г.	Бессрочный
9.	Электронно-библиотечная система «ЭБ БашГУ», договор с ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014	Бессрочный

№	Адрес (URL)
1	http://www.budget.gov.ru - Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет»
2	http://www.minfin.ru – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
3	http://www.roskazna.ru - Официальный сайт Федерального казначейства
4	http://bus.gov.ru - Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях
5	http://zakupki.gov.ru - Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок

6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Office Standard 2007 Russian OpenLicensePackNoLevelAcdbc
MicrosoftWindows 7 Standard

7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- вести дневник практики, в котором в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные результаты выполнения этапов работы;
- при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики;
- представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет (дифференцированный) по практике.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

Фонд оценочных средств

вид практики / модуль **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

способ проведения Стационарно, выездной

специальность

38.02.06

Финансы

код

наименование специальности

Квалификация

Финансист

Разработчик (составитель)

Преподаватель

Бурова М.А.

ученая степень, ученое звание, ФИО

Стерлитамак 2023

Фонд оценочных средств по производственной (преддипломной) практике по программе базовой подготовки и рабочей программы профессионального модуля.

1 Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения *преддипломной* практики по ПМ 01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетной системы Российской Федерации», ПМ 02 «Ведение расчётов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации», ПМ 03 «Участие в управлении организаций и осуществлении финансовых операций», ПМ 04 «Осуществление профессионального применения законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих финансовую деятельность», образовательной программы по специальности СПО 38.02.06 Финансы.

2 Объекты оценивания – результаты освоения

В результате промежуточной аттестации по преддипломной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Таблица 2.1.

Код	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ПК 1.1.	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
ПК 1.2.	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
ПК1.3.	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
ПК 1.4	Составлять бюджетные сметы казённых учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
ПК 1.5	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.
ПК 2.1	Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов.
ПК 2.2	Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.
ПК 2.3	Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.
ПК 3.1.	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;
ПК 3.2.	Составлять финансовые планы организации;
ПК 3.3.	Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению;
ПК 3.4.	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;
ПК 3.5.	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.
ПК 4.1	Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур;

ПК 4.2	Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;
ПК 4.3	Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля;
ПК 4.4	Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике

практический опыт:

практический опыт:

- определение показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- осуществление контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;
- составление плановых документов государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним;
- планирование и обеспечение закупок для государственных и муниципальных нужд;
- организация и проведение финансового контроля;
- осуществление расчетов и проведение анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций;
- планирование, анализ и контроль финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;
- обобщение результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового контроля, разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов;
- руководство группами специалистов по внутреннему контролю;
- планирование и обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

3 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой преддипломной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ и программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения *преддипломной* практики в соответствии с программой и *календарно-тематическим планом* практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- *ежедневный контроль посещаемости практики,*

- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики),
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),
- контроль за ведением дневника практики,
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по *преддипломной* практике – дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристике организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Дифференцированный зачет проходит в форме *ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике.*

4 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- *соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;*
- *оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями программы практики;*
- *наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);*
- *оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями программы практики;*
- *оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;*
- *запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;*
- *количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.*

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

5 Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

Отчет по практике (в том числе включает в себя дневник по практике, аттестационный лист, характеристику с места прохождения практики)

5.1 Отчет по практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
Стерлитамакский филиал
Колледж

УТВЕРЖДЕНО
Руководитель практики от
образовательной организации
_____ ФИО

ОТЧЕТ О _____¹ ПРАКТИКЕ

По ПМ..... _____

(ФИО студента)

студента _____ курса группы _____

специальности

Срок проведения практики: с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__

Стерлитамак – 20__ г.

¹ Указывается вид практики (учебная, производственная, производственная (преддипломная)).

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. База практики – место прохождения практики студентом.
2. Студент – физическое лицо, осваивающее основную образовательную программу по специальности.
3. Вид практики – устанавливается в зависимости от основной образовательной программы по специальности (учебная, производственная (по профилю специальности), преддипломная).
4. Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести отчет по практике.
5. Отчет по практике служит основным и документом при защите дифференцированного зачета по практике.
6. Заполнение отчета по практике производится регулярно и аккуратно; является средством самоконтроля, помогает студентам правильно организовать свою работу.
7. Периодически, не реже 1 раза в неделю, студент обязан представить отчет по практике на просмотр руководителю от колледжа или от базы практики.
8. После окончания практики студент должен сдать подписанный и скрепленный печатью от базы практики отчет по практике вместе с подтверждением о прохождении практики (для производственной и преддипломной) руководителю практики.
9. Записи в отчете по практике должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Стерлитамакский филиал

Колледж

Адрес учебного заведения:

Факультет

Специальность

Место прохождения практики

Адрес базы практики

ФИО руководителя практики от
колледжа

ФИО руководителя практики от базы
практики

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(ФИО студента)

студента _____ курса группы _____

Специальности: _____

Срок практики: _____

Вид практики: _____

Индивидуальное задание (основные этапы и разделы практики)

Источники и литература, подлежащая проработке в период практики

Руководитель практики от
колледжа _____ /

Руководитель практики
от базы практики
м.п. _____ /

**1. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА
ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ**

Студент _____

Дата	Характер работы, название инструкции по технике безопасности	Должность, Фамилия И.О.

Студент _____ / _____

2. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА

№ п/п	Наименование работ	Календарные сроки		Руководитель практики от базы практики
		начало	окончание	
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Студент

/

Руководитель практики от
базы практики

/

М.П

4. ОТЧЕТ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

С « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

Студент _____ / _____

6. РЕЗУЛЬТАТЫ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ
(заполняется руководителем практики от колледжа)

Итоговая оценка:

оценка прописью

Руководитель практики
от колледжа:

«__» _____ 20__ г.

5.3. Аттестационный лист по итогам прохождения практики:

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по _____ практике

Студент _____

Курс _____ группа _____

Специальность _____

Успешно прошел (ла) _____ практику

По
профессиональному
модулю _____

в объеме _____

в период _____

в организации _____

Профессиональные компетенции и уровень их усвоения

Профессиональные компетенции, осваиваемые студентом во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил / не освоил)

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

_____ (освоены/не освоены)

Руководитель
практики

от базы практики

« ____ » _____ 20__ г

М.п.

_____ подпись

ФИО, должность

Руководитель
практики

от колледжа

« ____ » _____ 20__ г

М.П.

_____ подпись

ФИО, должность

5.4. Характеристика с места прохождения практики:

ХАРАКТЕРИСТИКА

(заполняется руководителем практики от базы практики)

СТУДЕНТА _____

(ФИО студента)

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

ФИО студента проходил (-а) практику в наименование базы практики в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. включительно. За указанный период практикант проявил (-а) себя как грамотный, инициативный работник, который умеет применять на практике знания, полученные в колледже.

За время прохождения практики ФИО студента освоил(-а) в полном объеме нужные профессиональные компетенции. Показал(-а) свой довольно высокий уровень практической и теоретической подготовленности. Подчинялся(-лась) правилам внутреннего распорядка, действующим в колледже/организации. Выполнял указания и поручения руководителя практики от университета и руководителя практики от организации, своевременно вел документацию по практике.

ФИО студента выполнял(-а) поручения руководителя практики своевременно, аккуратно и добросовестно. С коллегами проявил (-а) тактичность, коммуникабельность, доброжелательность. За время прохождения практики ФИО студента проявил(-а) себя как активный, внимательный, трудолюбивый и ответственный работник.

Рекомендуемая оценка:

оценка прописью

Руководитель практики
от базы практики

подпись

ФИО руководителя

М.П.

6. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов практики, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Перечень вопросов к дифференцированному зачету

1. Этапы исполнения и виды контроля средств бюджета.
2. Бюджетная классификация, применяемая для составления смет и ПФХД.
3. Распределение расходов на содержание бюджетных автономных учреждений.
4. Дефицит бюджета, его источники.
5. Формирование государственных муниципальных заданий.
6. Порядок составления смет и ПФХД бюджетных учреждений.
7. Применение нормативно-правовых актов.
8. Проведение мониторинга целевых программ.
9. Сущность налогов и их роль в формировании доходов бюджета.
10. Налог на доходы физических лиц: сущность, экономическое содержание.
11. Единый социальный налог: сущность, экономическое содержание.
12. Таможенные пошлины и сборы: сущность, экономическое содержание.
13. Налог на имущество организаций: сущность, экономическое содержание.
14. Транспортный налог: сущность, экономическое содержание.
15. Налог на имущество физических лиц: сущность, экономическое содержание.
16. Земельный налог: сущность, экономическое содержание.
17. Понятие налога и сбора, его признаки, функции налога и основные элементы.
18. Классификация налогов и сборов.
19. Порядок исчисления и уплаты НДС.
10. Экономическая сущность акцизов. Подакцизные товары. Элементы акцизов: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты.
11. Порядок исчисления и уплаты налога на прибыль.
12. Порядок исчисления и уплаты НДФЛ.
13. Понятие налоговых агентов. Налогообложение доходов индивидуальных предпринимателей.
14. Порядок исчисления и уплаты водного налога.
15. Порядок исчисления и уплаты налога на имущество организаций.
16. Порядок исчисления и уплаты транспортного налога.
17. Порядок исчисления и уплаты налога на имущество физических лиц.
18. Порядок исчисления и уплаты земельного налога.
19. Порядок исчисления и уплаты единого налога, уплачиваемого в связи с применением УСН.
20. Экономическая сущность страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, порядок расчета.
21. Экономическая сущность страховых взносов на социальное обеспечение, порядок расчета.
22. Экономическая сущность страховых взносов на обязательное медицинское страхование, порядок расчета.
23. Структура органов федерального казначейства.
24. Взаимодействие органов Федерального казначейства с финансовыми органами.
25. Порядок отражения операций на лицевых счетах Федерального казначейства.
26. Порядок формирования реестра расходных обязательств.
27. Порядок проверок электронных заявок на кассовый расход.
28. Единый счёт бюджета Казначейства.

Критерии оценки

Оценка «5» – обучающийся демонстрирует глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором он свободно и уверенно ориентируется; умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения, грамотно и логично излагать ответ; приводит примеры из собственной практики.

Оценка «4» – обучающийся достаточно полно освоил учебный материал, владеет научно–понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические материалы на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и формы ответа имеют отдельные неточности.

Оценка «3» – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, не последовательно, допускает неточности, применяя теоретические знания при ответе на практико–ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновывать собственные суждения.

Оценка «2» – студент имеет разрозненные бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, не может практически применять теоретические знания.