

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

Экономический факультет

Кафедра финансов, кредита и экономической безопасности



«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

И.Е. Поверинов

22 ноября 2019 год

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности среднего профессионального образования
38.02.06 Финансы

2019 г.

О.Г. Аркадьева: Производственная практика (преддипломная) по специальности среднего профессионального образования 38.02.06 Финансы. - Чебоксары: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова», 2019 г. – 50 стр.

Программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018г. №65.

ОБСУЖДЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО к утверждению решением кафедры финансов, кредита и экономической безопасности «18» ноября 2019 г., протокол №8

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО
на заседании цикловой (предметной) комиссии профессионального цикла 20 ноября 2019 г., протокол № 1.



Н.В. Морозова

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
 - 1.1 Область применения программы производственной практики (преддипломной)
 - 1.2 Место производственной практики (преддипломной) в структуре основной профессиональной образовательной программы
 - 1.3 Цели и задачи производственной практики (преддипломной)
 - 1.4 Объем, продолжительность и сроки проведения производственной практики (преддипломной)
- 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
 - 2.1 Общие положения
 - 2.2 Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной)
- 3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
- 4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
 - 4.1 Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики (преддипломной)
 - 4.2 Материально-техническая база производственной практики (преддипломной)
 - 4.3 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, информационных технологий необходимых для освоения программы практики
 - 4.4 Требования к руководителям производственной практики (преддипломной)
 - 4.5 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности
- 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
- 6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Приложения

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

38.02.06 Финансы

1.1 Область применения программы производственной практики (преддипломной)

Программа производственной практики (преддипломной) является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена, далее - ППСЗ), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы.

1.2 Место производственной практики (преддипломной) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная практика (преддипломная) является обязательной и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на углубление первоначального опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в органах государственной власти и органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм.

Производственная практика (преддипломная), как отдельный этап производственной практики является разделом программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 Финансы.

1.3 Цели и задачи производственной практики (преддипломной)

Производственная практика (преддипломная) проводится с целью сбора, систематизации и обобщения материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы, приобщения студентов к социальной среде предприятия (организации) и приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере деятельности.

Задачи производственной практики (преддипломной):

- углубление и расширение теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
- формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретения необходимых умений и опыта практической работы по специальности профессиональной подготовки;

- развитие умений организовывать собственную деятельность, воспитание исполнительской дисциплины, чувства ответственности и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в процессе профессиональной деятельности;

- сбор, систематизация и обобщение материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы.

1.4 Объем, продолжительность и сроки проведения производственной практики (преддипломной)

| Показатели | Объем часов / продолжительность | |
|---|---------------------------------|--------|
| | часов | недель |
| Всего: | 144 | 4 |
| Форма проведения | концентрированная | |
| Сроки (период) проведения (курс, семестр) | 3 курс, 6 семестр | |
| Промежуточная аттестация в форме: | Отчет, дифференцированный зачет | |

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

2.1 Общие положения

Структура и содержание производственной практики (преддипломной) определены профильной кафедрой в соответствии с требованиями ФГОС СПО и с учетом специфики деятельности органов власти, предприятий (организаций), в которых студенты проходят производственную практику (преддипломную).

Производственная практика, как завершающий этап обучения, предшествует государственной итоговой аттестации.

Производственная практика (преддипломная) проводится непрерывно в органах власти и организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между университетом и этими организациями.

В соответствии с заключенным договором, обучающиеся могут быть направлены для прохождения производственной практики (преддипломной) в организации по месту последующего трудоустройства.

К производственной практике (преддипломной) допускаются обучающиеся, завершившие в полном объеме освоение теоретической части ППССЗ по специальности и имеющие положительную аттестацию по профессиональным модулям (видам профессиональной деятельности).

В период прохождения производственной практики (преддипломной) обучающиеся могут перемещаться по отделам (службам) и рабочим местам, а также зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

В процессе производственной практики (преддипломной), помимо выполнения требований программы практики, студенты выполняют индивидуальное задание (приложение Г), выдаваемое руководителем практики от университета. В отчете данная часть отражается в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых студентом на месте практики, и практических результатов, достигнутых в ходе прохождения практики.

2.2 Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной)

| №п/п | Этапы (тематика) практики | Содержание (виды работы) на практике | Формируемая компетенция | Трудоемкость, недель/часов |
|------|---|--|--|----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| I. | Организационный этап | Образовательное учреждение | ОК 01 - ОК 11 | 4 |
| | | Ознакомление с целями, задачами и содержанием практики | | |
| | | Проведение собрания студентов; выдача индивидуальных заданий и направлений на производственную практику | | |
| | | Проведение вводного инструктажа по ТБ и охране труда | | |
| II. | Производственный этап | Орган власти, предприятие (организация) – база практики | | |
| 1. | Раздел 1 Организационный Тема 1.1 Организация прохождения практики | Оформление в органе власти, на предприятии (организации). Прохождение инструктажа по ТБ и охране труда. Распределение по отделам (цехам, участкам, рабочим местам). Составление плана-графика прохождения производственной практики (преддипломной). | ОК 01 - ОК 11 | 8 |
| | Тема 1.2 Организационно-экономическая характеристика органа власти, организации (предприятия) | <p style="text-align: center;">Основные вопросы для изучения и наблюдения:</p> <p>История развития, организационно-правовая форма, дата создания и государственной регистрации (дата принятия действующего положения об органе власти).</p> <p>Отраслевая принадлежность организации (сфера деятельности органа власти).</p> <p>Миссия, цели, задачи и виды деятельности; определение направления и фактических видов деятельности в составе структуры товарной продукции (работ и услуг) (основные функции и полномочия органа власти).</p> <p>Объем производства, выручка от продажи, себестоимость, валовая прибыль, прибыль от продаж, прибыль до налогообложения и чистая прибыль, стоимость основных производственных фондов, численность работающих, фонд заработной платы, дебиторская и кредиторская задолженность и другие технико-экономические показатели. Для органа власти, государственного (муниципального) учреждения – анализ бюджетной сметы (плана финансово-хозяйственной деятельности) в разрезе источников финансирования и направлений выплат.</p> <p>Анализ предмета исследования согласно темы ВКР. Форма организации учета, план счетов, структура, штаты бухгалтерии, уровень автоматизации учета, краткий обзор отделов бухгалтерии, распределение обязанностей; Организация первичного учета и</p> | ОК 01 - ОК 11 ПК 1.1 – 1.5, ПК 2.1 – 2.3 ПК 3.1 – 3.5 ПК 4.1 – 4.4 | 48 |

| | | | | |
|------|--|--|---|----|
| | | <p>документооборота; учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета.</p> <p>Виды работ:</p> <p>Организационно-экономическая характеристика органа власти (учреждения, предприятия) и изучение организации деятельности финансовой службы</p> | | |
| 2. | <p>Раздел 2 Аналитический</p> <p>Тема 2.1 Изучение и сбор данных по профессиональному модулю (ПМ01) Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> | <p>Основные вопросы для изучения и наблюдения:</p> <p>- Подборка материала, практических данных по теме выпускной квалификационной работы и индивидуального задания.</p> <p>Виды работ:</p> <p>Сбор материала согласно индивидуального задания и оформление отчета по практике</p> | <p>ОК 01 - ОК 11</p> <p>ПК 1.1 – 1.5,</p> <p>ПК 2.1 – 2.3</p> <p>ПК 3.1 – 3.5</p> <p>ПК 4.1 – 4.4</p> | 72 |
| | <p>Тема 2.2 Изучение и сбор данных по профессиональному модулю (ПМ02) Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</p> | <p>Основные вопросы для изучения и наблюдения:</p> <p>- Подборка материала, практических данных по теме выпускной квалификационной работы и индивидуального задания.</p> <p>Виды работ:</p> <p>- Сбор материала согласно индивидуального задания и оформление отчета по практике</p> | <p>ОК 01 - ОК 11</p> <p>ПК 1.1 – 1.5,</p> <p>ПК 2.1 – 2.3</p> <p>ПК 3.1 – 3.5</p> <p>ПК 4.1 – 4.4</p> | |
| | <p>Тема 2.3 Изучение и сбор данных по профессиональному модулю (ПМ03) Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций</p> | <p>Основные вопросы для изучения и наблюдения:</p> <p>- Подборка материала, практических данных по теме выпускной квалификационной работы и индивидуального задания.</p> <p>Виды работ:</p> <p>- Сбор материала согласно индивидуального задания и оформление отчета по практике</p> | <p>ОК 01 - ОК 11</p> <p>ПК 1.1 – 1.5,</p> <p>ПК 2.1 – 2.3</p> <p>ПК 3.1 – 3.5</p> <p>ПК 4.1 – 4.4</p> | |
| | <p>Тема 2.4 Изучение и сбор данных по профессиональному модулю (ПМ04) Участие в организации и осуществлении финансового контроля</p> | <p>Основные вопросы для изучения и наблюдения:</p> <p>- Подборка материала, практических данных по теме выпускной квалификационной работы и индивидуального задания.</p> <p>Виды работ:</p> <p>- Сбор материала согласно индивидуального задания и оформление отчета по практике</p> | <p>ОК 01 - ОК 11</p> <p>ПК 1.1 – 1.5,</p> <p>ПК 2.1 – 2.3</p> <p>ПК 3.1 – 3.5</p> <p>ПК 4.1 – 4.4</p> | |
| III. | Заключительный этап. | Орган власти, предприятие (организация) – база практики | | |
| | Систематизация и оформление документов по производственной практике | <p>Виды работ:</p> <p>- Оформление отчета по практике.</p> <p>- Подписание отчета, дневника и аттестационного листа-характеристики</p> | ОК 01 - ОК 11 | 12 |

| | | | | |
|----------------------------------|--|---|---------------|-----|
| | | студента руководителем практики от организации. | | |
| Аттестация по итогам практики | Образовательное учреждение | | | |
| | Виды работ: - Защита отчета по производственной практике. - Передача документов по производственной практике на ведущую кафедру. | | ОК 01 - ОК 11 | |
| ИТОГО: | | | | 144 |

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

В результате прохождения производственной практики (преддипломной), обучающиеся должны продемонстрировать овладение основными видами деятельности (ОВД).

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

- Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

- Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций.

- Участие в организации и осуществлении финансового контроля в том числе общими и профессиональными компетенциями, представленными в понятиях: иметь практический опыт, уметь, знать:

| Планируемые результаты практического обучения (в соответствии с ППСЗ специальности) | |
|--|--|
| Код | Содержание компетенций |
| 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 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. |
| ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ | |

| | |
|---------|---|
| ПК 1.1. | Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |
| ПК 1.2. | Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |
| ПК 1.3. | Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |
| ПК 1.4. | Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним |
| ПК 1.5. | Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд. |
| ПК 2.1. | Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов |
| ПК 2.2. | Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации |
| ПК 2.3. | Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга |
| ПК 3.1. | Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации |
| ПК 3.2. | Составлять финансовые планы организации |
| ПК 3.3. | Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению |
| ПК 3.4. | Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления |
| ПК 3.5. | Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд. |
| ПК 4.1. | Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, выработать 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 |

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) студент должен:

знать:

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;

участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов

Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия;
сущность и структуру 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;
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;
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,
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;

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 бюджет 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,

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,
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;
методики проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;
состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля;
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:

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;

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 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.
ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;
ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
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;
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 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, проводить

мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет 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.

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;

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;

осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

использовать методы экономического анализа;

применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;

проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;

осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов;

применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;

проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций;

оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок;

осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок;

подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов;

проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов;

осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.

иметь практический опыт в:

определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;

организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;

планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд.

исчислении суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;

оформлении налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки;

организации и проведении контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах;

формировании финансовых ресурсов организаций и осуществлении финансовых операций.

организации и проведении финансового контроля;

осуществлении расчетов и проведении анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций;

обобщении результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового контроля, разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов;

планировании, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;

применении законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок.

4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1 Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики (преддипломной)

Для организации и проведения производственной практики (преддипломной) по специальности 38.02.06 Финансы специальности необходимы следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «05» февраля 2018 г. №65.

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «18» апреля 2013 г. №291.

- Основная профессиональная программа среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) по

специальности 38.02.06 Финансы.

- Рабочие программы профессиональных модулей.
- Сборник инструкций по технике безопасности и охране труда.

4.2 Материально-техническая база производственной практики (преддипломной)

Реализация программы производственной практики (преддипломной) производится концентрировано на основе договоров с организациями (предприятиями), деятельность которых соответствует профилю профессиональной подготовки выпускников и имеющие организационно-правовые и технико-технологические условия выполнения студентами программы производственной практики (преддипломной) и сбора материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

1. Автономное учреждение "Творческий город" муниципального образования города Чебоксары-столицы Чувашской Республики
2. Автономное учреждение Чувашской Республики "Комплексный центр социального обслуживания населения г. Чебоксары" Министерство труда и социальной защиты Чувашской Республики
3. Администрация Аликковского района
4. Администрация Батыревского района Чувашской Республики
5. Администрация Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики
6. Администрация Булдеевского сельского поселения Цивильского района
7. Администрация Вурнарского района Чувашской Республики
8. Администрация города
9. Администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики
10. Администрация Ибресинского района ЧР
11. Администрация Ишлейского Сельского поселения Чебоксарского района Чувашской Республики
12. Администрация Калининского района города Чебоксары
13. Администрация Ленинского района города Чебоксары
14. Администрация Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района
15. Администрация Урмарского городского поселения Урмарского района Чувашской Республики
16. Администрация Урмарского района Чувашской Республики
17. Администрация Шоршелского с/п
18. Администрация Яльчикского района Чувашской Республики
19. АКБ "ЧУВАШКРЕДИТПРОМБАНК" ПАО
20. АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "АЛЬФА-БАНК"
21. Акционерный банк "Девон-Кредит" (Публичное акционерное

общество)

22. Акционерный Коммерческий банк "АВАНГАРД"
23. АНО «Центр координации поддержки экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства в ЧР»
24. АО "Банк Русский Стандарт"
25. АО "Когнитив"
26. АО "Комфортел"
27. АО "Сибирская нефтегазовая компания"
28. АО "Транснефть-Север"
29. АО "ТЭК-ТОРГ"
30. АО "Чебоксарский хлебозавод №2"
31. АО "ЧПО им. В.И. Чапаева"
32. АО "Чувашская энергосбытовая компания"
33. АО "ЧЭАЗ"
34. АО "ЭР-Телеком Холдинг"
35. АО Зара СНГ
36. АУ "МФЦ" Яльчикского района
37. АУ "ФОЦ "Белые камни" Минспорта Чувашии
38. Банк ВТБ (ПАО)
39. БПОУ "Чебоксарский медицинский колледж" Минздрава Чувашии
40. БУ "Каршлыхский дом-интернат для ветеранов войн и труда"

Минтруда

41. БУ "СШОР №4" Минспорта Чувашии
42. Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Чувашской Республики "Чебоксарский техникум строительства и городского хозяйства" Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики
43. Бюджетное учреждение "Алатырское лесничество" Министерство природных ресурсов и экологии Чувашской Республики
44. Гоударственное учреждение-Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Батыревском районе Чувашской Республики-Чувашия (межрайонное)
45. Государственная жилищная инспекция Чувашской Республики
46. Государственная инспекция труда Чувашской Республики
47. Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение "Чебоксарский техникум транспортных и строительных технологий" Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики
48. Государственное учреждение -Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в г.Чебоксары Чувашской Республики-Чувашии
49. Государственное учреждение-Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Звениговском районе Республики Марий Эл
50. Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Чебоксары
51. ИФНС России по г. Новочебоксарску ЧР

52. Казенное учреждение Чувашской Республики "Центр занятости населения Яльчикского района" Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики
53. Канашский автовокзал
54. КБ "Ренессанс Кредит" (ООО)
55. Контрольно-счетная палата Чувашской Республики
56. КПК "Касса взаимопомощи "Пенсионер"
57. КПКГ "Касса семейного кредита"
58. КУ ЧР "Центр занятости населения " Батыревского района
Министерства труда и социальной защиты населения Чувашской Республики
59. МАОУ "СОШ №1" г. Чебоксары
60. МБОУ "СОШ №17" города Чебоксары
61. МБОУ "СОШ №64" г. Чебоксары
62. МБУ "Централизованная бухгалтерий Чебоксарского района ЧР"
63. Межмуниципальный отдел Министерства внутренних дел
Российской Федерации "Алатырский"
64. Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №2 по
Чувашской Республике
65. Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №5 по
Чувашской Республике
66. Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №7 по
Чувашской Республике
67. Межрайонная ИФНС России №1 по Чувашской Республике
68. Межрайонная ИФНС России №12 по Нижегородской области
69. Министерство внутренних дел по Чувашской Республике
70. Министерство природных ресурсов и экологии Чувашской
Республики
71. Министерство строительства, архитектуры и жилищно-
коммунального хозяйства ЧР"
72. Министерство транспорта и дорожного хозяйства Чувашской
Республики
73. Министерство финансов Чувашской Республики
74. Министерство экономического развития, промышленности и
торговли Чувашской Республики
75. МО МВД России «Шумерлинский»
76. МО МВД России «Комсомольский»
77. МО МВД России «Урмарский»
78. Муниципальное унитарное предприятие "Коммунальные сети г.
Новочебоксарска"
79. Муниципальное казенное учреждение "Централизованная
бухгалтерия Мариинско-Посадского района"
80. МУП "Чебоксарское троллейбусное управление"
81. Негосударственное образовательное учреждение "Центр
подготовки специалистов безопасности "Витязь"

82. НПОУ "Чебоксарский кооперативный техникум"
Чувашпотребсоюз
83. ОАО "Вурнарский мясокомбинат"
84. ОАО "Текстильмаш"
85. ОАО "Чебоксарский хлебзавод №2"
86. ОАО "ЧХЗ №2"
87. ОАО CALL-Центр "Рубикон"
88. Общество с ограниченной ответственностью "КУБ"
89. Общество с ограниченной ответственностью "Производственный
технический центр "Интехсервис"
90. Общество с ограниченной ответственностью "Эверест"
91. Общество с ограниченной ответственностью "Белосовы"
92. Общество с ограниченной ответственностью "Гарант Чебоксары"
93. Общество с ограниченной ответственностью "Кондитерская
фабрика "Сластена"
94. Общество с ограниченной ответственностью "КУПАЖ"
95. Общество с ограниченной ответственностью "Монтажно-
наладочная фирма "Энергосервис"
96. Общество с ограниченной ответственностью "Новоюжный сервис"
97. Общество с ограниченной ответственностью "Регистр Плюс"
98. Общество с ограниченной ответственностью "Ресторан"
99. Общество с ограниченной ответственностью "СЕРВЕР"
100. Общество с ограниченной ответственностью "Темп"
101. Общество с ограниченной ответственностью "Урмарский
хлебзавод"
102. Общество с ограниченной ответственностью "Чак Норрис"
103. Общество с ограниченной ответственностью "Эверест-питание"
104. Общество с ограниченной ответственностью "Аспект"
105. Открытое акционерное общество "Чувашский бройлер"
106. ООО "Сенсум"
107. ООО "Агния"
108. ООО "Агрофирма "Комсомольские овощи"
109. ООО "Агрохолдинг "ЮРМА"
110. ООО "АЗС-Нефть"
111. ООО "Амарисса"
112. ООО "Антел Групп Казань"
113. ООО "АФГ"
114. ООО "Батыревская МТС"
115. ООО "БКР"
116. ООО "Блиц Консультант"
117. ООО "БТИ" Моргаушского района
118. ООО "Ваш бухгалтер"
119. ООО "ВЕО"
120. ООО "Волга 2016"

121. ООО "Волга"
122. ООО "ВолгаИнвестСтрой"
123. ООО "Вурнарский хлебозавод"
124. ООО "Газпром межрегионгаз Чебоксары"
125. ООО "Газпром трансгаз Нижний Новгород"
126. ООО "ГПБ-Ритейл"
127. ООО "Дортех"
128. ООО "Европрибор"
129. ООО "ЖКХ-Сервис"
130. ООО "Земельный вопрос"
131. ООО "Идеальная кровля"
132. ООО "ИМЗ "Евростар"
133. ООО "Исаев Корп"
134. ООО "Канаш газдорсервис-1"
135. ООО "Каравай"
136. ООО "Катрин"
137. ООО "КМК"
138. ООО "Команда Ф5"
139. ООО "Компания "Коррект-Аудит"
140. ООО "Кроу Русаудит"
141. ООО "Кухни Плюс"
142. ООО "Лавр"
143. ООО "Малина"
144. ООО "Мария"
145. ООО "Мастерская дизайна"
146. ООО "Мед Профи"
147. ООО "Мир"
148. ООО "Мирный 1"
149. ООО "МКК Альфа Капитал"
150. ООО "МКК Дар Мидаса"
151. ООО "Ника"
152. ООО "Общепит" Моргаушского района
153. ООО "Опытный завод энергооборудования"
154. ООО "Ореол"
155. ООО "Пекарь"
156. ООО "Плазмотех"
157. ООО "Потенциал"
158. ООО "Премьер"
159. ООО "Прод-Сервис"
160. ООО "Промтехпривод"
161. ООО "Реал Эстейт Сервис"
162. ООО "Региональная сеть предприятий питания" ООО "СПП"
163. ООО "Ремсвязьстрой"
164. ООО "Ремстройаппарат"

165. ООО "Ресторанная Объединенная Сеть и Новейшие Технологии Евроамериканского Развития РЕСТОРАНТС"
166. ООО "Росгосстрах"
167. ООО "Русфинанс Банк"
168. ООО "Сети-Сити"
169. ООО "СЛЕСАРЕВО"
170. ООО "Смак-Гурмэ"
171. ООО "Специализированный застройщик "Передвижная механизированная колонна №8"
172. ООО "Строительная компания "Стандарт"
173. ООО "Стройинвест"
174. ООО "ТК Белый центр"
175. ООО "Торговая компания "Макарий"
176. ООО "Форте 21"
177. ООО "Форте-2001"
178. ООО "Фортуна"
179. ООО "Хоум Кредит энд Финанс Банк"
180. ООО "Центр Долговых Технологий"
181. ООО "Центр технологической оснастки"
182. ООО "Центр"
183. ООО "Частная охранная организация "Защита"
184. ООО "Чебоксарский завод силовых агрегатов"
185. ООО "ЧМКФ "Вавилон"
186. ООО "Эверест-питание"
187. ООО "ЭНЕРГОПЛАСТ"
188. ООО «Бургер Рус»
189. ООО «Волжский Текстиль»
190. ООО «Вурнарский мясокомбинат»
191. ООО «Ремонтный завод ходовых систем»
192. ООО «Химсервис-Континент»
193. ООО КБ "Мегаполис"
194. ООО НПП "Экра"
195. ООО Частная охранная организация "Алекс-Ч"
196. ООО ЧОО "Альфа"
197. ОП №3 УМВД России по г. Чебоксары Чувашской Республики
198. Отдел МВД РФ по Канашскому району ЧР
199. Отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ибресинскому району
200. Отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации по Моргаушскому району Чувашской Республики
201. Отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Новочебоксарск Чувашской Республики
202. Открытое акционерное общество "Волжская территориальная генерирующая компания"

203. ПАО "АК Барс Банк"
204. ПАО "Росгосстрах Банк"
205. ПАО "Сбербанк"
206. ПАО Совкомбанк
207. Порецкое райпо
208. Сельскохозяйственный потребительский кредитный кооператив "Тан"
209. Следственная часть следственного управления МВД России по Чувашской Республике
210. СПК "Птицефабрика Горномарийская"
211. СТО "Easy car"
212. СХПК "Урюм"
213. УГИБДД МВД по Чувашской Республики
214. УМВД России по г. Чебоксары
215. Управление ПФР в г. Новочебоксарск (межрайонное)
216. Управление Федерального казначейства по Чувашской Республике
217. Управление Федеральной службы исполнения наказаний по Чувашской Республики-Чувашии
218. Управление Федеральной службы исполнения наказаний по Чувашской Республики-Чувашии
219. УФПС Чувашской Республики - филиал ФГУП "Почта России"
220. Федеральное государственное унитарное предприятие "Строительно-монтажное управление №13 Федеральной службы исполнения наказаний"
221. Федеральное казенное учреждение "Строительная колония №8 Главного управления федеральной службы исполнения наказаний по Нижегородской области"
222. Финансовое управление администрации Бутурлинского муниципального района Нижегородской области
223. Финансовый отдел администрации Вурнарского района Чувашской Республики
224. Финансовый отдел администрации города Чебоксары
225. Финансовый отдел администрации Ибресинского района
226. Финансовый отдел администрации Яльчикского района Чувашской Республики
227. ФКУ ИК-16 ГУФСИН России по Нижегородской области с.Просек
228. ФКУ УИИ УФСИН России по Чувашской Республике-Чувашии
229. Центр финансового и ресурсного обеспечения Чебоксарского района ЧР
230. Чебоксарский ТПУ Филиал ОАО "Чувашавтодор"
231. Чувашский филиал ООО "Татнефть-АЗС Центр"

При прохождении практики студенты могут занимать должности, определенные штатным расписанием органа власти, организации

(предприятия).

4.3 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, информационных технологий необходимых для освоения программы практики

Законы. Указы. Постановления:

1. Часть первая Налогового кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.
2. Часть вторая Налогового кодекса Российской Федерации от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.
3. Часть первая Гражданского кодекса Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.
4. Часть первая Гражданского кодекса Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.
5. Часть третья Гражданского кодекса Российской Федерации от 26 ноября 2001 г. N 146-ФЗ // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.
6. Часть четвертая Гражданского кодекса Российской Федерации от 18 декабря 2006 г. N 230-ФЗ // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.
7. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. N 145-ФЗ // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.
8. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. N 86-ФЗ "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.
9. Федеральный закон от 2 декабря 1990 г. N 395-1 "О банках и банковской деятельности" (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.
10. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ (КоАП РФ) (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.
11. Федеральный закон от 22 апреля 1996 г. N 39-ФЗ "О рынке ценных бумаг" (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.
12. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.
13. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.
14. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.
15. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.
16. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 41-ФЗ "О Счетной палате Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

17. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований" (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

18. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

19. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

20. Федеральный закон от 8 мая 2010 г. N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

21. Федеральный закон от 3 ноября 2006 г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

22. Федеральный закон от 3 ноября 2006 г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

23. Приказ Минфина РФ от 28 декабря 2010 г. N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

24. Приказ Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

25. Приказ Минфина России от 30 марта 2015 г. N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

26. Приказ Минфина России от 30 декабря 2015 г. N 221н "О Порядке учета территориальными органами Федерального казначейства бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета" (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

27. Приказ Минфина РФ от 28 декабря 2010 г. N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

28. Приказ Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления

государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

29. Приказ Минфина России от 30 марта 2015 г. N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

30. Приказ Минфина России от 30 декабря 2015 г. N 221н "О Порядке учета территориальными органами Федерального казначейства бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета" (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

Основные источники:

| № | Наименование |
|----|---|
| 1. | <i>Шадрина, Г. В.</i> Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04620-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/437571 |
| 2. | <i>Румянцева, Е. Е.</i> Экономический анализ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/437040 |
| 3. | <i>Дмитриева, И. М.</i> Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/433544 |
| 4. | Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. И. Гончаренко [и др.] ; ответственный редактор Л. И. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-4244-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/430407 |
| 5. | Бюджетная система РФ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Г. Иванова [и др.]. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10494-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/430610 |
| 6. | <i>Федорова, И. Ю.</i> Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10187-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/442432 |
| 7. | <i>Кнутов, А. В.</i> Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для среднего профессионального образования / |

| | |
|-----|--|
| | А. В. Кнутов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 316 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11348-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/445050 |
| 8. | Правовые основы регулирования финансовой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под редакцией Е. М. Ашмариной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09486-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/438497 |
| 9. | Финансы организаций: управление финансовыми рисками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. П. Хоминич [и др.] ; под редакцией И. П. Хоминич, И. В. Пещанской. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 345 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06790-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/442106 |
| 10. | <i>Берзон, Н. И.</i> Корпоративные финансы : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Берзон, Т. В. Теплова, Т. И. Григорьева ; под общей редакцией Н. И. Берзона. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10189-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/442431 |
| 11. | Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Бураков [и др.] ; под редакцией Д. В. Буракова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10231-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/429626 |

Дополнительные источники:

| № | Наименование |
|----|--|
| 1. | <i>Дорман, В. Н.</i> Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 ; Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08387-3 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-7996-1880-3 (Изд-во Урал. ун-та). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/438111 |
| 2. | Правовые основы регулирования финансовой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под редакцией Е. М. Ашмариной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09486-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/438497 |
| 3. | <i>Ордынская, Е. В.</i> Организация и методика проведения налоговых проверок : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Ордынская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 388 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5827-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/433538 |
| 4. | <i>Чалдаева, Л. А.</i> Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Дыдыкин ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02963-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/433332 |
| 5. | <i>Кропин, Ю. А.</i> Деньги, кредит, банки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. А. Кропин. — 2-е изд., перераб. и доп. — |

| | |
|-----|---|
| | Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11208-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/444739 |
| 6. | <i>Барышникова, Н. А.</i> Экономика организации : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Барышникова, Т. А. Матеуш, М. Г. Миронов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. |
| 7. | <i>Клочкова, Е. Н.</i> Экономика организации : учебник для среднего профессионального образования / Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова ; под редакцией Е. Н. Клочковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 447 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05999-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/433541 |
| 8. | <i>Лупкиова, Е. В.</i> Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупкиова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/437157 |
| 9. | <i>Бялт, В. С.</i> Документационное обеспечение управления. Юридическая техника : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 103 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08233-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/441885 |
| 10. | Документоведение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина [и др.] ; под редакцией Л. А. Дорониной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 309 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04330-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/433551 |
| 11. | <i>Грозова, О. С.</i> Делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08211-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/438791 |
| 12. | Статистика. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Р. Ефимова, Е. В. Петрова, О. И. Ганченко, М. А. Михайлов ; под редакцией М. Р. Ефимовой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9141-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/437675 |

Периодические издания:

1. Аудит и финансовый анализ
2. Аудитор
3. Аудиторские ведомости
4. Банковские технологии
5. Банковское дело
6. Банковское право
7. Бизнес
8. Бухгалтер и компьютер
9. Бухгалтерский учет
10. Бухгалтерский учет и налоги
11. Бюллетень банковской статистики

12. Вестник Банка России
13. Вопросы статистики
14. Вопросы экономики
15. Главбух
16. Консультант
17. Маркетинг
18. Международный бухгалтерский учет
19. Менеджмент в России и за рубежом
20. Мировая экономика и международные отношения
21. Налоговый вестник
22. Менеджмент в России и за рубежом
23. Менеджмент качества
24. Общество и экономика
25. Регион: Экономика и социология
26. Российский экономический журнал
27. Российское предпринимательство
28. Статистический бюллетень Банка России
29. Страховое дело
30. Финансовое право
31. Финансовые и бухгалтерские консультации
32. Финансовый бизнес
33. Финансовый вестник
34. Финансовый менеджмент
35. Финансы
36. Финансы и кредит
37. Экономика и математические методы
38. Эко. Экономика и организация промышленного производства
39. Экономика региона
40. Экономист
41. Экономические науки

Современные профессиональные базы данных (СПБД):

1. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» Минфина России - <https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/accounting/>

Информационные справочные системы:

1. www.consultant.ru — Справочная правовая система «Консультант Плюс».
2. www.garant.ru — Справочная правовая система «Гарант».

Поисковые системы Yandex, Google, Rambler, Yahoo и др.

Электронно-библиотечные системы:

1. Электронная библиотечная система «Юрайт»: электронная библиотека для вузов и ссузов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>

Программное обеспечение:

1. Пакет офисных программ Microsoft Office
2. Справочная правовая система «Консультант Плюс»
3. Справочная правовая система «Гарант»
4. Операционная система Windows

4.4 Требования к руководителям производственной практики (преддипломной)

Университет планирует и утверждает: учебные планы по специальности, виды и этапы практики; разрабатывает и согласовывает с организациями рабочие программы практик, содержание и планируемые результаты практики; осуществляет руководство практикой, контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики, в том числе требования охраны труда; совместно с организациями организует процедуру оценки освоения студентом общих и профессиональных компетенций, освоенных им в ходе прохождения производственной практики.

Ответственность за организацию и проведение практики возлагается на декана факультета и заведующего профильной кафедрой.

Требования к руководителям практики от учебного заведения

Непосредственное руководство практикой обеспечивается педагогическими кадрами университета, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля и опыт практической деятельности в организациях профессиональной сферы подготовки специалистов среднего звена и (или) преподаватели, прошедшие стажировку в профильных организациях (предприятиях) в течение последних трех лет.

Преподаватель-руководитель практики от кафедры:

- участвует в разработке программы практики, календарного графика прохождения практики, составления перечня видов работ и индивидуальных заданий для выполнения студентами в период практики;
- оказывает консультационно-методическую помощь студентам при выполнении ими практических работ и индивидуальных заданий, предусмотренными программой производственной практики;
- посещает места прохождения практики и проверяет соответствие выполняемой работы студентов программе практики;
- организует совместно с другими преподавателями университета, процедуру оценки студентов в части овладения компетенциями, освоенных ими в ходе прохождения производственной практики;
- анализирует отчетную документацию практикантов и оценивает их работу по выполнению программы практики;
- составляет отчет по итогам проведения практики, отчитывается на заседании профильной кафедры.

Требования к руководителям практики от организации

Организации, участвующие в проведении практики на основании заключенных с университетом договора на проведение практики, предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников, участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных студентом в период практики. Организации обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

Непосредственно на местах прохождения практики организационное руководство студентами-практикантами осуществляют опытные специалисты, назначаемые приказом руководителя данной организации.

Руководитель практики от организации:

- согласовывают программу практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения производственной практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентом, отвечающие санитарным правилам, требованиям охраны труда и пожарной безопасности;
- проводит инструктаж студента по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- оказывает консультационно-методическую помощь студентам при выполнении ими практических работ и индивидуальных заданий, предусмотренными программой производственной практики;
- составляет аттестационный лист-характеристику на студента-практиканта, визирует отчет студента о прохождении производственной практики.

4.5 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты допускаются к производственной практике (преддипломной) только после инструктажа по ТБ, охране труда и пожарной безопасности (вводного и на рабочем месте).

Студенты-практиканты обязаны неукоснительно соблюдать правила внутреннего распорядка, требования ТБ, охраны труда и пожарной безопасности, установленные в образовательной организации.

Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

В соответствии с положением о практике обучающихся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

В результате прохождения производственной практики (преддипломной), обучающиеся должны продемонстрировать овладение основными видами деятельности (ОВД).

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

2. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

3. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций

4. Участие в организации и осуществлении финансового контроля в том числе общими и профессиональными компетенциями:

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|---|
| ПК 1.1. | – демонстрация практических навыков определения показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений | Защита отчета по практике Дифференцированный зачет |
| ПК 1.2. | – демонстрация практических навыков организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; | Защита отчета по практике Дифференцированный зачет |
| ПК 1.3. | – демонстрация практических навыков осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием; | Защита отчета по практике Дифференцированный зачет |
| ПК 1.4. | – демонстрация практических навыков составления плановых документов: бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений | Защита отчета по практике Дифференцированный зачет |
| ПК 1.5. | – демонстрация практических навыков планирования и обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд | |
| ПК 2.1. | – демонстрация практических навыков исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды | Защита отчета по практике Дифференцированный зачет |

| | | |
|---------|--|---|
| ПК 2.2. | – демонстрация практических навыков оформления налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки | Защита отчета по практике Дифференцированный зачет |
| ПК 2.3. | – демонстрация практических навыков организации и проведения контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах | Защита отчета по практике Дифференцированный зачет |
| ПК 3.1. | – демонстрация практических навыков формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций | Защита отчета по практике Дифференцированный зачет |
| ПК 3.2. | – демонстрация практических навыков осуществления финансовое планирование деятельности организаций | Защита отчета по практике Дифференцированный зачет |
| ПК 3.3. | – демонстрация практических навыков определения показателей результатов финансово-хозяйственной деятельности организации | Защита отчета по практике Дифференцированный зачет |
| ПК 3.4. | – демонстрация практических навыков использования средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализа эффективности их использования | Защита отчета по практике Дифференцированный зачет |
| ПК 3.5. | – демонстрация практических навыков разработки закупочной документации; – демонстрация практических навыков обобщения полученной информации, цен на товары, работы, услуги, статистической ее обработки и формулировки аналитических выводов; – демонстрация практических навыков осуществления проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры; – демонстрация практических навыков проверки необходимой документации для заключения контрактов; – демонстрация практических навыков осуществления мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок; | Защита отчета по практике Дифференцированный зачет |
| ПК 4.1. | – демонстрация практических навыков применения различных методов и приемов контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля | Защита отчета по практике Дифференцированный зачет |
| ПК 4.2. | – демонстрация практических навыков осуществления предварительного и текущего контроля за операциями по исполнению бюджетов | Защита отчета по практике Дифференцированный зачет |

| | | |
|---------|--|---|
| ПК 4.3. | <ul style="list-style-type: none"> – демонстрация практических навыков проведения внутреннего контроля и аудит с учетом особенностей организаций; – демонстрация практических навыков оформления результатов проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; – демонстрация практических навыков осуществления контроля за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок; | Защита отчета по практике Дифференцированный зачет |
| ПК 4.4. | <ul style="list-style-type: none"> – демонстрация практических навыков проведения мероприятий по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов; – демонстрация практических навыков проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов; – демонстрация практических навыков осуществления проверки соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур | Защита отчета по практике Дифференцированный зачет |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|--|---|
| ОК 01. | Демонстрация решения поставленных профессиональных задач | Защита отчета по практике Дифференцированный зачет |
| ОК02. | Выполнение эффективного поиска необходимой информации с целью точного решения профессиональных задач; использование различных источников, включая электронные | Защита отчета по практике Дифференцированный зачет |
| ОК03. | Качество самоорганизации, планирование способов повышения квалификации, выделение времени на самообразование; четкость проектирования личностного и профессионального роста; | Защита отчета по практике Дифференцированный зачет |
| ОК04. | Выполнение заданий преподавателя, руководителя практики, взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, грамотность в общении с коллективом; | Защита отчета по практике Дифференцированный зачет |

| | | |
|--------|--|---|
| ОК05. | Построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации. | Защита отчета по практике Дифференцированный зачет |
| ОК06. | Демонстрация гражданско-патриотической позиции, осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей | Защита отчета по практике Дифференцированный зачет |
| ОК07. | Содействие сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, демонстрация умений эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Защита отчета по практике Дифференцированный зачет |
| ОК08. | Демонстрация использования средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | Защита отчета по практике Дифференцированный зачет |
| ОК09. | Демонстрация навыков работы с информационно-коммуникационными технологиями, проведение точного анализа и оценки с использованием специальных программ | Защита отчета по практике Дифференцированный зачет |
| ОК 10. | Рациональность и корректность использования информационных ресурсов в профессиональной и учебной деятельности | Защита отчета по практике Дифференцированный зачет |
| ОК 11. | демонстрация знания по финансовой грамотности, умение планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Защита отчета по практике Дифференцированный зачет |

*Аттестация и формы отчетности по производственной практике
(преддипломной)*

1. Оценка уровня и качества освоения программы производственной практики (преддипломной) включает текущий контроль и промежуточную аттестацию студентов.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям программы производственной практики (текущий контроль и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения программы производственной практики;
- оценка сформированности компетенций обучающихся и овладение видами профессиональной деятельности.

2. По окончании производственной практики студентом предоставляется:

- дневник прохождения производственной практики (преддипломной) (ПРИЛОЖЕНИЕ А);

- аттестационный лист-характеристика студента, в которой определяется степень овладения профессиональным видом (видами) деятельности и сформированности общих и профессиональных компетенций (ПРИЛОЖЕНИЕ Б);

- отчет о прохождении практики (ПРИЛОЖЕНИЕ В).

3. Аттестация по итогам производственной практики (преддипломной) осуществляется после сдачи документов по практике на профильную кафедру и фактической защиты отчета на основе оценки выполнения студентом программы производственной практики (преддипломной), отзыва руководителя практики об уровне приобретенных студентом знаний, профессиональных умений, опыта и сформированности, заданных программой компетенций студента.

4. Критериями оценки являются: уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания); степень и качество приобретенных студентами практических умений и опыта, овладения общими и профессиональными компетенциями.

5. Итоговой формой контроля по результатам практики является оценка в форме дифференцированного зачета («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Критерии оценки по результатам прохождения производственной практики (преддипломной):

- оценка «отлично» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную аттестационный лист-характеристику от руководителя практики;

изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от университета;

– оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную аттестационный лист-характеристику практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру дневник, отчет о прохождении практики, но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал большое количество пропусков, и ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

Структура и содержание отчета о прохождении практики

6. Отчет состоит из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета составляет 20-25 страниц текста. Вторая часть отчета о практике представляет собой приложения к отчету (графики, рисунки, диаграммы и таблицы, статистические данные, копии локальных актов организации и т.п.).

7. Отчет по практике выполняется на листах формата А4. Отчет должен быть написан грамотно, четко и сжато. Текст оформляется на одной стороне листа через полтора межстрочных интервала, шрифт 12-14 пикселей. Размеры полей: левое- 30 мм, правое-15мм, верхнее и нижнее- 20 мм. Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в правом нижнем углу без точки в конце. Титульный лист отчета включается в общую нумерацию, но на нем номер страницы не проставляется. Разделы имеют заголовки и порядковую нумерацию в пределах всего текста за исключением приложений. Не нумеруют такие разделы, как «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список литературы». Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Каждый раздел начинается с новой страницы. Титульный лист отчета выполняется по установленной форме.

8. Отчет по практике брошюруется, вкладывается в скоросшиватель, и производится сквозное закрепление листов работы с надписью в последовательности: титульный лист, содержание, введение, основной (практический) раздел, заключение, список использованных источников, приложения.

Содержание и оформление дневника по практике

Студенты при прохождении производственной практики (преддипломной) обязаны вести дневник по установленной форме.

В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием).

В дальнейшем в дневнике фиксируются все реально выполненные студентом виды работ. В графу «Краткое содержание выполненных работ» ежедневно заносится информация о деятельности студента на практике. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, производственные экскурсии, научно-исследовательская работа в период производственной практики.

Дневник оформляется на бумаге формата А4 на обеих сторонах листа. Размеры полей: слева – 15 мм, справа – 15 мм, сверху и снизу – 20 мм.

Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в правом нижнем углу без точки в конце. Шрифт – Times New Roman 14, интервал 1,5 строки.

Дневник по окончании периода прохождения производственной практики, в сроки, установленные профильной кафедрой, вместе с отчетом, передается руководителю практики от университета для проверки и допуску к защите в форме собеседования.