

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 25.01.2025 17:04:43

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bde60128076218092f016463815672a2eab0de1b2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Экономический факультет

Кафедра финансов, кредита и экономической безопасности

Утверждена в составе основной
профессиональной образовательной
программы подготовки специалистов
среднего звена

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

для специальности

38.02.06 Финансы

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2022**

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. – 36 стр.

Рабочая 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 2018 г. № 65.

ОБСУЖДЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО к утверждению решением кафедры финансов, кредита и экономической безопасности «02» ноября 2022 г., протокол № 8

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессионального и профессионального циклов «07» ноября 2022 г., протокол № 6.

Председатель комиссии

Н.В. Морозова

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ 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 РАБОЧЕЙ 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), 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 практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, личностных результатов, 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 а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по изучаемой специальности.

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 и личностных результатов, 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,

приобретения личностных результатов, 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)	2 курс, 4 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

программы 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, 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 06, ОК 09 – 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 I 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 06, ОК 09 – 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). Отраслевая принадлежность организации (сфера деятельности органа власти). 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). 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. Анализ предмета исследования согласно теме ВКР.</p> <p style="text-align: center;">Виды работ:</p> Организационно-экономическая характеристика органа власти (учреждения, предприятия) и изучение организации деятельности финансовой службы	ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11 ПК 1.1 – 1.5, ПК 2.1 – 2.3 ПК 3.1 – 3.5 ПК 4.1 – 4.4	48

2.	Раздел 2 Аналитический 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	Основные вопросы для изучения и наблюдения: - Подборка материала, практических данных по теме выпускной квалификационной работы и индивидуального задания. Виды работ: Сбор материала согласно индивидуальному заданию и оформление отчета по практике	ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11 ПК 1.1 – 1.5, ПК 2.1 – 2.3 ПК 3.1 – 3.5 ПК 4.1 – 4.4	72
	Тема 2.2 Изучение и сбор данных по профессиональному модулю (ПМ02) Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	Основные вопросы для изучения и наблюдения: - Подборка материала, практических данных по теме выпускной квалификационной работы и индивидуального задания. Виды работ: Сбор материала согласно индивидуальному заданию и оформление отчета по практике	ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11 ПК 1.1 – 1.5, ПК 2.1 – 2.3 ПК 3.1 – 3.5 ПК 4.1 – 4.4	
	Тема 2.3 Изучение и сбор данных по профессиональному модулю (ПМ03) Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	Основные вопросы для изучения и наблюдения: - Подборка материала, практических данных по теме выпускной квалификационной работы и индивидуального задания. Виды работ: Сбор материала согласно индивидуальному заданию и оформление отчета по практике	ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11 ПК 1.1 – 1.5, ПК 2.1 – 2.3 ПК 3.1 – 3.5 ПК 4.1 – 4.4	
	Тема 2.4 Изучение и сбор данных по профессиональному модулю (ПМ04) Участие в организации и осуществлении финансового контроля	Основные вопросы для изучения и наблюдения: - Подборка материала, практических данных по теме выпускной квалификационной работы и индивидуального задания. Виды работ: Сбор материала согласно индивидуальному заданию и оформление отчета по практике	ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11 ПК 1.1 – 1.5, ПК 2.1 – 2.3 ПК 3.1 – 3.5 ПК 4.1 – 4.4	
III.	Заключительный этап.	Орган власти, предприятие (организация) – база практики		
	Систематизация и оформление документов по производственной практике	Виды работ: - Оформление отчета по практике. - Подписание отчета, дневника и аттестационного листа-характеристики студента руководителем практики от организации.	ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11	12
	Аттестация по итогам практики	Образовательное учреждение Виды работ: - Передача документов по производственной практике на ведущую кафедру. - Защита отчета по производственной практике.	ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11 ПК 1.1 – 1.5, ПК 2.1 – 2.3	

			ПК 3.1 – 3.5 ПК 4.1 – 4.4	
ИТОГО:				144

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

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

- 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 программой 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, применять стандарты антикоррупционного поведения;
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, 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

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.

продемонстрировал(а) движение к достижению личностных результатов.

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) студент должен стремиться к достижению следующих личностных результатов:

Личностные результаты реализации программы воспитания	Код личностных результатов
Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.	ЛР 14
Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.	ЛР 15
Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств; предупреждающий собственное и чужое деструктивное поведение в сетевом пространстве.	ЛР 16
Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.	ЛР 17
Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством.	ЛР 23
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и	ЛР 33

профессий.	
Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.	ЛР 34

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 необходимо руководствоваться нормами, установленными следующими документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 885/390 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»;

- Иными нормативными действующими документами Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующие образовательную деятельность обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования;

- Уставом ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»;

- Иными локальными актами Университета.

Для организации практики также необходимы:

- 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. Администрация города Чебоксары Чувашской Республики
2. Контрольно-счетная палата Чувашской Республики
3. Управление Федерального казначейства по Чувашской Республике
4. Государственное учреждение – региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации
5. Государственное учреждение – отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Чувашской Республике - Чувашии

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

22. 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.

23. 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.

24. Приказ Минфина России от 27 августа 2018 г. N 184н "Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи федерального бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств федерального бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств" // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

25. Приказ Минфина России от 6 июня 2019 г. N 85н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения" // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

26. Приказ Минфина России от 13 апреля 2020 г. N 66н "Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации" // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

27. Приказ Минфина России от 30 октября 2020 г. N 258н "Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства" (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

28. Приказ Минфина России от 30 октября 2020 г. N 257 "Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита федерального бюджета"// ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

29. Приказ Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. N 21н "О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства" // 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
12.	Землин, А. И. Финансовое право : учебник для среднего профессионального

	образования / А. И. Землин, О. М. Землина, Н. П. Ольховская ; под общей редакцией А. И. Землина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 324 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14297-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469952 .
13.	Финансы, денежное обращение и кредит: учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 434 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13969-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469479
14.	<i>Агабекян, О. В.</i> Налоговая система Российской Федерации : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Агабекян. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 293 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15289-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/497178
15.	Экономика организации : учебник для среднего профессионального образования / Е. Н. Ключкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда ; под редакцией Е. Н. Ключковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13799-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489860
16	<i>Шаходанова, О. Ю.</i> Организация государственных учреждений России : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Шаходанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12448-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496292
17.	<i>Латфуллин, Г. Р.</i> Теория организации : учебник для среднего профессионального образования / Г. Р. Латфуллин, А. В. Райченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8984-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/507473
18.	<i>Екимова, К. В.</i> Финансовый менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / К. В. Екимова, И. П. Савельева, К. В. Кардапольцев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03698-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/507801

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/438791

	online.ru/bcode/437675
13.	Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 318 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13774-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://ura.it.ru/bcode/475504 .
14.	Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13834-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://ura.it.ru/bcode/475505 .
15.	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, 2021. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09486-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://ura.it.ru/bcode/472556 .

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. Страхование 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, Rambler, и др.

Электронно-библиотечные системы:

Образовательная платформа ЮРАЙТ (Электронная образовательная система) Договор № 937-22 от 30.06.2022 г. – Режим доступа: <https://www.urait.ru>

Электронные учебные издания АО «Издательство «Просвещение» Договор №1434-22 от 30.09.2022 г.

Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО «PROФобразование» Договор № 9116/22PROF/938-22 от 30.06.2022 г.

Электронная библиотечная система «Издательство Лань» Договор № 936-22 от 30.06.2022 г. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>

Электронная библиотечная система «ЭБС ЛАНЬ» Договор № 1411-22 от 28.09.2022 г.

Научная библиотека ЧувГУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://library.chuvsu.ru>

Цифровой образовательный ресурс IPRsmart Договор № 934-22 от 30.06.2022 г. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.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.

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:

составляет рабочий график (план) проведения практики;
разрабатывает индивидуальные задания, связанные с профильностью образовательной программы для обучающихся, выполняемые в период прохождения практики;

принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещения их по видам работ;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям федеральных государственных образовательных стандартов СПО;

по результатам практики формирует аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе прохождения производственной (преддипломной) практики;

оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
оформляет необходимые документы: путевку обучающегося - практиканта, направление руководителю профильной организации;
организует прием отчетов обучающихся при прохождении практики.

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:

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты при прохождении практики;

предоставляет рабочие места обучающимся;

обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проводит инструктаж с обучающимися под роспись по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

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 практической подготовке 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 видами деятельности:

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 аудита 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, а также достижения личностных результатов.

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.	Демонстрация выполнения эффективного поиска необходимой информации с целью точного решения профессиональных задач; использование различных источников, включая электронные	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
ОК03.	Демонстрация качества самоорганизации, планирования способов повышения квалификации, выделения времени на самообразование; четкости проектирования личностного и профессионального роста;	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
ОК04.	Демонстрация выполнения заданий преподавателя, руководителя практики, взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, грамотность в	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет

	общении с коллективом;	
ОК05.	Демонстрация построения профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации.	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
ОК06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;	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.	Демонстрация рациональности и корректности использования информационных ресурсов государственном и иностранных языках 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

Обучающийся должен стремиться к достижению в ходе практики следующих личностных результатов:

Код личностного результата	Основные показатели оценки результата
ЛР 14	Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.
ЛР 15	Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.
ЛР 16	Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств; предупреждающий собственное и чужое деструктивное поведение в сетевом пространстве.
ЛР 17	Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.
ЛР 23	Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством.
ЛР 33	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

ЛР 34	Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.
-------	--

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

1. Формой аттестации по результатам прохождения практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). Устанавливаются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

2. Для проверки качества прохождения практики, а также полученных знаний, умений и навыков по результатам практики, обучающиеся по образовательным программам высшего образования должны представить руководителю практики от Университета в течение пяти календарных дней после завершения прохождения практики (без учета каникул) следующие материалы и документы:

- путевку обучающегося – практиканта, оформленную в соответствии с установленными требованиями;
- дневник прохождения практики, в котором фиксируются ежедневные результаты освоения рабочей программы практики;
- отчет о прохождении практики (с приложением рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания);
- характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики, формируемая профильной организацией.

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. 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 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 характеристику от руководителя 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

Отчет состоит из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета составляет 40-45 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.).

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 14 пт. Размеры полей: левое- 30 мм, правое - 15 мм, 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 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.