

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 09.11.2024 12:55:45

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bde60128076218092f016463015672a2eab0de1b2

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

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

для специальности

38.02.06 Финансы

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2023**

Чебоксары - 2024

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессионального и профессионального циклов «29» августа 2024 г., протокол № 10.

Председатель комиссии Н.В. Морозова

СОСТАВИТЕЛЬ:

Аркадьева Ольга Геннадьевна, преподаватель кафедры финансов, кредита и экономической безопасности

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.06 Финансы

1. Общие положения.

1.1 Фонд оценочных средств по производственной практике (преддипломной) – совокупность методических материалов, форм и процедур текущего контроля приобретаемых знаний, профессиональных умений и практического опыта, промежуточной аттестации по производственной практике (преддипломной), обеспечивающих оценку соответствия образовательных результатов (знаний, умений, практического опыта и сформированности компетенций) студентов требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) по специальности 38.02.06 Финансы.

1.2 В основу разработки и применения фонда оценочных средств производственной практики (преддипломной) положены нижеследующие принципы:

- валидность измерительных материалов;
- соответствие содержания материалов уровню и стадии обучения;
- четкость формулировок критериев оценки;
- объективные процедуры и методы оценки;
- прописанные рекомендации действий по итогам оценки.

1.3 В состав ФОС по производственной практике входят: оценочные средства для текущего контроля знаний, профессиональных умений и практического опыта обучающихся и оценочные средства для промежуточной аттестации обучающихся.

Оценочные средства созданы в соответствии с программой производственной практики по специальности СПО.

1.4 Оценочные средства производственной практики включают в себя типовые задания, тесты и другие оценочные средства, позволяющие оценить знания, профессиональные умения и уровень приобретенных общих и профессиональных компетенций в период прохождения студентами производственной практики.

1.5 Оценочные средства по практике являются обязательной частью образовательной программы.

1.6 Оценочные средства доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

2. Цель и задачи создания ФОС по производственной практике (преддипломной).

Цель создания ФОС по производственной практике (преддипломной):

- проведение аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям программе производственной практики по специальности СПО;

- установление в ходе промежуточной аттестации студентов, завершающих практическую подготовку, факта соответствия или несоответствия уровня их подготовки требованиям ФГОС СПО, получаемого студентом в процессе освоения программы подготовки специалистов среднего звена в части освоения основных видов 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

Задачи ФГОС по производственной практике (преддипломной):

- контроль и управление процессом приобретения студентами необходимых знаний, профессиональных умений, практического опыта и навыков, уровня овладения компетенциями определенных ФГОС среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена), получаемого студентом в процессе обучения в образовательной организации;

- оценка достижений обучающихся в процессе прохождения производственной практики с выделением положительных или отрицательных результатов и планирование предупреждающих/корректирующих мероприятий;

-обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения.

3. Оценка результатов освоения программы практики.

Оценка результатов освоения программы производственной практики(преддипломной) включает: текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль производственной практики (преддипломной) регулярно осуществляется на протяжении нахождения студентов на практике руководителем практики от организации и руководителем практики от университета в формах:

руководитель практики от организации (предприятия):

- собеседование по темам практики на предмет оценки уровня и глубины освоения студентом теоретического материала и формирования профессиональных компетенций;

- экспертная оценка результатов практической деятельности студента и сбора материалов для выпускной квалификационной работы;

- экспертная оценка соблюдения студентом правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;
- экспертная оценка выполнения правила внутреннего трудового распорядка и соблюдения норм профессиональной этики;
- рецензирование дневника по практике, материалов к отчету по программе практики;

руководитель практики от университета:

- собеседование по темам практики на предмет оценки уровня и глубины освоения студентом теоретического материала и формирования профессиональных компетенций *(в период посещения базы практики)*;
- интервьюирование студента (по телефону или использования коммуникационных технологий) в части выполнения правила внутреннего трудового распорядка, соблюдения правила техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности, соблюдения норм профессиональной этики и (или) на предмет оценки уровня и глубины освоения студентом теоретического материала и формирования профессиональных компетенций, сбора материалов для выпускной квалификационной работы;
- оценка качества ведения дневника по практике, материалов к отчету по программе практики *(в период посещения базы практики)*.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающегося требованиям к результатам освоения программы практики, наличия умений самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация осуществляется по завершению практики и подводит итоги прохождения студентом всех ее этапов, и выполнения заданных практических видов работ (заданий).

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета и защиты отчета по практике в форме собеседования.

4. Структура и содержание ФОС по производственной практике

4.1 Фонд оценочных средств по практике сформирован из комплектов оценочных средств (текущего контроля и промежуточной аттестации), созданных в соответствии с программой производственной практики.

Оценочные средства (комплекты ОС) предназначены для контроля и оценки образовательных промежуточных (текущий контроль) и итоговых достижений (промежуточная аттестация) обучающихся, осваивающих программу производственной практики.

Содержание комплектов ОС по практике определено профильной кафедрой в соответствии с учебным планом и программой производственной практики, с учетом специфики деятельности предприятия (организации), в которой студенты проходят практику.

Применяемые комплекты ОС по производственной практике (преддипломной) приведены в таблице 1 «Реестр фонда оценочных средств по производственной практике (преддипломной)».

Таблица 1 - Реестр фонда оценочных средств по производственной практике (преддипломной)

Формируемые компетенции	Контролируемые разделы (темы) практики	Код оценочного средства	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
			Наименование ОС	Наименование ОС
1	2	4	5	7
ОК 01 – ОК 06, ОК 9 – ОК 11 ПК1.1. –ПК1.5. ПК2.1. – ПК2.3. ПК3.1. – ПК3.5. ПК4.1. – ПК4.4. ЛР 14 -17, ЛР 23, ЛР 33, ЛР 34	Раздел 1. Организационный Раздел 2. Аналитический	ОС-ТК/Пр-1	Типовое индивидуальное задание	
ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11 ПК1.1. –ПК1.5. ПК2.1. – ПК2.3. ПК3.1. – ПК3.5. ПК4.1. – ПК4.4. ЛР 14 -17, ЛР 23, ЛР 33, ЛР 34	Раздел 1. Организационный Раздел 2. Аналитический	ОС-ПА/Пр-1		Содержание, оформление отчета и дневника по практике

5. Перечень формируемых компетенций и этапы их формирования.

5.1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении 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

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	Защита отчета по практике Дифференциро-

	законодательства о налогах, сборах и страховых взносах	ванный 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.	демонстрация практических навыков проведениявнутренний контроль 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.	демонстрация практических навыков проведения мероприятий по предупреждению, выявлению и	Защита отчета по практике

	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	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
ОК 02.	Выполнение эффективного поиска необходимой информации с целью точного решения профессиональных задач; использование различных источников, включая электронные	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
ОК 03.	Качество самоорганизации, планирование способов повышения квалификации, выделение времени на самообразование; четкость проектирования личностного и профессионального роста	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
ОК 04.	Выполнение заданий преподавателя, руководителя практики, взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, грамотность в общении с коллективом	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
ОК 05.	Построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
ОК 09.	Демонстрация навыков работы с информационно-коммуникационными технологиями, проведение точного анализа и оценки с использование 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

5.2 Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показателями оценивания уровня сформированности компетенций, являются наиболее значимые знания, практические умения и владения приемами выполнения практических работ и соотнесенными с трудовыми функциями профессионального стандарта, которые получены обучающимися в процессе прохождения практики.

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ	
Наименование дисциплины, модуля, практики	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
Код оценочного средства	ОС-ТК/Пр- 01

Типовое индивидуальное задание на производственную практику

1. За время прохождения производственной практики (преддипломной) необходимо стремиться к достижению личностных результатов, приобрести первоначальный профессиональный опыт, развить общие и профессиональные компетенции в рамках профессиональных модулей, провести сбор материалов к выполнению выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы (проекта) на закрепленную тему.

Перечень профессиональных компетенций	Виды работ, выполненных студентом (кой) во время производственной практики
ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11	Организационный этап
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	Раздел 1. Организационный 1.1. Организация прохождения практики 1.2. Организационно-экономическая характеристика органа власти, организации (предприятия)
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	Раздел 2. Аналитический 2.1. Организация и осуществление финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации 2.2. Организация ведения расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации 2.3. Организация управления финансами организаций и осуществление финансовых операций в организациях 2.4. Организация и осуществление финансового контроля
ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11	Заключительный этап

2. В процессе прохождения практики вести Дневник практиканта по форме, установленной университетом. По окончании практики составить Отчет о прохождении практики, заверить подписью руководителя практики и печатью

организации.

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ	
Наименование дисциплины, модуля, практики	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)
Код оценочного средства	ОС-ПА/Пр- 01

Содержание, оформление отчета и дневника по практике

Формой отчетности обучающегося является письменный отчет, свидетельствующий о выполнении индивидуального задания и программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики от организации-базы практики.

Отчет должен быть написан в организации-базе практики и по содержанию соответствовать требованиям программы практики. С этой целью практикант должен ежедневно делать записи в дневнике, а также подготовить копии документов, учетных регистров и других материалов, предусмотренных настоящей программой. Запись в дневнике должна ежедневно подтверждаться подписью руководителя практики от организации.

Отчет должен содержать анализ деятельности организации-базы практики, выводы о приобретенных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в университете и свидетельствовать о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Текст отчета по практике (не более 45 страниц) включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий объемом.

Приложения к отчету могут состоять из заполненных, проверенных и обработанных документов, учетных регистров, форм бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности, и других материалов организации – базы практики, иллюстрирующих содержание основной части отчета.

Отчет, предоставляется на кафедру сразу после окончания практики и защищается в соответствии с утвержденным графиком.

Критерии оценки по результатам производственной практики (преддипломной) в форме дифференцированного зачета

– 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.

Компетенции	Наименования контрольно-оценочных средств
ОК.1-6, 9-11 ПК-1.1-1.5 ПК 2.1 – 2.3 ПК 3.1 – 3.5 ПК 4.1 – 4.4 ЛР 14 -17, ЛР 23, ЛР 33, ЛР 34	Дневник практики. Отчет о практике. Темы №1-2 отчета о практике. Приложения к отчету (результаты деятельности обучающегося во время практики). Защита отчета о практике. Собеседование по содержанию отчета. Аттестационный лист. Характеристика по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Вопросы для собеседования по содержанию отчета о практике

1. Порядок расчета показателей доходов к проекту соответствующего бюджета на очередной финансовый год и плановый период (проекту среднесрочного финансового плана муниципального образования).

2. Расчет показателей расходов к проекту соответствующего бюджета в разрезе кодов классификации расходов бюджетов.

3. Порядок формирования реестра расходных обязательств соответствующего публично-правового образования.

4. Порядок формирования сводного перечня участников бюджетного процесса соответствующего уровня.

5. Действующие долгосрочные целевые программы соответствующего публично-правового образования и ведомственные целевые программы.

6. Инвестиционные проекты, планируемые к включению в инвестиционную программу соответствующего публично-правового образования.

7. Порядок формирования государственных (муниципальных) заданий для государственных (муниципальных) учреждений и определения размеров субсидий.

8. Методика расчета распределения межбюджетных трансфертов между бюджетами разных уровней.
9. Порядок составления сводной бюджетной росписи и кассового плана по соответствующему бюджету.
10. Состав и структура расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на образование.
11. Порядок открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов клиентов в органах Федерального казначейства, отражения операций на лицевых счетах.
12. Порядок принятия бюджетных обязательств на учет.
13. Порядок проверки электронных заявок на кассовый расход и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.
14. Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств.
15. Платежные документы, подтверждающие списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы РФ.
16. Содержание выписки из лицевых счетов и отчетов о состоянии лицевого счета учреждения.
17. Состав документов юридического дела получателя бюджетных средств – казенного учреждения.
18. Перечень лицевых счетов, открытых получателю бюджетных средств – казенному учреждению.
19. Поставленные на учет бюджетные обязательства получателя бюджетных средств.
20. Порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок данным учреждением.
21. Порядок принятия учреждением бюджетных обязательств и постановки их на учет в органах Федерального казначейства (финансовом органе).
22. Порядок подготовки заявок на кассовый расход и заявок на получение наличных денег.
23. Содержание выписок из лицевых счетов и отчетов о состоянии лицевого счета учреждения.
24. Государственное (муниципальное) задание, полученное учреждением на очередной финансовый год и плановый период.
25. Составление расчета основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых учреждением.
26. Составление расчета финансового обеспечения учреждения на планируемый год.
27. Порядок проведения тарификации в учреждении, составления или проверки тарификационного списка (штатного расписания) работников учреждения.
28. Порядок планирования расходов на оплату труда, составления или проверки расчета фонда оплаты труда работников учреждения

29. Назовите законодательство и иные нормативные правовые акты о налогах, сборах и страховых взносах.
30. Охарактеризуйте порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов.
31. Назовите элементы налогообложения, источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов.
32. Охарактеризуйте порядок формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации.
33. Назовите ставки налогов и сборов, тарифов страховых взносов.
34. Назовите налоговые льготы, используемые при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов.
35. Охарактеризуйте порядок исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроков их уплаты.
36. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.
37. Назовите коды бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов.
38. Порядок заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроков их представления.
39. Назовите виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации,
40. Охарактеризуйте налоговую отчетность.
41. Охарактеризуйте учетную политику для целей налогообложения.
42. Охарактеризуйте режимы налогообложения.
43. Охарактеризуйте элементы налогообложения.
44. Назовите бухгалтерские проводки начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов.
45. Охарактеризуйте нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.
46. Охарактеризуйте порядок формирования и представления налоговой отчетности.
47. Охарактеризуйте порядок формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов
48. Охарактеризуйте нормативные правовые акты, регулирующие отношения в области организации налогового контроля.
49. Охарактеризуйте содержание основных элементов и системы организации налогового контроля.
50. Охарактеризуйте порядок проведения налогового контроля и мер ответственности за совершение налоговых правонарушений.
51. Охарактеризуйте методики проведения камеральных и выездных налоговых проверок.

52. Охарактеризуйте процедуры проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

53. Назовите нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций.

54. Сущность финансов организаций, их место в финансовой системе государства.

55. Принципы, формы и методы организации финансовых отношений.

56. Характеристика капитала организации и его элементов, принципы оптимизации структуры капитала.

57. Характеристика доходов и расходов организации.

58. Сущность и виды прибыли организации.

59. Система показателей рентабельности.

60. Сущность инвестиционной деятельности организации,

61. Методы оценки эффективности инвестиционных проектов.

62. Формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности.

63. Способы снижения (предотвращения) финансовых рисков.

64. Назовите источники финансирования деятельности организации.

65. Назовите мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств.

66. Информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.

67. Методология финансового планирования деятельности организации.

68. Порядок составления основных документов финансовой части бизнес-плана организации.

69. Виды программного обеспечения, используемого в формировании документов финансового плана организации

70. Охарактеризуйте перспективное, текущее и оперативное финансовое планирование деятельности организации.

71. Назовите законодательные и иные нормативные правовые акты, необходимые для осуществления финансового планирования

72. Содержание, методы и информационная база анализа финансово-хозяйственной деятельности организации,

73. Нормативно-правовое регулирование процедуры анализа, укрупненные группы критериев эффективности деятельности организации

74. Методы прогнозирования несостоятельности (банкротства) организации

75. Мероприятия по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности,

76. Принципы и технология организации безналичных расчетов.

77. Виды кредитования деятельности организации.

78. Принципы использования кредитных ресурсов,

79. Процедуры технико-экономического обоснования кредита.

80. Принципы и механизм использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов.

81. Экономическая сущность и виды страхования организаций, особенности заключения договоров страхования.

82. Назовите законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в области кредитования и страхования деятельности организации

83. Применение лизинга как формы финансирования капитальных вложений.

84. Основные положения законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок.

85. Особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц

86. Перечислите необходимую документацию для проведения закупочной процедуры, участия в конкурсах (в том числе по государственным контрактам).

87. Перечислите необходимую документацию для заключения контрактов.

88. Планирование, анализ и контроль финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля.

89. Организация и проведение финансового контроля.

90. Состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля.

91. Осуществление расчетов и проведение анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций.

92. Обобщении результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового контроля.

93. Методы проверки хозяйственных операций.

94. Методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей.

95. Разработка и осуществление мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов.

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

Шкала оценки компетенций обучающихся

Компетенции	Показатели	Критерии оценки			
		<i>отлично</i>	<i>хорошо</i>	<i>удовлетворительно</i>	<i>неудовлетворительно</i>
<p><i>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</i></p>	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы практики.</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> -распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; - определить необходимые ресурсы; 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> -распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; - владеть актуальными методами 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> -распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и 	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<p>работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<p>смежных сферах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	
<p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы практики.</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска <p>Владеет: навыками поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации. <p>Владеет: навыками поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска. 	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

<p><i>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</i></p>	<p><i>1. Доля освоенных обучающимися знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы практики.</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимися знаний, умений, навыков.</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды. 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды. 	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>
<p><i>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</i></p>	<p><i>1. Доля освоенных обучающимися знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы практики.</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимися знаний, умений, навыков.</i></p> <p><i>3. Умение применять знания,</i></p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стратегии поведения при организации работы в команде <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимодействовать с обучающимися, преподавателями в ходе практики - правильно выбирает стратегии поведения при организации работы в команде 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стратегии поведения при организации работы в команде <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимодействовать с обучающимися, преподавателями в ходе практики 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стратегии поведения при организации работы в команде <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимодействовать с обучающимися, преподавателями в ходе практики 	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

	умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.				
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p>1. Доля освоенных обучающимися знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы практики.</p> <p>2. Качество освоенных обучающимися знаний, умений, навыков.</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять	<p>1. Доля освоенных обучающимися знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы практики.</p> <p>2. Качество освоенных</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности <p>Владеет: навыками проявления гражданско-патриотической позиции</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности <p>Владеет: навыками проявления гражданско-патриотической позиции</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности 	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля

стандарты антикоррупционного поведения;	обучающимся знаний, умений, навыков. 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.				
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы практики. 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков. 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.	Знает: - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности Умеет: - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение Владеет: навыками пользования информационных технологий в профессиональной деятельности.	Знает: - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности Умеет: - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. Владеет: навыками пользования информационных технологий в профессиональной деятельности.	Знает: - современные средства и устройства информатизации. Умеет: - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в	Знает: - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум	Знает: - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика).	Знает: - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля

	<p><i>п.2. программы практики.</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности 	<p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения. 	<p>профессиональная лексика).</p> <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. 	
<p><i>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</i></p>	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы практики.</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - кредитные банковские продукты. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - определять источники финансирования 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - кредитные банковские продукты. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - определять источники 	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

				финансирования	
<p><i>ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетной системы Российской Федерации.</i></p>	<p><i>1. Доля освоенных обучающимися знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы практики.</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимися знаний, умений, навыков.</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования; – структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения; – бюджетные полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований; – понятие бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения; – порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы; – порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования; – формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов; <p>Умеет:</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования; – структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения; – бюджетные полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований; – 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; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; – составлять сводные перечни главных распорядителей 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования; – структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения; – порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; – составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных 	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

		<ul style="list-style-type: none"> – использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; – 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 реестры расходных обязательств муниципального образования; – проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками определения показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации 	<p>(распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;</p> <ul style="list-style-type: none"> – формировать реестры расходных обязательств муниципального образования; – проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками определения показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации 	<p>администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;</p> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками определения показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации 	
<p><i>ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</i></p>	<p><i>1. Доля освоенных обучающимися знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы</i></p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; – основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; – порядок составления и ведения 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; – основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; – процедуры исполнения 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; – основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации 	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

	<p><i>практики.</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p>сводной бюджетной росписи; – процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам; – порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; Умеет: – формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий; – проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; – определять дефицит бюджета и источники его финансирования; – составлять сводную бюджетную роспись; Владеет: - навыками в организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p>	<p>бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам; – порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; Умеет: – формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий; – проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; – определять дефицит бюджета и источники его финансирования; – составлять сводную бюджетную роспись; Владеет: - навыками в организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p>	<p>Федерации; – процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам; – порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; Умеет: – формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий; – проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; – определять дефицит бюджета и источники его финансирования; Владеет: - навыками в организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p>	
--	--	---	--	--	--

<p><i>ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</i></p>	<p><i>1. Доля освоенных обучающимися знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы практики.</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимися знаний, умений, навыков.</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p>Знает: – 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; Умеет: – 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; Владеет: - навыками в осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;</p>	<p>Знает: – 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; Умеет: – 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; Владеет: - навыками в осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием</p>	<p>Знает: – 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; Умеет: – оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>
<p><i>ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним.</i></p>	<p><i>1. Доля освоенных обучающимися знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы практики.</i></p>	<p>Знает: – действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; – типы государственных и муниципальных учреждений и</p>	<p>Знает: – действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; – методику расчета основных показателей деятельности</p>	<p>Знает: – действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

	<p>2. <i>Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</i></p> <p>3. <i>Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p>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; Умеет: – руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных государственных и муниципальных учреждений; – рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений; – исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений; – использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений; – составлять бюджетные сметы</p>	<p>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 плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; Умеет: – руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных государственных и муниципальных учреждений; – рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений; – исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений; – использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений; – составлять планы финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>– 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; Умеет: – руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных государственных и муниципальных учреждений; – рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений; – исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;</p>	
--	--	--	--	---	--

		казенных учреждений; – составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;	бюджетных и автономных учреждений;		
<i>ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.</i>	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы практики.</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</p>	<p>Знает: – особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок</p> <p>Умеет: производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;</p> <p>Владеет: - навыками в планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд;</p>	<p>Знает: – особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок</p> <p>Умеет: производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;</p> <p>Владеет: - навыками в планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд;</p>	<p>Знает: – особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок</p> <p>Умеет: производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;</p>	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля
<i>ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов</i>	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы практики.</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</p>	<p>Знает: – законодательство и иные нормативные правовые акты о налогах, сборах и страховых взносах; – 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</p>	<p>Знает: – законодательство и иные нормативные правовые акты о налогах, сборах и страховых взносах; – порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; – элементы налогообложения, источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; – порядок формирования</p>	<p>Знает: – законодательство и иные нормативные правовые акты о налогах, сборах и страховых взносах; – порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; – элементы налогообложения, источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</p>	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля

	<p><i>ситуациях.</i></p>	<p>взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ставки налогов и сборов, тарифов 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 сроков их уплаты; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; - коды бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; - порядок заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроков их представления; - виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах; - определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и 	<p>базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ставки налогов и сборов, тарифов 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 сроков их уплаты; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах; - определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации; - применять налоговые льготы; - определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; - формировать налоговую отчетность; - формировать учетную политику для целей налогообложения; - рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; - применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения; 	<p>- порядок формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ставки налогов и сборов, тарифов страховых взносов; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах; - определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации; - применять налоговые льготы; - определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; - формировать налоговую отчетность; - формировать учетную политику для целей налогообложения; - рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; - применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения; 	
--	--------------------------	--	---	--	--

		<p>страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять налоговые льготы; - определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; - формировать налоговую отчетность; - формировать учетную политику для целей налогообложения; - рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; - применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения; - определять режимы налогообложения; определять элементы налогообложения; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов; - заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; - выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; - соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; 	<p>политику для целей налогообложения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; - применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения; - определять режимы налогообложения; определять элементы налогообложения; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов; - заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; - выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; 	<ul style="list-style-type: none"> - определять режимы налогообложения; определять элементы налогообложения; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов; 	
--	--	---	---	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> - заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, - использовать программное обеспечение в налоговых расчетах. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды 			
<p>ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p><i>1. Доля освоенных обучающимися знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы практики.</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимися знаний, умений, навыков.</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых 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 <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; - организовывать оптимальное ведение налогового учета <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оформления налоговых деклараций, расчетов, отчетов по 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; - порядок формирования и представления налоговой отчетности <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оформления налоговых деклараций 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; - порядок формирования и представления налоговой отчетности <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации 	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

		страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки			
ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы практики.</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие отношения в области организации налогового контроля; - порядок проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга; - методики расчетов пеней и штрафов; - содержание основных элементов и системы организации налогового контроля; - порядок проведения налогового контроля и мер ответственности за совершение налоговых правонарушений; - методики проведения камеральных и выездных налоговых проверок; - процедуры проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля; - выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах; 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие отношения в области организации налогового контроля; - порядок проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга; - методики расчетов пеней и штрафов; - содержание основных элементов и системы организации налогового контроля; - порядок проведения налогового контроля и мер ответственности за совершение налоговых правонарушений; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля; - выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах; - оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие отношения в области организации налогового контроля; - порядок проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга; - методики расчетов пеней и штрафов; - содержание основных элементов и системы организации налогового контроля; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля; - выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах; - оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области 	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля

		<p>- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения;</p> <p>- оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций;</p> <p>- вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства;</p> <p>- проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>- осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга</p> <p>Владеет:</p> <p>- навыками организации и проведения контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах</p>	<p>нормативной базе в области налогообложения;</p> <p>- оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций;</p> <p>- вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства;</p> <p>- проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</p>	<p>налогообложения;</p> <p>- оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций;</p> <p>- вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства;</p>	
<p>ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации</p>	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы практики.</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний,</p>	<p>Знает:</p> <p>- нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;</p> <p>- сущность финансов организаций, их место в финансовой системе государства;</p> <p>- принципы, формы и методы организации финансовых</p>	<p>Знает:</p> <p>- нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;</p> <p>- сущность финансов организаций, их место в финансовой системе государства;</p>	<p>Знает:</p> <p>- нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;</p> <p>- сущность финансов организаций, их место в финансовой системе государства;</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

	<p>умений, навыков. 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</p>	<p>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; - способы снижения (предотвращения) финансовых рисков; - информационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности.</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; - участвовать в разработке финансовой политики организации; - осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации; - определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; - участвовать в разработке финансовой политики организации; - осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации; - определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов; - определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; - участвовать в разработке финансовой политики организации; - осуществлять поиск источников финансирования деятельности организаций; - определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов; - определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств; 	
--	---	--	---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств; - определять результаты финансово-хозяйственной деятельности организации и показатели эффективности их использования; - формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов; - анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; - обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков; - осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; - использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций. <p>Владеет: - навыками формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять результаты финансово-хозяйственной деятельности организации и показатели эффективности их использования; - формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов; <p>Владеет: - навыками формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций</p>		
--	--	--	--	--	--

<p>ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации</p>	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы практики.</i> <i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</i> <i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методологии финансового планирования деятельности организации; - порядок составления основных документов финансовой части бизнес-плана организации; - виды программного обеспечения, используемого в формировании документов финансового плана организации <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять перспективное, текущее и оперативное финансовое планирование деятельности организации; - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления финансового планирования <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками формирования системы финансовых планов организации 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методологии финансового планирования деятельности организации; - порядок составления основных документов финансовой части бизнес-плана организации; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять перспективное, текущее и оперативное финансовое планирование деятельности организации; - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления финансового планирования 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методологии финансового планирования деятельности организации; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления финансового планирования 	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>
<p>ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять</p>	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы</i></p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание, методы и информационную базу анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, - нормативно-правовое регулирование процедуры 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание, методы и информационную базу анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, - нормативно-правовое 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание, методы и информационную базу анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, 	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

<p>мероприятия по ее повышению</p>	<p><i>практики.</i> <i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</i> <i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p>анализа, - укрупненные группы критериев эффективности деятельности организации</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять экономическую эффективность деятельности организации, экономичность производства и финансовое положение; - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих финансовую деятельность организации; - применять методы прогнозирования несостоятельности (банкротства) организации <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения показателей эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации; - навыками планирования и осуществления мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности, - навыками анализа финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта 	<p>регулирование процедуры анализа,</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять экономическую эффективность деятельности организации, экономичность производства и финансовое положение; - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих финансовую деятельность организации; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения показателей эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации; 	<ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовое регулирование процедуры анализа, <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять экономическую эффективность деятельности организации, экономичность производства и финансовое положение; 	
------------------------------------	--	--	--	---	--

<p>ПМ 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления</p>	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы практики.</i> <i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</i> <i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы и технологию организации безналичных расчетов; – виды кредитования деятельности организации; – принципы использования кредитных ресурсов, процедуры технико-экономического обоснования кредита; – принципы и механизмы использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов; – экономическую сущность и виды страхования организаций, особенности заключения договоров страхования; – информационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять платежи по договорам кредитования и договорам лизинга; – осуществлять технико-экономическое обоснование кредита; – оценивать варианты условий страхования; – рассчитывать страховые платежи (премии) по договорам страхования; – ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность в области кредитования и страхования деятельности организации <p>Владеет:</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы и технологию организации безналичных расчетов; – виды кредитования деятельности организации; – принципы использования кредитных ресурсов, процедуры технико-экономического обоснования кредита; – принципы и механизмы использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов; – экономическую сущность и виды страхования организаций, особенности заключения договоров страхования; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять платежи по договорам кредитования и договорам лизинга; – осуществлять технико-экономическое обоснование кредита; – оценивать варианты условий страхования; – рассчитывать страховые платежи (премии) по договорам страхования; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения необходимости использования кредитных ресурсов в организации; - навыками применения лизинга как формы финансирования капитальных вложений; - навыками использования средств государственной 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы и технологию организации безналичных расчетов; – виды кредитования деятельности организации; – экономическую сущность и виды страхования организаций, <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять платежи по договорам кредитования и договорам лизинга; – осуществлять технико-экономическое обоснование кредита; 	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>
---	---	---	--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> - навыками определения необходимости использования кредитных ресурсов в организации; - навыками применения лизинга как формы финансирования капитальных вложений; - навыками использования средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению; - навыками определения эффективности использования средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки в обеспечении страхования хозяйственной деятельности организации 	(муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению		
<p>ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд</p>	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы практики.</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные положения законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; - особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать закупочную документацию; - обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически её обрабатывать и формулировать аналитические выводы; - осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры, 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные положения законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать закупочную документацию; - обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически её обрабатывать и формулировать аналитические выводы; - осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры, участия в конкурсах (в том числе по государственным контрактам); 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные положения законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать закупочную документацию; - обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически её обрабатывать и формулировать аналитические выводы; - осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной 	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

		<p>участия в конкурсах (в том числе по государственным контрактам);</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверять необходимую документацию для заключения контрактов; - осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок; - использовать информационные технологии, применяемые в процессе проведения закупочной процедуры проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками финансово-экономического сопровождения закупочных процедур в организации 	<ul style="list-style-type: none"> - проверять необходимую документацию для заключения контрактов; 	<p>процедуры, участия в конкурсах (в том числе по государственным контрактам);</p>	
<p>ПК 4.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур</p>	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы практики.</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; - особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль; - значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля; - основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд. 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; - особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль; - основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать документы и отбирать существенную 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; - основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать документы и отбирать существенную 	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

		<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать документы и отбирать существенную информацию, подлежащую проверке; - проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; - применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля; - оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; - проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций; - осуществлять контроль за реализацией полученных результатов по материалам проведенных ревизий и проверок. <p>Владеет: навыками оценивания эффективности контрольных процедур.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать документы и отбирать существенную информацию, подлежащую проверке; - проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; - применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля; - оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; - осуществлять контроль за реализацией полученных результатов по материалам проведенных ревизий и проверок. <p>Владеет: навыками оценивания эффективности контрольных процедур.</p>	<p>информацию, подлежащую проверке;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; - оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; - осуществлять контроль за реализацией полученных результатов по материалам проведенных ревизий и проверок. 	
<p>ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового</p>	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы практики.</i></p> <p><i>2. Качество</i></p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль; - структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия; - особенности организации и 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль; - структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия. 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль; - структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, 	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

контроля	<p><i>освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p>проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; - применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля 	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; - применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля 	<p>порядок их взаимодействия.</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия. 	
ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы практики.</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; - методы проверки хозяйственных операций; - методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организации; - оформлять результаты проведенных контрольных процедур в форме рабочей документации, путем составления актов и справок; - осуществлять контроль за реализацией полученных результатов по материалам проведенных ревизий и проверок. 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; - методы проверки хозяйственных операций. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организации; - оформлять результаты проведенных контрольных процедур в форме рабочей документации, путем составления актов и справок. <p>Владеет: навыками участия в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять результаты проведенных контрольных процедур в форме рабочей документации, путем составления актов и справок. 	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

		Владеет: навыками участия в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля.			
ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	<i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы практики. 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков. 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i>	Знает: - 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 Умеет: - проводить мероприятия по предупреждению, выявлению пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд; - проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов; - осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.	Знает: - 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 Умеет: - проводить мероприятия по предупреждению, выявлению пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд; - проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов.	Знает: - 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 Умеет: - проводить мероприятия по предупреждению, выявлению пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля

Личностные результаты:

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 профессий.	ЛР 33
Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.	ЛР 34

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

_____ факультет
Кафедра _____

Отделение среднего профессионального образования

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

(Ф.И.О. обучающегося)

Специальность

Очной/заочной формы обучения, группы _____

Вид практики (учебная, производственная) _____

_____ производственная практика (преддипломная) _____

Срок прохождения практики: с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г. __

Руководитель практики от университета _____

(Ф.И.О., должность)

Наименование профильной организации _____

Руководитель практики от профильной организации _____

(Ф.И.О., должность)

№ п/п	Сроки проведения	Планируемые работы	Объем часов
		Организационный этап	4
1.		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	
		Производственный этап	
1.		Раздел 1. Организационный	8
		1.1. Организация прохождения практики	
		1.2. Организационно-экономическая характеристика органа власти, организации (предприятия)	48
2.		Раздел 2. Аналитический	
		1. Организация и осуществление финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	18
		2. Организация ведения расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	18
		3. Организация управления финансами организаций и осуществление финансовых операций в организациях	18
		4. Организация и осуществление финансового контроля	18
		Заключительный этап	
1.		- Оформление отчета по практике. - Подписание отчета, дневника и аттестационного листа-характеристики студента руководителем практики от организации.	12

№ п/п	Сроки проведения	Планируемые работы	Объем часов
	ИТОГО		144

Обучающийся _____ / _____

Руководитель практики от
 ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» _____ / _____
 Дата выдачи графика «__» _____ 202__ г.

Согласовано:
 Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
 Дата согласования «__» _____ 202__ г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

_____ факультет
Кафедра _____
Отделение среднего профессионального образования

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Выдано обучающемуся очной / заочной формы обучения, группы _____
(нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О. обучающегося)

Специальность

Очной/заочной формы обучения, группы _____

Вид практики (учебная, производственная, преддипломная) _____

по профессиональному модулю _____

Срок прохождения практики: с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Цель прохождения практики _____

Задачи практики _____

Планируемые результаты:

Знать: _____

Уметь: _____

Иметь практический опыт: _____

Содержание практики (вопросы, подлежащие изучению):

Содержание практики	Объем работ (час)
Раздел 1. Организационный	
1.1. Организация прохождения практики	8
1.2. Организационно-экономическая характеристика органа власти, организации (предприятия)	48
Раздел 2. Аналитический	
2.1. Организация и осуществление финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	18
2.2. Организация ведения расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	18
2.3. Организация управления финансами организаций и осуществление финансовых операций в организациях	18
2.4. Организация и осуществление финансового контроля	18
ИТОГО	

Руководитель практики от
ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» _____

(Ф.И.О., должность)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации _____
(Ф.И.О., должность)

Задание принято к исполнению « ____ » _____ 20__ г.

Обучающийся _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Ф.И.О. обучающегося _____

Обучающегося ____ курса _____ отделения _____ группы

Код и наименование специальности _____

Вид практики _____

Наименование профессионального модуля _____

Объем практики _____

Сроки практики: с «__» _____ 202 г. по «__» _____ 202 г.

Место прохождения практики _____

выполнил(а) работы по специальности _____

предусмотренные ФГОС освоил(а) следующие общие компетенции:

№ п/п	Код	Наименование ОК (общие компетенции)	Оценка освоения
1.	ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	освоен, не освоен
2.	ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	освоен, не освоен
3.	ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	освоен, не освоен
4.	ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	освоен, не освоен
5.	ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	освоен, не освоен
6.	ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;	освоен, не освоен
7.	ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	освоен, не освоен
8.	ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	освоен, не освоен
9.	ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	освоен, не освоен

и следующие профессиональные компетенции

№ п/п	Код	Наименование ПК (профессиональные компетенции)	Оценка освоения
1.	ПК 1.1.	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	освоен, не освоен
2.	ПК 1.2.	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	освоен, не освоен
3.	ПК 1.3.	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	освоен, не освоен
4.	ПК 1.4.	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	освоен, не освоен
5.	ПК 1.5.	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.	освоен, не освоен
6.	ПК 2.1.	Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов,	освоен, не освоен

		страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов	
7.	ПК 2.2.	Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	освоен, не освоен
8.	ПК 2.3.	Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга	освоен, не освоен
9.	ПК 3.1.	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации	освоен, не освоен
10.	ПК 3.2.	Составлять финансовые планы организации	освоен, не освоен
11.	ПК 3.3.	Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению	освоен, не освоен
12.	ПК 3.4.	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	освоен, не освоен
13.	ПК 3.5.	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.	освоен, не освоен
14.	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	освоен, не освоен
15.	ПК 4.2.	Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	освоен, не освоен
16.	ПК 4.3.	Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля	освоен, не освоен
17.	ПК 4.4.	Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	освоен, не освоен

и продемонстрировал(а) движение к достижению личностных результатов:

№п/п	Код	Наименование ЛР (личностные результаты)	Демонстрация движения к достижению
1.	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.	имеется, не имеется
2.	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.	имеется, не имеется
3.	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.	имеется, не имеется
4.	ЛР 17	Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.	имеется, не имеется
5.	ЛР 23	Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех	имеется, не имеется

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

_____ факультет
Кафедра _____
Отделение среднего профессионального образования

специальность _____
(код, наименование)

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Место практики _____

Обучающийся __ - курса, специальности

_____ подпись, дата _____ ФИО

Руководитель, преподаватель

_____ подпись, дата _____ ФИО

Руководитель от профильной
организации, _____

_____ должность _____
подпись, дата _____ ФИО

Заведующий кафедрой
(наименование кафедры)

_____ подпись, дата _____ ФИО

Дата сдачи отчета _____

Дата защиты отчета _____

Оценка _____

Чебоксары 202_

ДНЕВНИК

ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

обучающегося _____ (Ф.И.О. обучающегося)
_____ курса группы _____

специальность _____

Место и адрес практики _____

Руководитель практики от профильной организации _____

(Ф.И.О., должность)

№ п/п	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
	ИТОГО	72	

Начало практики _____

Окончание практики _____

Подпись обучающегося-практиканта _____ / _____

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики

от ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» _____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Ф.И.О. обучающегося _____
 (Ф.И.О. обучающегося)
 Обучающегося _____ курса _____ отделения _____ группы
 Код и наименование специальности _____
 Вид практики _____
 Наименование профессионального модуля _____

 Объем практики _____
 Сроки практики: с « _____ » _____ 202 г. по « _____ » _____ 202 г.
 Место прохождения практики _____

выполнил(а) работы по специальности _____, предусмотренные ФГОС, и освоил следующие профессиональные компетенции
 ФГОС освоил(а) следующие общие компетенции:

№ п/п	Код	Наименование ОК (общие компетенции)	Оценка освоения
1.	ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	освоен, не освоен
2.	ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	освоен, не освоен
3.	ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	освоен, не освоен
4.	ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	освоен, не освоен
5.	ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	освоен, не освоен
6.	ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;	освоен, не освоен
7.	ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	освоен, не освоен
8.	ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	освоен, не освоен
9.	ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	освоен, не освоен

и следующие профессиональные компетенции

№ п/п	Код	Наименование ПК (профессиональные компетенции)	Оценка освоения
1.	ПК 1.1.	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	освоен, не освоен
2.	ПК 1.2.	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	освоен, не освоен
3.	ПК 1.3.	Осуществлять контроль за совершением операций со	освоен, не освоен

		средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	
4.	ПК 1.4.	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	освоен, не освоен
5.	ПК 1.5.	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.	освоен, не освоен
6.	ПК 2.1.	Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов	освоен, не освоен
7.	ПК 2.2.	Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	освоен, не освоен
8.	ПК 2.3.	Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга	освоен, не освоен
9.	ПК 3.1.	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации	освоен, не освоен
10.	ПК 3.2.	Составлять финансовые планы организации	освоен, не освоен
11.	ПК 3.3.	Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению	освоен, не освоен
12.	ПК 3.4.	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	освоен, не освоен
13.	ПК 3.5.	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.	освоен, не освоен
14.	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	освоен, не освоен
15.	ПК 4.2.	Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	освоен, не освоен
16.	ПК 4.3.	Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля	освоен, не освоен
17.	ПК 4.4.	Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	освоен, не освоен

и продемонстрировал(а) движение к достижению личностных результатов:

№п/п	Код	Наименование ЛР (личностные результаты)	Демонстрация движения к достижению
1.	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.	имеется, не имеется
2.	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;	имеется, не имеется

		позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.	
3.	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.	имеется, не имеется
4.	ЛР 17	Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.	имеется, не имеется
5.	ЛР 23	Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством.	имеется, не имеется
6.	ЛР 33	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	имеется, не имеется
7.	ЛР 34	Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.	имеется, не имеется

Трудовая дисциплина обучающегося _____

Характеристика обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики _____

(заслуживает за период практики оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»)

Дата «_____» _____ 20____ г.

Руководитель практики от

ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» _____ / _____

Ф.И.О.

(подпись)

Руководитель практики от
профильной организации

должность

подпись

М.П.

дата