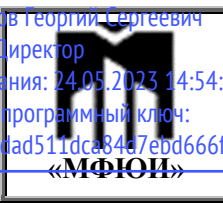


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Горшков Георгий Сергеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 24.05.2023 14:54:04
Уникальный программный ключ:
ca6fb15aebb1ad51dca84d7ebd666f3ad68a09



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

ЦК Экономика и управления

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРОГРАММЕ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю специальности)**

Направление специальности СПО

38.02.06 Финансы

ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
3 семестр, 2 недели, 72 часа

ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
2 семестр, 3 недели, 108 часов

ПМ 03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций
4 семестр, 2 недели, 72 часа

ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля
4 семестр, 2 недели, 72 часа

Методические указания к программе практики составлены на основе ФГОС по специальности СПО 38.02.06 «Финансы» (базовая подготовка) (Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 N 65 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы")

Методические указания к программе производственной практики одобрены на 2022-2023 учебный год на заседании ПЦК Экономики и управления (Протокол №2 от «05» мая 2022г.)

Разработчик: Гатиятулин Ш.Н., канд.экон.наук, доцент

Рецензент: Макарова Л.М., канд.экон.наук, доцент

Содержание

1. Общие положения	4
Цели и задачи производственной практики.....	5
Порядок проведения производственной практики	6
2. Требования к студентам при прохождении производственной практики.....	7
3. Обязанности руководителя практики.....	7
4. Тематический план практики по ПМ 01	9
4. Тематический план практики по ПМ 02	19
4. Тематический план практики по ПМ 03	23
4. Тематический план практики по ПМ 04	26
5. Отчет о прохождении практики	27
6. Оценка отчетов по практике.....	28
7. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение практики	29
Рекомендуемая литература.....	29
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 ПО ПМ 01	33
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 ПО ПМ 01	34
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 ПО ПМ 01	36
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 ПО ПМ 01	40
ПРИЛОЖЕНИЕ 5 ПО ПМ 01	41
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 ПО ПМ 02	43
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 ПО ПМ 02	44
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 ПО ПМ 02	46
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 ПО ПМ 02	50
ПРИЛОЖЕНИЕ 5 ПО ПМ 02	51
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 ПО ПМ 03	53
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 ПО ПМ 03	54
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 ПО ПМ 03	56
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 ПО ПМ 03	60
ПРИЛОЖЕНИЕ 5 ПО ПМ 03	61
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 ПО ПМ 04	63
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 ПО ПМ 04	64
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 ПО ПМ 04	66
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 ПО ПМ 04	69
ПРИЛОЖЕНИЕ 5 ПО ПМ 04	70

1. Общие положения

Программа производственной практики является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности 38.02.06 Финансы (базовая подготовка), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), и профессиональных стандартов.

Производственная практика направлена на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенции
<i>Общие компетенции для всех специальностей</i>	
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
<i>Профессиональные компетенции</i>	
<i>Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</i>	
ПК 1.1	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.2	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.3	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.4	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним
ПК 1.5	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.
<i>Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</i>	
ПК 2.1.	Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки

Код компетенции	Содержание компетенции
	их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов
ПК 2.2.	Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
ПК 2.3.	Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга
<i>Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций</i>	
ПК 3.1.	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации
ПК 3.2.	Составлять финансовые планы организации
ПК 3.3.	Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению
ПК 3.4.	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления
ПК 3.5.	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд
<i>Участие в организации и осуществлении финансового контроля:</i>	
ПК 4.1.	Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, выработать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур
ПК 4.2.	Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля
ПК 4.3.	Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля
ПК 4.4.	Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

Программа производственной практики по профилю специальности разработана применительно к действующему учебному плану специальности, является основным учебно-методическим документом, определяющим проведение практики, раскрывает содержание и последовательность процесса овладения студентами всех видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО для данной специальности на всех этапах практики.

Цели и задачи производственной практики

Цели производственной практики:

- закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- получение практических навыков оценки эффективности организации и осуществления деятельности финансовых, планово-экономических и налоговых служб организаций различных организационно-правовых форм, финансово-экономических служб органов государственной власти и местного самоуправления;
- расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин.

Задачи производственной практики:

- практическое использование теоретических знаний по изученным дисциплинам для проведения исследований в области финансов;

- исполнение обязанностей специалистов с учетом потребностей организации и интересов студентов;
- выполнение анализа деятельности финансовых, планово-экономических и налоговых служб различных организаций;
- предложение решений проблем, разработка регламентирующих документов;
- сбор, обработка и систематизация материала.

Порядок проведения производственной практики

Продолжительность производственной практики – 9 недель, сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ППСЗ специальности 38.02.06 «Финансы» и определяются графиком учебного процесса.

В соответствии с ФГОС СПО 38.02.06 «Финансы» (базовая подготовка) (Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 N 65 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы") по результатам практики обучающийся готов к следующим видам 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.

Производственная практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2 семестр, 2 недели, 72 часа

ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

3 семестр, 3 недели, 108 часов

ПМ 03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций

4 семестр, 4 недели, 72 часа

ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля

4 семестр, 4 недели, 72 часа

Производственная практика студентов проводится в сторонних организациях, предоставляющих места для прохождения практики студентами.

Закрепление баз производственной практики осуществляется сотрудником деканата МФЮИ на основе договоров с этими организациями.

Для руководства производственной практикой студентов в сторонних организациях назначаются руководители практики от предметно-цикловой комиссии.

За время практики студенты выполняют задания, предусмотренные программами практик. Задания на практику формируются с учетом видов работ, указанных в рабочих программах профессиональных модулей и согласовываются с организацией.

2. Требования к студентам при прохождении производственной практики

Для прохождения практики по профилю специальности обучающемуся выдается индивидуальное задание и рабочий график (план) прохождения практики.

В процессе прохождения практики студент ведет Дневник производственной практики, в который необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы и ежедневно заполняться студентом собственноручно. По завершению практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью организации.

В результате прохождения практики студент формирует Отчет о прохождении производственной практики, по каждому профессиональному модулю в отдельности.

Во время прохождения практики студент обязан:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.
- максимально использовать отведенное для практики время, в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать распорядок образовательного учреждения и локальные акты, определяющие порядок действий студентов;
- перед окончанием практики составить отчет о прохождении практики и заверить у руководителя практики от организации дневник практики.

После прохождения практики студент обязан:

- своевременно представить руководителю практики отчетную документацию о практике в полном объеме.

Результатом прохождения практики является дифференцированный зачет, оценка за который приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

3. Обязанности руководителя практики

Руководитель практики от МФЮИ:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- разрабатывает задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- участвует в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики студентами на базах практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП СПО;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

– контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- оценивает уровень освоения обучающимся в период прохождения практики общих и профессиональных компетенций;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Тематический план практики по ПМ 01

Семестр	неделя	Объем часов	Компетенции	Содержание практики по темам МДК
ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.				
МДК 01.01 Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации				
3	1	36	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ОК 10 ОК 11	<p style="text-align: center;">Виды работ по местам прохождения практики:</p> <p>а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с законом (решением) или проектом закона (решения) представительного органа о соответствующем бюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочным финансовым планом муниципального образования). 2. Выполнить расчеты показателей доходов к проекту соответствующего бюджета на очередной финансовый год и плановый период (проекту среднесрочного финансового плана муниципального образования). 3. Выполнить расчеты показателей расходов к проекту соответствующего бюджета в разрезе кодов классификации расходов бюджетов. 4. Ознакомиться с реестром расходных обязательств соответствующего публично-правового образования и с порядком его формирования. 5. Ознакомиться со сводным перечнем участников бюджетного процесса соответствующего уровня и с порядком его формирования. 6. Ознакомиться с перечнем действующих долгосрочных целевых программ соответствующего публично-правового образования и ведомственных целевых программ. 7. Ознакомиться с перечнем инвестиционных проектов, планируемых к включению в инвестиционную программу соответствующего публично-правового образования. 8. Ознакомиться с порядком формирования государственных (муниципальных) заданий для государственных (муниципальных) учреждений и определения размеров субсидий. 9. Ознакомиться с методикой расчета распределения межбюджетных трансфертов между бюджетами разных уровней.

Семестр	неделя	Объем часов	Компетенции	Содержание практики по темам МДК
				<p>10. Ознакомиться с порядком составления сводной бюджетной росписи и кассового плана по соответствующему бюджету.</p> <p>11. Ознакомиться с отчетом об исполнении соответствующего бюджета.</p> <p>12. Ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими деятельность органов государственного (муниципального) финансового контроля.</p> <p>б) в органах Федерального казначейства:</p> <p>1. Ознакомиться со структурой органов Федерального казначейства и местом отдела (управления) в этой структуре.</p> <p>2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте</p> <p>3. Изучить Положение о Федеральном казначействе, об Управлении Федерального казначейства, их задачи и функции.</p> <p>4. Изучить организацию работы отдела (управления), должностные обязанности специалистов отдела (управления).</p> <p>5. Ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими взаимодействие органов Федерального казначейства с финансовыми органами, получателями бюджетных средств при кассовом обслуживании исполнения бюджетов субъекта РФ (муниципальных образований).</p> <p>6. Ознакомиться с порядком открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов клиентов в органах Федерального казначейства, с порядком отражения операций на лицевых счетах.</p> <p>7. Ознакомиться с направленными в управление Федерального казначейства реестрами расходных расписаний.</p> <p>8. Ознакомиться с порядком принятия бюджетных обязательств и реестром принятых на учет обязательств.</p> <p>9. Ознакомиться с порядком проверки электронных заявок на кассовый расход и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.</p> <p>10. Ознакомиться с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств.</p>

Семестр	неделя	Объем часов	Компетенции	Содержание практики по темам МДК
				<p>11. Ознакомиться с платежными документами, подтверждающими списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы РФ.</p> <p>12. Ознакомиться с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения.</p> <p>в) в органах государственного (муниципального) финансового контроля:</p> <p>1 Ознакомится с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации в части требований по организации и проведению государственного (муниципального) финансового контроля.</p> <p>2 Ознакомится с положениями Федерального закона РФ от 05.04.20...3 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в части проведения контроля в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса РФ.</p> <p>3 Ознакомится с Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации в части административных правонарушений в бюджетно-финансовой сфере.</p> <p>4 Ознакомится с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, регламентирующими деятельность органов внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.</p> <p>5 Ознакомится с Положением о контрольном органе, с его местом в системе органов государственной власти (местного самоуправления) и ролью в осуществлении государственного (муниципального) финансового контроля.</p> <p>6 Ознакомится с правилами внутреннего распорядка контрольного органа и техникой безопасности на рабочем месте.</p> <p>7 Ознакомится с законом (решением) или проектом закона (решения) представительного органа субъекта РФ (муниципального образования) о соответствующем бюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочным финансовым планом муниципального образования).</p> <p>8 Ознакомится с отчетом об исполнении бюджета субъекта Российской Федерации (муниципального образования). Провести ана-</p>

Семестр	неделя	Объем часов	Компетенции	Содержание практики по темам МДК
				<p>лиз исполнения соответствующего бюджета.</p> <p>9 Ознакомиться с нормативными документами, регулирующими проведение мероприятий по контролю данным контрольным органом, оформление результатов контрольных мероприятий.</p> <p>10 Ознакомиться с процедурой привлечения к административной ответственности за допущенные административные правонарушения в бюджетно-финансовой сфере.</p> <p>11 Изучить материалы ревизий (проверок), проведенных специалистами контрольного органа с участием студента, проходящего практику (если такое участие не противоречит регламенту мероприятий по контролю).</p> <p>12 Принять участие в проведении контрольных мероприятий, если такое мероприятие не противоречит регламенту мероприятий по контролю).</p> <p>г) в государственных (муниципальных) учреждениях:</p> <p>1 Ознакомиться с видами деятельности учреждения и государственными (муниципальными) услугами (работами), которые это учреждение оказывает (выполняет).</p> <p>2 Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка учреждения и техникой безопасности на рабочем месте.</p> <p>3 Ознакомиться с учредительными документами и лицензиями на все виды деятельности.</p> <p>4 Ознакомиться с законом (решением) или проектом закона (решения) представительного органа соответствующего уровня о бюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочным финансовым планом муниципального образования). Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего уровня по соответствующему разделу классификации расходов бюджетов.</p> <p>5 Изучить нормативные документы соответствующих органов государственной власти (местного самоуправления), выполняющих функции и полномочия учредителя, определяющие порядок оказания услуг (выполнения работ), а также принципы и размеры финансового обеспечения учреждения.</p> <p>6 Изучить порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок данным учреждением.</p>

Семестр	неделя	Объем часов	Компетенции	Содержание практики по темам МДК
				<p>7 Ознакомиться с порядком принятия учреждением бюджетных обязательств и постановки их на учет в органах Федерального казначейства (финансовом органе).</p> <p>8 Ознакомиться с порядком подготовки заявок на кассовый расход и заявок на получение наличных денег.</p> <p>9 Ознакомиться с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения.</p>
МДК 01.02 Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях				
3	0,5	18	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ОК 10 ОК 11	<p>а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):</p> <p>1. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на образование.</p> <p>2. Изучить порядок финансового обеспечения образовательных учреждений за счет средств соответствующего бюджета.</p> <p>3. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на здравоохранение.</p> <p>4. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств обязательного медицинского страхования на территории субъекта РФ (муниципального образования).</p> <p>5. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств бюджета органов государственной власти (местного самоуправления).</p> <p>6. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на социальную политику.</p> <p>7. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений социального обслуживания за счет средств бюджета органов государственной власти (местного самоуправления).</p> <p>8. Изучить порядок назначения социальных пособий отдельным категориям граждан за счет средств бюджетов органов государственной власти (местного самоуправления).</p>

Семестр	неделя	Объем часов	Компетенции	Содержание практики по темам МДК
				<p>б) в органах Федерального казначейства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить документы юридического дела получателя бюджетных средств – казенного учреждения. 2. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми получателю бюджетных средств – казенному учреждению. 3. Ознакомиться с поставленными на учет бюджетными обязательствами получателя бюджетных средств. 4. Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах получателя бюджетных средств – казенного учреждения. 5. Ознакомиться с документами получателя бюджетных средств – казенного учреждения, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др. 6. Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства – бюджетного учреждения. 7. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства – бюджетному учреждению. 8. Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах клиента органов Федерального казначейства – бюджетного учреждения, а также с документами, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др.. 9. Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства – автономного учреждения. 10. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства – автономному учреждению. 11. Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах клиента органов Федерального казначейства – автономного учреждения, а также с документами, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др. <p>в) в органах государственного (муниципального) финансового контроля:</p>

Семестр	неделя	Объем часов	Компетенции	Содержание практики по темам МДК
				<p>1. Ознакомится с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации в части требований по организации и проведению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.</p> <p>2. Ознакомится с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, регламентирующими деятельность главных распорядителей (распорядителей), главных администраторов (администраторов) бюджетных средств по организации внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.</p> <p>3. Изучить организационные формы внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в органах исполнительной власти города Москвы, в том числе</p> <p>4. Ознакомиться с методическими материалами по проведению ревизий (проверок) органом государственного (муниципального) финансового контроля в казенных, бюджетных и автономных учреждениях.</p> <p>5. Ознакомиться с типовыми нарушениями, выявляемыми при проведении проверок (ревизий) в казенных, бюджетных и автономных учреждениях. Ознакомиться с Классификатором нарушений.</p> <p>6. Изучить документы по выбранным объектам контроля: документы, регламентирующие деятельность объекта контроля, возможность оказания платных услуг населению, государственное (муниципальное) задание, нормативно-правовые акты, регулирующие выделение средств из бюджета соответствующего уровня, положения об оплате труда, о материальном стимулировании работников, тарификационный список (штатное расписание), расчеты к бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.</p> <p>г) в государственных (муниципальных) учреждениях:</p> <p>1. Ознакомиться с государственным (муниципальным) заданием, полученным учреждением на очередной финансовый год и плановый период.</p> <p>2. Составить расчет основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых учреждением.</p> <p>3. Составить расчет финансового обеспечения учреждения на планируемый год.</p>

Семестр	неделя	Объем часов	Компетенции	Содержание практики по темам МДК
				<p>4. Изучить Положение об оплате труда учреждения, о материальном стимулировании (премировании) работников.</p> <p>5. Ознакомиться с порядком проведения тарификации в учреждении. Составить или проверить тарификационный список (штатное расписание) работников учреждения.</p> <p>6. Ознакомиться с порядком планирования расходов на оплату труда. Составить или проверить расчет фонда оплаты труда работников учреждения.</p> <p>7. Ознакомиться с порядком расчета расходов к бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения. Составить или проверить расчет расходов по видам.</p>
МДК.01.03 Финансово-экономический механизм государственных закупок				
3	0,5	18	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ОК 10 ОК 11	<p>а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):</p> <p>1. Изучить функции финансового органа (органа государственного внебюджетного фонда) в сфере закупок.</p> <p>2. Проанализировать государственные (муниципальные) контракты, ведение которых осуществляет соответствующий финансовый орган.</p> <p>3. Ознакомиться с идентификационными кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок, учтенными на лицевых счетах государственных (муниципальных) заказчиков.</p> <p>4. Проверить соответствие информации в планах-графиках, в планах закупок; в извещениях об осуществлении закупок; в документации о закупках; в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок; в реестре контрактов, заключенных заказчиками, по государственным (муниципальным) контрактам, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган.</p> <p>5. Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по оплате государственных (муниципальных) контрактов, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган.</p> <p>6. Изучить государственные (муниципальные) контракты, заключенные соответствующим органом в качестве государственного (муниципального) заказчика.</p>

Семестр	неделя	Объем часов	Компетенции	Содержание практики по темам МДК
				<p>7. Выполнить расчеты или ознакомиться с расчетами эффективности государственных (муниципальных) закупок.</p> <p>б) в органах Федерального казначейства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с реестром государственных контрактов. 2. Ознакомиться с идентификационными кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок, учтенными на лицевых счетах государственных заказчиков. 3. Проверить соответствие информации в планах-графиках, в планах закупок; в извещениях об осуществлении закупок; в документации о закупках; в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок; в реестре контрактов, заключенных заказчиками. 4. Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по казначейскому сопровождению государственных контрактов. 5. Изучить порядок применения казначейского аккредитива при оплате выполненных работ по государственному контракту. <p>в) в органах государственного (муниципального) финансового контроля:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с перечнем субъектов контроля в сфере закупок, в отношении которых данный контрольный орган обладает соответствующими полномочиями. 2. Изучить материалы плановых и внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения государственных (муниципальных) нужд. 3. Ознакомиться с протоколами об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, выданными предписаниями об устранении таких нарушений, а также случаями обращения контрольного органа в суды с исками о признании осуществленных закупок недействительными. 4. Ознакомиться с типовыми нарушениями, выявляемыми при про-

Семестр	неделя	Объем часов	Компетенции	Содержание практики по темам МДК
				<p>ведении проверок (ревизий) в сфере закупок для государственных (муниципальных) нужд. Ознакомится с Классификатором нарушений.</p> <p>5. Выполнить расчеты или ознакомиться с расчетами эффективности государственных (муниципальных) закупок.</p> <p>г) в государственных (муниципальных) учреждениях:</p> <p>1. Ознакомиться с формированием плана закупок на текущий финансовый год, практикой внесения изменений в план закупок, порядком утверждения и размещения в Единой информационной системе плана закупок и внесенных в него изменений.</p> <p>2. Ознакомиться с формированием плана-графика на текущий финансовый год, практикой внесения изменений в план-график, порядком утверждения и размещения в Единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений.</p> <p>3. Изучить практику обязательного общественного обсуждения закупок товара, работы или услуги.</p> <p>4. Изучить способы осуществления закупок государственным (муниципальным) учреждением, выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), практику обоснования закупок, описание объекта закупки и определение начальной (максимальной) цены контракта.</p> <p>5. Изучить порядок взаимодействия учреждения с органами исполнительной власти (органами Федерального казначейства) при проведении закупочных процедур и формировании отчета о закупках и его размещении в Единой информационной системе.</p>

4. Тематический план практики по ПМ 02

Семестр	неделя	Объем часов	Компетенции	Содержание практики по темам МДК
ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации				
МДК.02.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации				
2	3	108	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	<p>1. Составление общей характеристики коммерческой организации. официальное наименование организации, основные направления деятельности организации, ИНН, КПП организации, краткую характеристику организационной структуры, основные производимые (продаваемые) товары, оказываемые услуги.</p> <p>2. Определение налоговых льгот по НДС, которыми в текущем году может воспользоваться предприятие. Определить, реализует ли организация товары (услуги), облагаемые НДС по налоговой ставке 0%. Использовать Ст. 164 НК РФ. При наличии таких товаров (услуг) заполнить соответствующий раздел Налоговой декларации по НДС. Определить, реализует ли организация товары (услуги), облагаемые НДС по налоговой ставке 10%. Использовать Ст. 164 НК РФ.</p> <p>3. Расчет суммы НДС к уплате в бюджет за квартал текущего года с учетом налоговых льгот и заполнение платежного поручения на перечисление суммы налога текущего года. Найди данные о двух операциях организации по покупке продукции. Использовать книгу покупок организации. Найди данные о двух операциях организации по продаже продукции. Использовать книгу продаж организации. На основании книги покупок и книги продаж заполнить Налоговую декларацию по НДС.</p> <p>4. наличия (отсутствия) просрочки уплаты НДС текущего года и размера пени по налогу</p> <p>Определить наличие (отсутствие) просрочки уплаты налога. Текущего года должна быть перечислена третья часть налога, исчисленного к уплате в бюджет по итогам квартала. Данная сумма перечисляется не позднее 25-го числа месяца.</p> <p>В случае наличия просрочки уплаты налога определить сумму пени по формуле:</p> $П = Д * С * \frac{1}{300} * \frac{СР}{100},$ <p>где Д – число дней просрочки, С – сумма задолженности по налогу, СР – ставка рефинансирования ЦБ (в %).</p> <p>В случае отсутствия просрочки использовать данные по просроченной задолженности по НДС за другой месяц или рассмотреть модельную ситуацию:</p> <p>рассчитать сумму пени по налогу при просрочке на 3 дня уплаты в бюджет 50 000 руб. 00 коп.</p> <p>Заполнить платежное поручение на перечисление суммы пени в</p>

Семестр	неделя	Объем часов	Компетенции	Содержание практики по темам МДК
				<p>бюджет.</p> <p>5. Расчет суммы авансовых платежей к уплате на налогу на имущество организаций за квартал текущего года и суммы льгот по налогу. Определить, имеет ли организация право на освобождение от налога на имущество согласно ст. 381 НК РФ. Расчет суммы авансовых платежей производится в Налоговой декларации по налогу на имущество организаций.</p> <p>6. Расчет общей суммы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование, подлежащей уплате в бюджет за квартал текущего года. По данным о двух сотрудниках организации заполнить Расчет начисленных и уплаченных страховых взносов на ОПС и ОМС.</p> <p>7. Определить сумму годовой арендной платы за земельный участок по жилищное и иное строительство за предыдущий год, которую организация должна перечислить в бюджет. Определить годовую арендную плату за использование земли за предыдущий год АП в Бланке расчета годовой арендной платы за государственный земельный участок под жилищное и иное строительство по формуле:</p> $АП = С * К * К_{и} * К_{п};$ <p>С – кадастровая стоимость 1 сотки земли, К – количество соток в участке, К_и – коэффициент инфляции, К_п – поправочный коэффициент.</p> <p>В случае отсутствия о организации договора аренды данного вида земли рассмотреть модельную ситуацию: рассчитать стоимость земли размером 90 соток, если кадастровая стоимость 1 сотки земли - 517841 руб. 00 коп., К_п = 0,34.</p> <p>8. Определение оптимального для организации метода амортизации.</p> <p>В Бланке определения оптимального для организации метода амортизации (бланк к методическим указаниям прилагается) рассчитать сумму ежемесячной амортизации и остаточной стоимости объекта основных средств со сроком использования 2 года при начислении амортизации линейным и нелинейным методом. Выбрать оптимальный для организации метод амортизации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вновь открывшимся организациям так же выгодно применять нелинейный метод, так как при этом уменьшается сумма прибыли в первые месяцы работы; - при отсутствии пополнения амортизационных групп новыми объектами основных средств экономия по налогу на прибыль при применении нелинейного метода будет незначительной. Организации целесообразнее выбрать линейный метод как более простой. В то же время при наличии на балансе значительного удельного веса основных средств, планировании расширения парка машин, механизмов и оборудования и низком уровне среднего износа (ме-

Семестр	неделя	Объем часов	Компетенции	Содержание практики по темам МДК
				<p>нее 30%) оборудования выбор нелинейного метода позволяет получить существенную экономию по налогу на прибыль.</p> <p>9. Расчет суммы налога на прибыль по обособленному подразделению организации, находящемуся за пределами территории РФ Использовать “Отчет о финансовых результатах” обособленного подразделения организации по РСБУ или МСФО за I квартал текущего года. Рассчитать валовую прибыль, прибыль от продаж, прибыль до налогообложения, налог на прибыль и чистую прибыль организации. Внести рассчитанные данные в “Отчет о финансовых результатах”. Определить место уплаты налога. Место уплаты налога соответствует месту регистрации обособленного подразделения.</p> <p>10. Выбор оптимального для организации способа уплаты авансовых платежей по налогу на прибыль. По данным декларации по налогу на прибыль за предыдущий год определить сумму авансового платежа, подлежащую перечислению в бюджет в IV квартале предыдущего года. По данным “Отчета о финансовых результатах” организации за I квартал текущего года рассчитать сумму общих доходов и общих расходов организации за I квартал. Определить сумму авансового платежа организации за I квартал года. Данная сумма равна сумме авансового платежа, подлежащей перечислению в бюджет в IV квартале предыдущего года. Определить общую сумму ежемесячных авансовых платежей организации исходя из фактически полученной прибыли АП согласно данным “Отчета о финансовых результатах” по формуле:</p> $АП = (Д - Р) * \frac{20}{100},$ <p>где Д – общие доходы организации за период; Р – общие расходы организации за период. Заполнить Бланк расчета ежемесячных авансовых платежей организации исходя из фактически полученной прибыли (бланк к методическим указаниям прилагается). Определить, при каком варианте расчета авансовых платежей их общая сумма к уплате в I квартале текущего года минимальна.</p> <p>11. Определение видов и общей суммы налоговых вычетов, на которые имеет право сотрудник организации Проанализировать данные учета по одному из сотрудников организации, определить виды налоговых вычетов по НДФЛ, на которые имеет право сотрудник организации. При необходимости рассмотреть модельную ситуацию: Рассчитать НДФЛ для сотрудника организации, имеющего двух детей - 14 и 15 лет (N – номер варианта студента, соответствует последней цифре в ИНС). Сотрудник - Андреев Илья Сергеевич, г. Москва, ул. М. Горького, д. 350, кв. 94. Паспорт 7904 1345978, выдан Отделом УФМС Рос-</p>

Семестр	неделя	Объем часов	Компетенции	Содержание практики по темам МДК																						
				<p>сии по Московской области в Железнодорожном районе гор. Москвы. Род. 23.05.1975 в гор. Чита.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Месяц</th> <th>Заработная плата</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Январь</td> <td>20000 + 10 N</td> </tr> <tr> <td>Февраль</td> <td>20...50 + 15 N</td> </tr> <tr> <td>Март</td> <td>20400 + 20 N</td> </tr> </tbody> </table> <p>12. Определить оптимальный для организации налоговый режим. Определить, имеет ли право организация применять Упрощенную систему налогообложения (УСН). Перечень организаций, которые не могут применять УСН, приведен в ст. 346 НК РФ. В случае, если организация может перейти на УСН, определить суммарную налоговую нагрузку организации по налогу на прибыль, НДС и налогу на имущество организаций (НДФЛ, НДС и налогу на имущество физических лиц для индивидуальных предпринимателей) за предыдущий год по данным соответствующих налоговых деклараций. Рассчитать сумму УСН (объект налогообложения – доходы), которую организация должна была бы перечислить в бюджет за предыдущий год, если бы применялся данный вариант расчета налога по УСН. Заполнить Бланк определения оптимального для организации (индивидуального предпринимателя) налогового режима. Выбрать в Бланке (бланк в приложении к методическим рекомендациям) оптимальный для организации налоговый режим по критерию минимизации налоговой нагрузки. В случае, если организация может применять УСН, рассмотреть модельную ситуацию со следующими исходными данными (N – номер варианта студента, соответствует последней цифре в ИНС):</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Показатель</th> <th>Значение, руб.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Реализованный товар</td> <td>(7342000+N),00</td> </tr> <tr> <td>2 Приобретенный товар</td> <td>(6024026+N),50</td> </tr> <tr> <td>3 Общие доходы</td> <td>(5723546+N),00</td> </tr> <tr> <td>4 Общие расходы</td> <td>(4341501+N),50</td> </tr> <tr> <td>5 Среднегодовая стоимость имущества</td> <td>(2125000+N),50</td> </tr> <tr> <td>6 Фонд оплаты труда*</td> <td>(740000+N),00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по производственной практике (только для ПМ 02)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Налоговая декларация по НДС; 2. Платежное поручение на перечисление суммы НДС в апреле текущего года; 3. Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на ОПС и ОМС; 4. Декларация по налогу на имущество организаций; 5. Платежное поручение на перечисление пени по НДС в бюджет; 	Месяц	Заработная плата	Январь	20000 + 10 N	Февраль	20...50 + 15 N	Март	20400 + 20 N	Показатель	Значение, руб.	1 Реализованный товар	(7342000+N),00	2 Приобретенный товар	(6024026+N),50	3 Общие доходы	(5723546+N),00	4 Общие расходы	(4341501+N),50	5 Среднегодовая стоимость имущества	(2125000+N),50	6 Фонд оплаты труда*	(740000+N),00
Месяц	Заработная плата																									
Январь	20000 + 10 N																									
Февраль	20...50 + 15 N																									
Март	20400 + 20 N																									
Показатель	Значение, руб.																									
1 Реализованный товар	(7342000+N),00																									
2 Приобретенный товар	(6024026+N),50																									
3 Общие доходы	(5723546+N),00																									
4 Общие расходы	(4341501+N),50																									
5 Среднегодовая стоимость имущества	(2125000+N),50																									
6 Фонд оплаты труда*	(740000+N),00																									

4. Тематический план практики по ПМ 03

Семестр	неделя	Объем часов	Компетенции	Содержание практики по темам МДК
ПМ 03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций				
МДК.03.01 Финансы организаций				
МДК.03.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности				
4	1	72	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 3.5.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить следующие документы: - копии учредительных документов, ознакомиться с деятельностью организации; Формы бухгалтерской отчетности организации (Бухгалтерский баланс, Отчет о финансовых результатах, Отчет об изменениях капитала, Отчет о движении денежных средств, Приложение к бухгалтерскому балансу, Отчет о целевом использовании средств, пояснительная записка); 2. Ознакомиться с правами и обязанностями финансового менеджера в организации; Составить схему финансовой службы организации; 3. Определить размер собственного капитала организации; Оценить финансовую структуру собственного капитала; Рассчитать чистые активы организации; Определить показатели, измеряющие структуру капитала в организации; 4. Ознакомиться с составом основных и оборотных фондов; Определить стоимость основных и оборотных фондов; Рассчитать показатели эффективности использования основных средств; Провести анализ динамики состава, структуры, технического состояния и эффективности использования основных производственных фондов; 5. Рассчитать показатели эффективности использования оборотных средств; Провести анализ обеспеченности материальными ресурсами; Провести анализ эффективности использования материальных ресурсов; Определить состав производственных запасов в организации; Рассчитать стоимость чистого и необходимого оборотного капитала; 6. Собрать и систематизировать информацию, необходимую для составления планов по реализации; Дать характеристику условиям признания выручки от реализации в бухгалтерском учете; Определить состав доходов и расходов организации; Изучить существующий метод планирования выручки; Рассчитать планируемую выручку от реализации продукции (работ, услуг) методом, применяемым в организации; Рассчитать выручку от реализации альтернативным методом и сравнить результаты; 7. Оценить степень выполнения плана и динамики показателей производства и реализации продукции; Провести анализ влияния факторов на показатели объема производства и реализации;

Семестр	неделя	Объем часов	Компетенции	Содержание практики по темам МДК
				<p>8. Рассчитать показатели движения рабочей силы; Рассчитать и проанализировать показатели производительности труда; Провести анализ фонда заработной платы; Оценить эффективность использования трудовых ресурсов;</p> <p>9. Провести анализ структуры себестоимости по статьям и элементам расходов; Оценить степень влияния факторов на полную себестоимость продукции; Проанализировать затраты на 1 рубль товарной продукции;</p> <p>10. Рассчитать планируемую прибыль методом, который используется в организации; Провести анализ изменения прибыли организации по данным формы №2 («Отчет о финансовых результатах»); Провести анализ влияния факторов на прибыль от реализации продукции;</p> <p>11. Рассчитать все показатели “безубыточности” бизнеса, используя имеющиеся данные о выручке от реализации и полной себестоимости выпускаемой продукции (работ, услуг)</p> <p>12. Рассчитать все возможные показатели рентабельности (продукции, продаж, активов и прочие);</p> <p>13. Ознакомиться со структурой инвестиционного портфеля; Использовать методический инструментарий для оценки инвестиционных проектов; Составить таблицу движения денежных потоков организации для нескольких инвестиционных проектов; Провести анализ экономической эффективности инвестиционных проектов в организации;</p> <p>14. Собрать и обобщить экономическую информацию, необходимую для разработки финансовых планов; Использовать доступный методический инструментарий для составления финансовых планов; Спрогнозировать ключевые финансовые показатели; Произвести анализ структурной динамики финансовых показателей организации; Составить следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Прогноз объемов продаж; - Прогноз распределения прибыли в организации; - Прогноз движения денежных средств - Платежный календарь организации; - Кассовый план организации; - Баланс доходов и расходов; <p>15. Ознакомиться с процессом бюджетирования; Ознакомиться с порядком проведения закупочной деятельности в организации;</p>

Семестр	неделя	Объем часов	Компетенции	Содержание практики по темам МДК
				<p>16. Произвести анализ бухгалтерского баланса и формы №2 «Отчет о финансовых результатах»; Определить абсолютные и относительные показатели анализа финансовой отчетности; Произвести анализ ликвидности и платежеспособности организации; Определить размер «чистого» денежного потока организации;</p> <p>17. Изучить принципы использования кредитных ресурсов; Изучить принципы оптимизации структуры капитала; Изучить сущность, принципы и порядок кредитования организации; Изучить виды кредитования деятельности организации; Провести оценку целесообразности привлечения заемных средств; Рассчитать лизинговые платежи; Определить кредитные риски; Определить цену заемного капитала;</p> <p>18. Изучить классификацию и виды страхования организаций, организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности; Изучить порядок заключения договоров имущественного страхования;</p>
<p style="text-align: center;">Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по производственной практике (только для ПМ 03)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Копии учредительных документов 2. Организационная структура предприятия 3. Формы бухгалтерской отчетности организации (Бухгалтерский баланс) 4. Отчет о финансовых результатах 5. Отчет об изменениях капитала 6. Отчет о движении денежных средств 7. Приложение к бухгалтерскому балансу 8. Отчет о целевом использовании средств, пояснительная записка 9. Платежный календарь организации 10. Кассовый план организации 11. Баланс доходов и расходов 				

4. Тематический план практики по ПМ 04

Семестр	неделя	Объем часов	Компетенции	Содержание практики по темам МДК
ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля				
МДК.04.01 Финансовый контроль деятельности экономического субъекта				
4	1	72	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4.	<p>1. Нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль Структура, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия с предприятиями; порядок использования государственной (муниципальной) собственности; основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля</p> <p>2. Применение различных методов и приемов контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; Осуществление предварительного и текущего контроля за операциями по исполнению бюджетов; Проведение внутреннего контроля и аудита с учетом особенностей организаций;</p> <p>3. Применение методов экономического анализа; Программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля; Осуществление контроля за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>4. Применение различных методов и приемов контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; Проведение проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; Оформление результатов проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок;</p> <p>5. Осуществление контроля за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок; Подготовка рекомендаций, направленных на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы</p>
Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по производственной практике (только для ПМ 04)				
1. Формы бухгалтерской отчетности организации (Бухгалтерский баланс) 2. Отчет о финансовых результатах				

Семестр	неделя	Объем часов	Компетенции	Содержание практики по темам МДК
				3. Отчет об изменениях капитала 4. Отчет о движении денежных средств 5. Приложение к бухгалтерскому балансу 6. Отчет о целевом использовании средств, пояснительная записка 7. Акт сверки с ФНС 8. Справки о состоянии расчетов с внебюджетными фондами

5. Отчет о прохождении практики

Производственная практика по специальности 38.02.06 Финансы осуществляется в соответствии с на основе ФГОС по специальности СПО 38.02.06 «Финансы» (базовая подготовка) (Приказ Минобрнауки России от 05.02.20...8 N 65 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы"). Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 20...3 г. N 291). Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт»

В соответствии с п.2.8. ФГОС по специальности СПО 38.02.06 «Финансы» (базовая подготовка) производственная практика проводится в рамках профессиональных модулей.

Для прохождения производственной практики обучающемуся выдается индивидуальное задание, предусмотренное программой практики (Вид работ по профессиональным модулям указан в тематическом плане практики). В период прохождения производственной практики студентами МФЮИ ведется дневник практики, в котором отражаются виды работ по выполнению заданий по отдельным темам программы практики. Правильность выполнения студентами заданий определяет преподаватель МФЮИ, осуществляющий руководство и проведение производственной практики. По результатам производственной практики обучающимся составляется отчет.

Аттестация студентов по итогам практики проводится руководителем практики в форме дифференцированного зачета с учетом выполнения практических заданий, подтвержденных оформлением отчета по их выполнению.

По результатам каждого вида и этапа практики руководителями практики от организации и МФЮИ формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией. Отчет по практике оформляется в соответствии с общими требованиями, принятыми в МФЮИ.

Отчет о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В отчете должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики, а также сформулированы выводы, к которым пришел практикант, и его предложения. Общий

объем Отчета должен составлять не менее 6-10 страниц, без учета приложений и списка используемых источников.

Структура отчета по практике:

- титульный лист (Приложение 1);
- задание на практику (Приложение 2);
- дневник практики (Приложение 3 на трех листах);
- аттестационный лист (Приложение 4);
- характеристика на обучающегося (Приложение 5);
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения (не менее 3-х видов) (графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации и т.п.).

6. Оценка отчетов по практике

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и МФЮИ об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Промежуточная аттестация практики состоит из публичной защиты обучаемого выполненной работы и оценки Отчета на соответствие установленным требованиям.

По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике. После зачета по практике студент сдает экзамен по профессиональному модулю. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку за практику, не допускаются к экзамену по профессиональному модулю.

Если у студента в аттестационном листе и/или характеристике не освоена хотя бы одна компетенция, предусмотренная программой практики, то студент не допускается к защите, и оценка «неудовлетворительно» выставляется за всю практику в целом.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или неявка на промежуточную аттестацию по практике без уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность по практике, подлежат отчислению в установленном порядке.

Обучающимся, не прошедшим практику по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в свободное от учебы время. Индивидуальный перенос сроков практики по уважительным причинам осуществляется в соответствии с приказом директора. Основанием для приказа о переносе является заявление обучающегося, согласованное с председателем предметно-цикловой комиссии и документы, обосновывающие причины необходимости переноса сроков практики. Приказом определяется место и время повторного прохождения практики.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в МФЮИ и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

7. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение практики

Рекомендуемая литература

Нормативно-правовые источники

1. Конституция Российской Федерации с изменениями.
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации с изменениями.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая с изменениями.
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
5. Федеральный закон «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
6. Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).
7. Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в действующей редакции).
8. Федеральный закон от 06.10.1999 №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в действующей редакции).
9. Федеральный закон от 05.04.20...3 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции).
10. Федеральный закон от 18.07.20...1 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).
11. Федеральный закон от 08.05.20...0 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (в действующей редакции).
12. Федеральный закон от 29.11.20...0 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
13. Федеральный закон от 29.12.20...2 №273-ФЗ «Об образовании» (в действующей редакции).
14. Федеральный закон от 19.05.1995. №81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (в действующей редакции).
15. Федеральный закон от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (в действующей редакции).
16. Федеральный закон от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (в действующей редакции).
17. Федеральный закон №256-ФЗ от 29.12.2006 «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» (в действующей редакции).
18. Федеральный закон от 28.12.20...3 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (в действующей редакции).
19. Указ Президента Российской Федерации от 25.07.2006 №763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих».
20. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.20...2 №606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»
21. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.20...2 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».
22. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.20...2 №598 «О совершенствовании государственной политики в сфере здравоохранения»
23. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.20...2 №599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»
24. Закон субъекта Российской Федерации «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в субъекте Российской Федерации» в действующей редакции.

25. Закон субъекта Российской Федерации «О бюджете субъекта Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период»
26. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (в действующей редакции).
27. Постановление Правительства РФ от 26 июня 20...5 г. №640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (в действующей редакции).
28. Постановление Правительства РФ от 30.12.20...7 №1722 "Об утверждении Правил казначейского сопровождения средств в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О федеральном бюджете на 20...8 год и на плановый период 20...9 и 2020 годов"
29. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.12.20...7 №1680 «Об утверждении Правил казначейского сопровождения средств государственного оборонного заказа в валюте Российской Федерации в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О федеральном бюджете на 20...8 год и на плановый период 20...9 и 2020 годов»
30. Приказ Минфина России от 28.12.20...6 №244н «О Порядке проведения территориальными органами Федерального казначейства санкционирования операций при казначейском сопровождении средств в валюте Российской Федерации в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О федеральном бюджете на 20...7 год и на плановый период 20...8 и 20...9 годов» (в действующей редакции).
31. Приказ Минфина России от 25.12.20...5 №213н «О Порядке проведения территориальными органами Федерального казначейства санкционирования операций при казначейском сопровождении государственных контрактов, договоров (соглашений), а также контрактов, договоров, соглашений, заключенных в рамках их исполнения» (в действующей редакции).
32. Приказ Минфина России от 08.12.20...7 №220н «Об утверждении Порядка осуществления территориальными органами Федерального казначейства санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при казначейском сопровождении целевых средств в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О федеральном бюджете на 20...8 год и на плановый период 20...9 и 2020 годов» (в действующей редакции).
33. Приказ Минфина России от 01.07.20...3 №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».
34. Приказ Минфина России от 20.11.2007 №112н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» Приказ Минфина России от 28.07.20...0 №81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (в действующей редакции).
35. Приказ Минздравсоцразвития России от 22.10.2007 №663 «О методических рекомендациях по введению в федеральных бюджетных учреждениях новых систем оплаты труда» (в действующей редакции).
36. Приказ Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 №818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях» (в действующей редакции).

Основная литература

1. Анализ эффективности и рисков финансово-хозяйственной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. В. Смирнова, В. М. Воронина, О. В. Федорищева, И. Ю. Цыганова. — Саратов: Профобразование, 2020. — 165 с. — ISBN 978-5-4488-0530-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91848>
2. Борисова, Н. М. Финансовый контроль деятельности экономического субъекта: учебное пособие для СПО / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 114 с. — ISBN 978-5-4488-0905-7, 978-5-4497-0746-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/98667>
3. Борисова, Н. М. Финансовый контроль деятельности экономического субъекта: практикум для СПО / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 82 с. — ISBN 978-5-4488-0906-4, 978-5-4497-0747-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/98668>
4. Выгодчикова, И. Ю. Анализ финансового состояния предприятия: учебное пособие для СПО / И. Ю. Выгодчикова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 59 с. — ISBN 978-5-4488-0975-0, 978-5-4497-0829-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/101761>
5. Журавлева, Л. А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Теория и практика: учебное пособие для СПО / Л. А. Журавлева, М. В. Кико. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 197 с. — ISBN 978-5-4486-0769-1, 978-5-4488-0255-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/83657>
6. Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности: учебник / Г. В. Савицкая. — 4-е изд. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 373 с. — ISBN 978-985-503-942-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93422>
7. Финансы организаций: учебное пособие / В. В. Позняков, Л. Г. Колпина, В. К. Ханкевич, В. М. Марочкина; под редакцией В. В. Познякова. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 331 с. — ISBN 978-985-503-912-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93402>
8. Яковлева, И. В. Организация финансовой работы на предприятии: учебное пособие для СПО / И. В. Яковлева. — Саратов: Профобразование, 2020. — 146 с. — ISBN 978-5-4488-0576-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92132>

Дополнительная литература

1. Дмитриева, И. Е. Финансы, денежное обращение и кредит: учебное пособие для СПО / И. Е. Дмитриева. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 190 с. — ISBN 978-5-4488-0850-0, 978-5-4497-0595-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/95600>
2. Кандрашина, Е. А. Финансовый менеджмент: учебник / Е. А. Кандрашина. — 2-е изд. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 200 с. — ISBN 978-5-4486-0461-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/79827>
3. Макарова, Н. В. Финансовый менеджмент: практикум для СПО / Н. В. Макарова. — Саратов: Профобразование, 2022. — 134 с. — ISBN 978-5-4488-1430-3. — Текст: электронный //

ЭБС PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/116313>

4. Мезенцева, О. В. Экономический анализ в коммерческой деятельности: учебное пособие для СПО / О. В. Мезенцева, А. В. Мезенцева; под редакцией А. И. Кузьмина. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 230 с. — ISBN 978-5-4488-0472-4, 978-5-7996-2896-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87910>

5. Сухов, В. Д. Теория и практика инвестиционного анализа: учебное пособие для СПО / В. Д. Сухов, А. А. Киселев, А. И. Сазонов. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 207 с. — ISBN 978-5-4488-1338-2, 978-5-4497-1530-2. — Текст: электронный // ЭБС PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/117301>

6. Хмара, Е. Г. Практикум по дисциплине «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» / Е. Г. Хмара, Т. С. Максименко. — Таганрог: Таганрогский институт управления и экономики, 2019. — 56 с. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/108100>

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации (предприятия)

.....
должность руководителя организации (предприятия)

.....
подпись

.....
И.О. Фамилия

МП « » 20....г.

ОТЧЕТ

**о прохождении производственной практики (по профилю специальности)
по профессиональному модулю:**

ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

Специальность: 38.02.06 Финансы

.....
(наименование специальности)

Студента курса группы Форма обучения

.....
(фамилия имя отчество)

Место проведения практики

.....
(наименование организации (предприятия), юридический адрес)

Сроки прохождения практики с «.....» 20.....г. по «.....» 20.....г.

Отчет сдан «.....» 20.....г.

Руководитель практики от организации (предприятия)

.....
должность,

.....
название профильной организации

.....
подпись

.....
дата

.....
И.О. Фамилия

Руководитель практики от МФЮИ

.....
должность,

.....
ученое звание, ученая степень

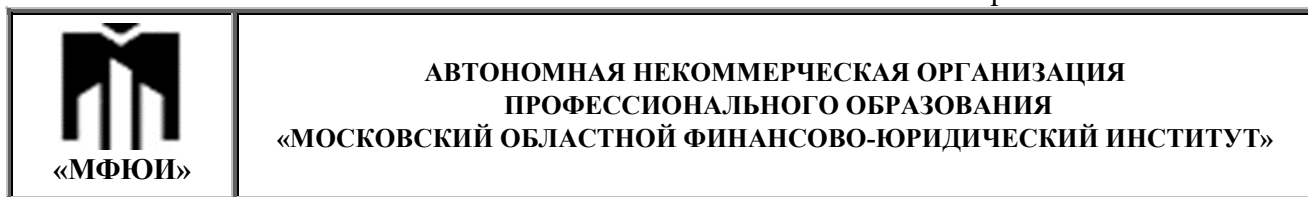
.....
подпись

.....
дата

.....
И.О. Фамилия

Оценка о защите отчета « »

Ступино 20... __



УТВЕРЖДАЮ
Председатель ПЦК

подпись

И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20....г.

**ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
(по профилю специальности)**

1. _____
(Ф.И.О. обучающегося указывается полностью)
2. Студента _____ курса _____ группы Форма обучения _____
3. Специальность: _____ 38.02.06 Финансы
4. Место проведения практики _____

(наименование организации (предприятия), юридический адрес)

5 Вид практики **Производственная практика (по профилю специальности)**

6 Наименование профессионального модуля

ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

7 Сроки прохождения практики с «.....» 20.....г. по «.....» 20.....г.

8 Объем практики _____ 72 _____ часа

Календарный план проведения практики

№	Задание	Календарные сроки
1.	Ознакомление с конкретным объектом базой практики. Инструктаж по охране труда (ОТ), технике безопасности (ТБ), противопожарной безопасности (ППБ), правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР). Ознакомление с содержанием и порядком выполнения работ.	«...» 20.....г.
2.	Осуществить выбор субъекта РФ и на основании открытых источников	«...» 20.....г.
3.	Ознакомиться с Уставом (Конституцией) выбранного субъекта РФ	«...» 20.....г.
4.	Составить схему консолидированного бюджета региона	«...» 20.....г.
5.	Изучить законы субъекта РФ о бюджетах и составить аналитические таблицы, характеризующие состав и структуру доходов и расходов бюджета субъекта РФ	«...» 20.....г.
6.	Проанализировать состав и структуру доходов и расходов консолидированного бюджета субъекта РФ	«...» 20.....г.
7.	Изучить ведомственную структуру расходов бюджета субъекта РФ	«...» 20.....г.
8.	Изучить закон субъекта РФ «О бюджетном устройстве и бюд-	«...» 20.....г.

	жетном процессе»	
9.	Изучить порядок исполнения бюджета и кассового обслуживания исполнения бюджета субъекта РФ	«...» 20.....г.
10.	Изучить органы государственного финансового контроля в субъекте РФ	«...» 20.....г.
11.	На территории выбранного субъекта найти информацию о государственном (муниципальном) учреждении образования, здравоохранения или социального обслуживания	«...» 20.....г.
12.	Проанализировать состав и структуру расходов регионального бюджета на предоставление государственных и муниципальных услуг	«...» 20.....г.
13.	Ознакомиться с реестром государственных контрактов, реализуемых на территории соответствующего субъекта Российской Федерации	«...» 20.....г.
14.	Проанализировать полномочия региональных органов исполнительной власти в сфере закупок	«...» 20.....г.
15.	Органы контроля процесса государственных (муниципальных) закупок в выбранном субъекте Российской Федерации	«...» 20.....г.
16.	Обобщение материалов учебной практики и подготовка отчета	«...» 20.....г.

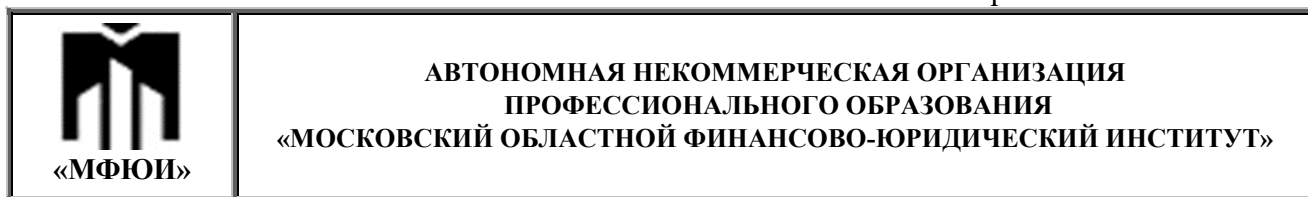
Дата сдачи отчета «.....» 20.....г.

С программой практики ознакомлен:

Обучающийся

_____	_____	«.....» 20... г.
(Ф.И.О. обучающегося)	подпись	(дата получения задания)
РАЗРАБОТАНО:		
Руководитель практики от МФЮИ	_____	(ученая степень, звание)
_____	_____	«.....» 20... г.
(Ф.И.О. руководителя)	подпись	(дата)
СОГЛАСОВАНО:		
Руководитель практики от организации (предприятия)	_____	(должность)
_____	_____	«.....» 20... г.
(Ф.И.О. руководителя)	подпись	(дата ознакомления)

МП



ДНЕВНИК

прохождения производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю:

ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

Специальность: 38.02.06 Финансы
(наименование специальности)

Студента курса группы Форма обучения

.....
(фамилия имя отчество)

Место проведения практики

.....
(наименование организации (предприятия), юридический адрес)

Сроки прохождения практики с «.....» 20.....г. по «.....» 20.....г.

Ступино 20__

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА
по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка

Обучающийся группы _____ Форма обучения _____

(Ф.И.О. указывается полностью)

Место проведения практики _____

(наименование организации (предприятия), юридический адрес)

Сроки прохождения практики с « ... » 20.....г. по « ... » 20.....г.

Вид инструктажа	Инструктаж проведен	Обучающийся ознакомлен
по требованиям охраны труда	<small>(должность)</small>	
	<small>(И.О. Фамилия)</small>	<small>(подпись обучающегося)</small>
	<small>(подпись)</small>	
	«.....» 20... г.	«.....» 20... г.
по технике безопасности	<small>(должность)</small>	
	<small>(И.О. Фамилия)</small>	<small>(подпись обучающегося)</small>
	<small>(подпись)</small>	
	«.....» 20... г.	«.....» 20... г.
по пожарной безопасности	<small>(должность)</small>	
	<small>(И.О. Фамилия)</small>	<small>(подпись обучающегося)</small>
	<small>(подпись)</small>	
	«.....» 20... г.	«.....» 20... г.
по правилам внутреннего трудового распорядка	<small>(должность)</small>	
	<small>(И.О. Фамилия)</small>	<small>(подпись обучающегося)</small>
	<small>(подпись)</small>	
	«.....» 20... г.	«.....» 20... г.

Руководитель практики от организации (предприятия)

должность,

название профильной организации

подпись

И.О. Фамилия

МП

Содержание работ

Обучающийся группы _____ Форма обучения _____

(Ф.И.О. указывается полностью)

Место проведения практики _____

(наименование организации (предприятия), юридический адрес)

Сроки прохождения практики с «.....» 20.....г. по «.....» 20.....г.

Дата	Содержание выполненных работ	Оцен ка	Подпись руководителя от организации
«...» 20.....г.	Ознакомление с конкретным объектом базой практики. Инструктаж по охране труда (ОТ), технике безопасности (ТБ), противопожарной безопасности (ППБ), правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР). Ознакомление с содержанием и порядком выполнения работ.		
«...» 20.....г.	Осуществить выбор субъекта РФ и на основании открытых источников		
«...» 20.....г.	Ознакомиться с Уставом (Конституцией) выбранного субъекта РФ		
«...» 20.....г.	Составить схему консолидированного бюджета региона		
«...» 20.....г.	Изучить законы субъекта РФ о бюджетах и составить аналитические таблицы, характеризующие состав и структуру доходов и расходов бюджета субъекта РФ		
«...» 20.....г.	Проанализировать состав и структуру доходов и расходов консолидированного бюджета субъекта РФ		
«...» 20.....г.	Изучить ведомственную структуру расходов бюджета субъекта РФ		
«...» 20.....г.	Изучить закон субъекта РФ «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе»		
«...» 20.....г.	Изучить порядок исполнения бюджета и кассового обслуживания исполнения бюджета субъекта РФ		
«...» 20.....г.	Изучить органы государственного финансового контроля в субъекте РФ		
«...» 20.....г.	На территории выбранного субъекта найти информацию о государственном (муниципальном) учреждении образования, здравоохранения или социального обслуживания		
«...» 20.....г.	Проанализировать состав и структуру расходов регионального бюджета на предоставление государственных и муниципальных услуг		
«...» 20.....г.	Ознакомиться с реестром государственных контрактов, реализуемых на территории соответ-		

	ствующего субъекта Российской Федерации		
«...» 20.....г.	Проанализировать полномочия региональных органов исполнительной власти в сфере закупок		
«...» 20.....г.	Органы контроля процесса государственных (муниципальных) закупок в выбранном субъекте Российской Федерации		
«...» 20.....г.	Обобщение материалов учебной практики и подготовка отчета		
«...» 20.....г.	Подготовка отчета по практике		

Руководитель практики от организации (предприятия)

должность,

название профильной организации

подпись

дата

И.О. Фамилия

МП

Руководитель практики от МФЮИ

должность

ученое звание, ученая степень

подпись

дата

И.О. Фамилия

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. _____
(Ф.И.О. обучающегося указывается полностью)
2. Студента _____ курса _____ группы Форма обучения _____
3. Специальность: _____ 38.02.06 Финансы
4. Место проведения практики _____

_____ (наименование организации (предприятия), юридический адрес)
5 Вид практики **Производственная практика (по профилю специальности)**

6 Наименование профессионального модуля
ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

7 Сроки прохождения практики с «.....» 20.....г. по «.....» 20.....г.

8 Объем практики _____ 72 _____ часа

1 балл – Студент не справляется с решением/выполнением типовых профессиональных задач, не проявляет ни один из навыков, входящих в компетенцию;

2 балла – Студент не справляется с решением/выполнением типовых профессиональных задач, проявляет отдельные навыки, входящие в компетенцию;

3 балла – Студент решает/выполняет при консультационной поддержке преподавателя (наставника);

4 балла – Студент самостоятельно выполняет/решает типовые профессиональные задачи. Для решения нестандартных задач требуется консультационная поддержка преподавателя (наставника);

5 баллов – Все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи студент решает/выполняет самостоятельно.

Компетенции	Профессиональные компетенции включающие в себя	Оценка компетенции в баллах				
Вид профессиональной деятельности	Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации					
ПК 1.1	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	1	2	3	4	5
ПК 1.2	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	1	2	3	4	5
ПК 1.3	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	1	2	3	4	5
ПК 1.4	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	1	2	3	4	5
ПК 1.5	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.	1	2	3	4	5

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики _____ Освоены/не освоены

Руководитель практики от МФЮИ _____

(ученая степень, звание)

«.....» 20... г.

(Ф.И.О. руководителя)

подпись

(дата)

Руководитель практики от организации (предприятия) _____

(должность)

«.....» 20... г.

(Ф.И.О. руководителя)

подпись

(дата)

МП

ХАРАКТЕРИСТИКА

1. _____
(Ф.И.О. обучающегося указывается полностью)
2. Студента _____ курса _____ группы Форма обучения _____
3. Специальность: _____ 38.02.06 Финансы
4. Место проведения практики _____

(наименование организации (предприятия), юридический адрес)

- 5 Вид практики **Производственная практика (по профилю специальности)**
- 6 Наименование профессионального модуля
ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
- 7 Сроки прохождения практики с «.....» 20.....г. по «.....» 20.....г.
- 8 Объем практики 72 часа

За время прохождения практики студент в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики показал следующие результаты: (Обведите цифру, соответствующую степени сформированности компетенции)

5 – компетенция сформирована в максимальной степени

4 – компетенция сформирована хорошо

3 – компетенция сформирована на среднем уровне

2 – компетенция сформирована слабо

1 – компетенция не сформирована

Коды ОК	Общие компетенции (для всех модулей единый)	Оценка компетенции в баллах				
		1	2	3	4	5
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам					
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности					
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие					
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами					
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста					
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей					
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях					
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности					
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности					
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках					
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере					

Общие компетенции, предусмотренные программой практики Освоены/не освоены

Укажите дополнительные качества, которые характеризуют молодого специалиста, но не указаны выше, а также Ваши замечания

В соответствии с аттестационным листом от «.....» 20... г.
профессиональные компетенции Освоены/не освоены

Заключение: считаю возможным оценить работу студента на оценку «.....»

Руководитель практики от МФЮИ

..... (ученая степень, звание)
..... «.....» 20... г.
(Ф.И.О. руководителя) подпись (дата)

Руководитель практики от организации (предприятия)

..... (должность)
..... «.....» 20... г.
(Ф.И.О. руководителя) подпись (дата)

МП

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации (предприятия)

.....
должность руководителя организации (предприятия)

.....
подпись

.....
И.О. Фамилия

МП « » 20....г.

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики (по профилю специальности)

по профессиональному модулю:

ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

Специальность: 38.02.06 Финансы
.....
(наименование специальности)

Студента _____ курса _____ группы Форма обучения _____

.....
(фамилия имя отчество)

Место проведения практики _____

.....
(наименование организации (предприятия), юридический адрес)

Сроки прохождения практики с «.....» 20.....г. по «.....» 20.....г.

Отчет сдан «.....» 20.....г.

Руководитель практики от организации (предприятия)

.....
должность,

.....
название профильной организации

.....
подпись

.....
дата

.....
И.О. Фамилия

Руководитель практики от МФЮИ

.....
должность

.....
ученое звание, ученая степень

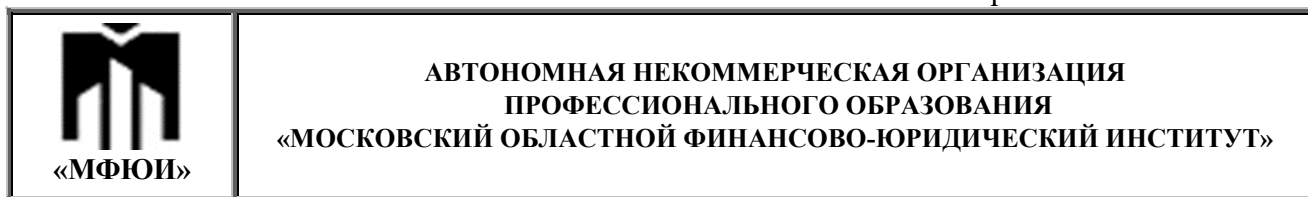
.....
подпись

.....
дата

.....
И.О. Фамилия

Оценка о защите отчета « »

Ступино 20...__



УТВЕРЖДАЮ
 Председатель ПЦК

« _____ » _____ 20....г.

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (по профилю специальности)

1. _____
 (Ф.И.О. обучающегося указывается полностью)
2. Студента _____ курса _____ группы Форма обучения _____
3. Специальность: _____ 38.02.06 Финансы
4. Место проведения практики _____

_____ (наименование организации (предприятия), юридический адрес)

5. Вид практики **Производственная практика (по профилю специальности)**
6. Наименование профессионального модуля

ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

7. Сроки прохождения практики с «.....» 20.....г. по «.....» 20.....г.
8. Объем практики 108 часов

Календарный план проведения практики

№	Задание	Календарные сроки
1.	Ознакомление с конкретным объектом базой практики. Инструктаж по охране труда (ОТ), технике безопасности (ТБ), противопожарной безопасности (ППБ), правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР). Ознакомление с содержанием и порядком выполнения работ.	«...» 20.....г.
2.	Определение налоговых льгот по НДС, которыми в текущем году может воспользоваться предприятие	«...» 20.....г.
3.	Расчет суммы НДС к уплате в бюджет за квартал текущего года с учетом налоговых льгот	«...» 20.....г.
4.	Определение наличия (отсутствия) просрочки уплаты НДС текущего года и размера пени по налогу	«...» 20.....г.
5.	Расчет суммы авансовых платежей к уплате на налогу на имущество организаций за квартал текущего года и суммы льгот по налогу	«...» 20.....г.
6.	Расчет общей суммы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование	«...» 20.....г.
7.	Определить сумму годовой арендной платы за земельный участок по жилищное и иное строительство	«...» 20.....г.
8.	Определение оптимального для организации метода амортизации	«...» 20.....г.



ДНЕВНИК
прохождения производственной практики (по профилю специальности)
по профессиональному модулю:
 ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

Специальность: _____ 38.02.06 Финансы
(наименование специальности)

Студента _____ курса _____ группы _____ Форма обучения _____

_____ (фамилия имя отчество)

Место проведения практики _____

_____ (наименование организации (предприятия), юридический адрес)

Сроки прохождения практики с «.....» 20.....г. по «.....» 20.....г.

Ступино 20__

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА
по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка

Обучающийся группы _____ Форма обучения _____

(Ф.И.О. указывается полностью)

Место проведения практики _____

(наименование организации (предприятия), юридический адрес)

Сроки прохождения практики с « ... » 20.....г. по « ... » 20.....г.

Вид инструктажа	Инструктаж проведен	Обучающийся ознакомлен
по требованиям охраны труда	<small>(должность)</small>	
	<small>(И.О. Фамилия)</small>	<small>(подпись обучающегося)</small>
	<small>(подпись)</small>	
	«.....» 20... г.	«.....» 20... г.
по технике безопасности	<small>(должность)</small>	
	<small>(И.О. Фамилия)</small>	<small>(подпись обучающегося)</small>
	<small>(подпись)</small>	
	«.....» 20... г.	«.....» 20... г.
по пожарной безопасности	<small>(должность)</small>	
	<small>(И.О. Фамилия)</small>	<small>(подпись обучающегося)</small>
	<small>(подпись)</small>	
	«.....» 20... г.	«.....» 20... г.
по правилам внутреннего трудового распорядка	<small>(должность)</small>	
	<small>(И.О. Фамилия)</small>	<small>(подпись обучающегося)</small>
	<small>(подпись)</small>	
	«.....» 20... г.	«.....» 20... г.

Руководитель практики от организации (предприятия)

должность,

название профильной организации

подпись

И.О. Фамилия

МП

Содержание работ

Обучающийся группы Форма обучения

(Ф.И.О. указывается полностью)

Место проведения практики

(наименование организации (предприятия), юридический адрес)

Сроки прохождения практики с «.....» 20.....г. по «.....» 20.....г.

Дата	Содержание выполненных работ	Оценка	Подпись руководителя от организации
«...» 20.....г.	Ознакомление с конкретным объектом базой практики. Инструктаж по охране труда (ОТ), технике безопасности (ТБ), противопожарной безопасности (ППБ), правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР). Ознакомление с содержанием и порядком выполнения работ.		
«...» 20.....г.	Определение налоговых льгот по НДС, которыми в текущем году может воспользоваться предприятие		
«...» 20.....г.	Расчет суммы НДС к уплате в бюджет за квартал текущего года с учетом налоговых льгот		
«...» 20.....г.	Определение наличия (отсутствия) просрочки уплаты НДС текущего года и размера пени по налогу		
«...» 20.....г.	Расчет суммы авансовых платежей к уплате на налог на имущество организаций за квартал текущего года и суммы льгот по налогу		
«...» 20.....г.	Расчет общей суммы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование		
«...» 20.....г.	Определить сумму годовой арендной платы за земельный участок по жилищное и иное строительство		
«...» 20.....г.	Определение оптимального для организации метода амортизации		
«...» 20.....г.	Расчет суммы налога на прибыль по обособленному подразделению организации, находящемуся за пределами территории РФ		
«...» 20.....г.	Выбор оптимального для организации способа уплаты авансовых платежей по налогу на прибыль		
«...» 20.....г.	Определение видов и общей суммы налоговых вычетов, на которые имеет право сотрудник организации		

«...» 20.....г.	Определить оптимальный для организации налоговый режим		
----------------------	--	--	--

Руководитель практики от организации (предприятия)

должность,

название профильной организации

подпись

дата

И.О. Фамилия

МП

Руководитель практики от МФЮИ

должность

ученое звание, ученая степень

подпись

дата

И.О. Фамилия

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. _____
(Ф.И.О. обучающегося указывается полностью)
2. Студента _____ курса _____ группы Форма обучения _____
3. Специальность: _____ 38.02.06 Финансы
4. Место проведения практики _____

(наименование организации (предприятия), юридический адрес)

5 Вид практики **Производственная практика (по профилю специальности)**
6 Наименование профессионального модуля
ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

7 Сроки прохождения практики с «.....» 20.....г. по «.....» 20.....г.
8 Объем практики 108 часов

1 балл – Студент не справляется с решением/выполнением типовых профессиональных задач, не проявляет ни один из навыков, входящих в компетенцию;

2 балла – Студент не справляется с решением/выполнением типовых профессиональных задач, проявляет отдельные навыки, входящие в компетенцию;

3 балла – Студент решает/выполняет при консультационной поддержке преподавателя (наставника);

4 балла – Студент самостоятельно выполняет/решает типовые профессиональные задачи. Для решения нестандартных задач требуется консультационная поддержка преподавателя (наставника);

5 баллов – Все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи студент решает/выполняет самостоятельно.

Компетенции	Профессиональные компетенции включающие в себя	Оценка компетенции в баллах				
Вид профессиональной деятельности	Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации					
ПК 2.1.	Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.	1	2	3	4	5
ПК 2.2.	Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.	1	2	3	4	5
ПК 2.3.	Участвовать в мероприятиях по налоговому планированию в организациях.	1	2	3	4	5

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики _____

Освоены/не освоены

Руководитель практики от МФЮИ _____

(ученая степень, звание)

«.....» 20... г.

(Ф.И.О. руководителя)

подпись

(дата)

Руководитель практики от организации (предприятия) _____

(должность)

«.....» 20... г.

(Ф.И.О. руководителя)

подпись

(дата)

МП

ХАРАКТЕРИСТИКА

1. _____
(Ф.И.О. обучающегося указывается полностью)
2. Студента _____ курса _____ группы Форма обучения _____
3. Специальность: _____ 38.02.06 Финансы _____
4. Место проведения практики _____

(наименование организации (предприятия), юридический адрес)

- 5 Вид практики **Производственная практика (по профилю специальности)**
- 6 Наименование профессионального модуля
ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
- 7 Сроки прохождения практики с «.....» 20.....г. по «.....» 20.....г.
- 8 Объем практики 108 часов

За время прохождения практики студент в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики показал следующие результаты: (Обведите цифру, соответствующую степени сформированности компетенции)

5 – компетенция сформирована в максимальной степени

4 – компетенция сформирована хорошо

3 – компетенция сформирована на среднем уровне

2 – компетенция сформирована слабо

1 – компетенция не сформирована

Коды ОК	Общие компетенции (для всех модулей единый)	Оценка компетенции в баллах				
		1	2	3	4	5
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	1	2	3	4	5
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	1	2	3	4	5
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	1	2	3	4	5
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	1	2	3	4	5
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	1	2	3	4	5
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	1	2	3	4	5
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	1	2	3	4	5
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	1	2	3	4	5
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	1	2	3	4	5
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	1	2	3	4	5
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	1	2	3	4	5

Общие компетенции, предусмотренные программой практики _____

Освоены/не освоены

Укажите дополнительные качества, которые характеризуют молодого специалиста, но не указаны выше, а также Ваши замечания _____

В соответствии с аттестационным листом от «.....» 20... г.
профессиональные компетенции _____

Освоены/не освоены

Заключение: считаю возможным оценить работу студента на оценку « _____ »

Руководитель практики от МФЮИ _____

(ученая степень, звание)

«.....» 20... Г.

(Ф.И.О. руководителя)

подпись

(дата)

Руководитель практики от организации (предприятия) _____

(должность)

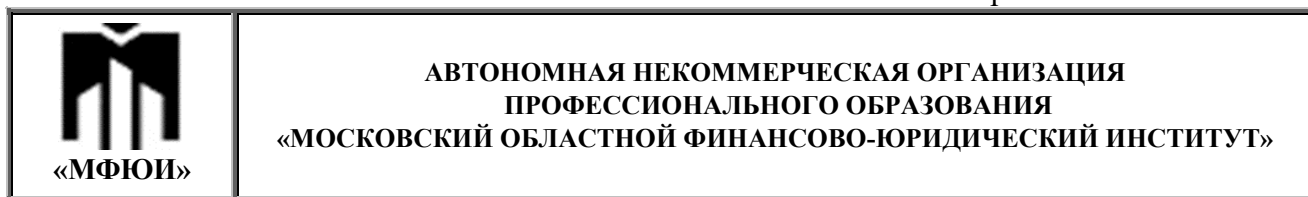
«.....» 20... Г.

(Ф.И.О. руководителя)

подпись

(дата)

МП



УТВЕРЖДАЮ
Председатель ПЦК

подпись

И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20....г.

**ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
(по профилю специальности)**

1. _____
(Ф.И.О. обучающегося указывается полностью)
2. Студента _____ курса _____ группы Форма обучения _____
3. Специальность: _____ 38.02.06 Финансы
4. Место проведения практики _____

(наименование организации (предприятия), юридический адрес)

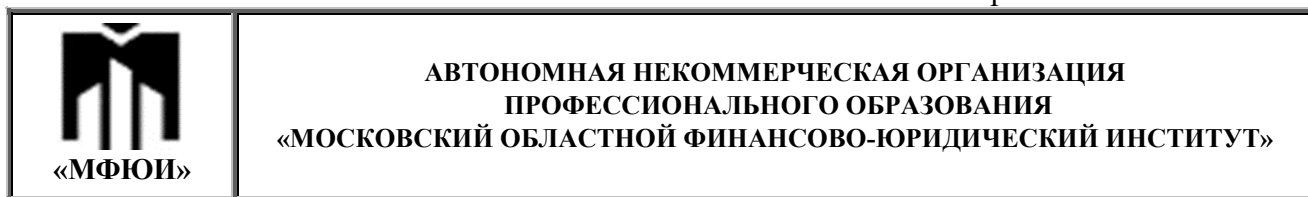
- 5 Вид практики **Производственная практика (по профилю специальности)**
- 6 Наименование профессионального модуля

ПМ 03 Участие в управление финансами организаций и осуществление финансовых операций

- 7 Сроки прохождения практики с «.....» 20.....г. по «.....» 20.....г.
- 8 Объем практики _____ 72 _____ часа

Календарный план проведения практики

№	Задание	Календарные сроки
1.	Ознакомление с конкретным объектом базой практики. Инструктаж по охране труда (ОТ), технике безопасности (ТБ), противопожарной безопасности (ППБ), правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР). Ознакомление с содержанием и порядком выполнения работ. Ознакомиться с правами и обязанностями финансового менеджера в организации	«...» 20.....г.
2.	Определить размер собственного капитала организации	«...» 20.....г.
3.	Ознакомиться с составом основных и оборотных фондов	«...» 20.....г.
4.	Рассчитать показатели эффективности использования оборотных средств	«...» 20.....г.
5.	Собрать и систематизировать информацию, необходимую для составления планов по реализации	«...» 20.....г.
6.	Оценить степень выполнения плана и динамики показателей производства и реализации продукции	«...» 20.....г.
7.	Рассчитать показатели движения рабочей силы	«...» 20.....г.
8.	Провести анализ структуры себестоимости по статьям и элементам расходов	«...» 20.....г.



ДНЕВНИК

прохождения производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю:

ПМ 03 Участие в управление финансами организаций и осуществление финансовых операций

Специальность: _____ 38.02.06 Финансы _____
(наименование специальности)

Студента _____ курса _____ группы _____ Форма обучения _____

_____ (фамилия имя отчество)

Место проведения практики _____

_____ (наименование организации (предприятия), юридический адрес)

Сроки прохождения практики с «.....» 20.....г. по «.....» 20.....г.

Ступино 20__

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА
по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка

Обучающийся группы _____ Форма обучения _____

(Ф.И.О. указывается полностью)

Место проведения практики _____

(наименование организации (предприятия), юридический адрес)

Сроки прохождения практики с « ... » 20.....г. по « ... » 20.....г.

Вид инструктажа	Инструктаж проведен	Обучающийся ознакомлен
по требованиям охраны труда	<small>(должность)</small>	
	<small>(И.О. Фамилия)</small>	<small>(подпись обучающегося)</small>
	<small>(подпись)</small>	
	«.....» 20... г.	«.....» 20... г.
по технике безопасности	<small>(должность)</small>	
	<small>(И.О. Фамилия)</small>	<small>(подпись обучающегося)</small>
	<small>(подпись)</small>	
	«.....» 20... г.	«.....» 20... г.
по пожарной безопасности	<small>(должность)</small>	
	<small>(И.О. Фамилия)</small>	<small>(подпись обучающегося)</small>
	<small>(подпись)</small>	
	«.....» 20... г.	«.....» 20... г.
по правилам внутреннего трудового распорядка	<small>(должность)</small>	
	<small>(И.О. Фамилия)</small>	<small>(подпись обучающегося)</small>
	<small>(подпись)</small>	
	«.....» 20... г.	«.....» 20... г.

Руководитель практики от организации (предприятия)

должность,

название профильной организации

подпись

И.О. Фамилия

МП

Содержание работ

Обучающийся группы _____ Форма обучения _____

(Ф.И.О. указывается полностью)

Место проведения практики _____

(наименование организации (предприятия), юридический адрес)

Сроки прохождения практики с «.....» 20.....г. по «.....» 20.....г.

Дата	Содержание выполненных работ	Оценка	Подпись руководителя от организации
«...» 20.....г.	Ознакомление с конкретным объектом базой практики. Инструктаж по охране труда (ОТ), технике безопасности (ТБ), противопожарной безопасности (ППБ), правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР). Ознакомление с содержанием и порядком выполнения работ. Ознакомиться с правами и обязанностями финансового менеджера в организации		
«...» 20.....г.	Определить размер собственного капитала организации		
«...» 20.....г.	Ознакомиться с составом основных и оборотных фондов		
«...» 20.....г.	Рассчитать показатели эффективности использования оборотных средств		
«...» 20.....г.	Собрать и систематизировать информацию, необходимую для составления планов по реализации		
«...» 20.....г.	Оценить степень выполнения плана и динамики показателей производства и реализации продукции		
«...» 20.....г.	Рассчитать показатели движения рабочей силы		
«...» 20.....г.	Провести анализ структуры себестоимости по статьям и элементам расходов		
«...» 20.....г.	Рассчитать планируемую прибыль методом, который используется в организации		
«...» 20.....г.	Рассчитать все показатели “безубыточности” бизнеса, используя имеющиеся данные о выручке от реализации и полной себестоимости выпускаемой продукции (работ, услуг)		
«...» 20.....г.	Рассчитать все возможные показатели рентабельности (продукции, продаж, активов и прочие)		
«...» 20.....г.	Ознакомиться со структурой инвестиционного портфеля		

«...» 20.....г.	Собрать и обобщить экономическую информацию, необходимую для разработки финансовых планов		
«...» 20.....г.	Ознакомиться с процессом бюджетирования		
«...» 20.....г.	Произвести анализ бухгалтерского баланса и формы №2 «Отчет о финансовых результатах»		
«...» 20.....г.	Изучить принципы использования кредитных ресурсов		
«...» 20.....г.	Изучить классификацию и виды страхования организаций		
«...» 20.....г.	Обобщение материалов практики и подготовка отчета		

Руководитель практики от организации (предприятия)

должность,

название профильной организации

подпись

дата

И.О. Фамилия

МП

Руководитель практики от МФЮИ

должность

ученое звание, ученая степень

подпись

дата

И.О. Фамилия

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. _____
(Ф.И.О. обучающегося указывается полностью)
2. Студента _____ курса _____ группы Форма обучения _____
3. Специальность: _____ 38.02.06 Финансы
4. Место проведения практики _____

(наименование организации (предприятия), юридический адрес)

- 5 Вид практики **Производственная практика (по профилю специальности)**
- 6 Наименование профессионального модуля
ПМ 03 Участие в управление финансами организаций и осуществление финансовых операций
- 7 Сроки прохождения практики с «.....» 20.....г. по «.....» 20.....г.
- 8 Объем практики 72 часа

- 1 балл – Студент не справляется с решением/выполнением типовых профессиональных задач, не проявляет ни один из навыков, входящих в компетенцию;
- 2 балла – Студент не справляется с решением/выполнением типовых профессиональных задач, проявляет отдельные навыки, входящие в компетенцию;
- 3 балла – Студент решает/выполняет при консультационной поддержке преподавателя (наставника);
- 4 балла – Студент самостоятельно выполняет/решает типовые профессиональные задачи. Для решения нестандартных задач требуется консультационная поддержка преподавателя (наставника);
- 5 баллов – Все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи студент решает/выполняет самостоятельно.

Компетенции	Профессиональные компетенции включающие в себя	Оценка компетенции в баллах				
Вид профессиональной деятельности	Участие в управлении финансами организаций и осуществлении финансовых операций					
ПК 3.1.	Участвовать в управлении финансовыми ресурсами организации, используя итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	1	2	3	4	5
ПК 3.2.	Составлять финансовые планы организации.	1	2	3	4	5
ПК 3.3.	Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации.	1	2	3	4	5
ПК 3.4.	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.	1	2	3	4	5

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики _____ Освоены/не освоены

Руководитель практики от МФЮИ _____

(ученая степень, звание)

«.....» 20... г.

(Ф.И.О. руководителя)

подпись

(дата)

Руководитель практики от организации (предприятия) _____

(должность)

«.....» 20... г.

(Ф.И.О. руководителя)

подпись

(дата)

МП

ХАРАКТЕРИСТИКА

1. _____
(Ф.И.О. обучающегося указывается полностью)
2. Студента _____ курса _____ группы Форма обучения _____
3. Специальность: _____ 38.02.06 Финансы _____
4. Место проведения практики _____

(наименование организации (предприятия), юридический адрес)
5. Вид практики **Производственная практика (по профилю специальности)**
6. Наименование профессионального модуля
ПМ 03 Участие в управление финансами организаций и осуществление финансовых операций
7. Сроки прохождения практики с «.....» 20.....г. по «.....» 20.....г.
8. Объем практики 72 часа

За время прохождения практики студент в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики показал следующие результаты: (Обведите цифру, соответствующую степени сформированности компетенции)

5 – компетенция сформирована в максимальной степени

4 – компетенция сформирована хорошо

3 – компетенция сформирована на среднем уровне

2 – компетенция сформирована слабо

1 – компетенция не сформирована

Коды ОК	Общие компетенции (для всех модулей единый)	Оценка компетенции в баллах				
		1	2	3	4	5
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	1	2	3	4	5
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	1	2	3	4	5
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	1	2	3	4	5
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	1	2	3	4	5
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	1	2	3	4	5
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	1	2	3	4	5
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	1	2	3	4	5
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	1	2	3	4	5
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	1	2	3	4	5

Общие компетенции, предусмотренные программой практики _____

Освоены/не освоены

Укажите дополнительные качества, которые характеризуют молодого специалиста, но не указаны выше, а также Ваши замечания

.....
.....
.....

В соответствии с аттестационным листом от «.....» 20... г.
профессиональные компетенции

Освоены/не освоены

Заключение: считаю возможным оценить работу студента на оценку « »

Руководитель практики от МФЮИ

.....
(ученая степень, звание)
«.....» 20... Г.
(дата)

(Ф.И.О. руководителя)

подпись

Руководитель практики от организации (предприятия)

.....
(должность)
«.....» 20... Г.
(дата)

(Ф.И.О. руководителя)

подпись

МП

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации (предприятия)

.....
должность руководителя организации (предприятия)

.....
подпись

.....
И.О. Фамилия

МП « » 20.....г.

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики (по профилю специальности)

по профессиональному модулю:

ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля

Специальность: 38.02.06 Финансы
(наименование специальности)

Студента курса группы Форма обучения

.....
(фамилия имя отчество)

Место проведения практики

.....
(наименование организации (предприятия), юридический адрес)

Сроки прохождения практики с «.....» 20.....г. по «.....» 20.....г.

Отчет сдан «.....» 20.....г.

Руководитель практики от организации (предприятия)

.....
должность,

.....
название профильной организации

.....
подпись

.....
дата

.....
И.О. Фамилия

Руководитель практики от МФЮИ

.....
должность

.....
ученое звание, ученая степень

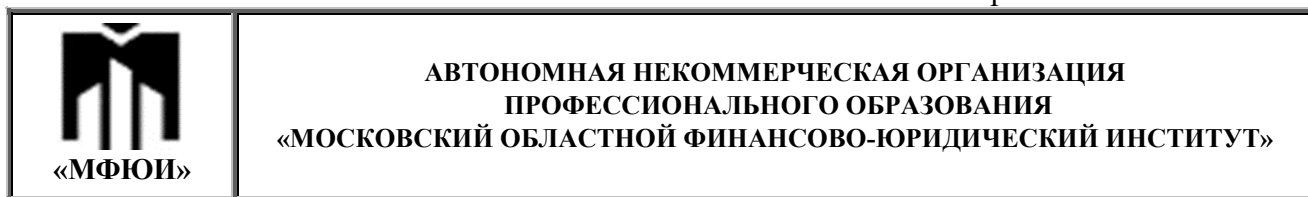
.....
подпись

.....
дата

.....
И.О. Фамилия

Оценка о защите отчета « »

Ступино 20__



УТВЕРЖДАЮ
Председатель ПЦК

подпись

И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20....г.

**ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
(по профилю специальности)**

1. _____
(Ф.И.О. обучающегося указывается полностью)
2. Студента _____ курса _____ группы Форма обучения _____
3. Специальность: _____ 38.02.06 Финансы
4. Место проведения практики _____

5. Вид практики **Производственная практика (по профилю специальности)**
(наименование организации (предприятия), юридический адрес)
6. Наименование профессионального модуля
ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля
7. Сроки прохождения практики с «.....» 20.....г. по «.....» 20.....г.
8. Объем практики _____ 72 _____ часа

Календарный план проведения практики

№	Задание	Календарные сроки
1.	Ознакомление с конкретным объектом базой практики. Инструктаж по охране труда (ОТ), технике безопасности (ТБ), противопожарной безопасности (ППБ), правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР). Ознакомление с содержанием и порядком выполнения работ.	«...» 20.....г.
2.	Нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль	«...» 20.....г.
3.	Применение различных методов и приемов контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	«...» 20.....г.
4.	Применение методов экономического анализа	«...» 20.....г.
5.	Применение различных методов и приемов контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	«...» 20.....г.
6.	Осуществление контроля за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок	«...» 20.....г.
7.	Обобщение материалов практики и подготовка отчета	«...» 20.....г.



ДНЕВНИК
прохождения производственной практики (по профилю специальности)
по профессиональному модулю:

ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля

Специальность: _____ 38.02.06 Финансы _____
(наименование специальности)

Студента _____ курса _____ группы _____ Форма обучения _____

_____ (фамилия имя отчество)

Место проведения практики _____

_____ (наименование организации (предприятия), юридический адрес)

Сроки прохождения практики с «.....» 20.....г. по «.....» 20.....г.

Ступино 20__

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА
по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка

Обучающийся группы _____ Форма обучения _____

(Ф.И.О. указывается полностью)

Место проведения практики _____

(наименование организации (предприятия), юридический адрес)

Сроки прохождения практики с « ... » 20.....г. по « ... » 20.....г.

Вид инструктажа	Инструктаж проведен	Обучающийся ознакомлен
по требованиям охраны труда	<small>(должность)</small>	
	<small>(И.О. Фамилия)</small>	<small>(подпись обучающегося)</small>
	<small>(подпись)</small>	
	«.....» 20... г.	«.....» 20... г.
по технике безопасности	<small>(должность)</small>	
	<small>(И.О. Фамилия)</small>	<small>(подпись обучающегося)</small>
	<small>(подпись)</small>	
	«.....» 20... г.	«.....» 20... г.
по пожарной безопасности	<small>(должность)</small>	
	<small>(И.О. Фамилия)</small>	<small>(подпись обучающегося)</small>
	<small>(подпись)</small>	
	«.....» 20... г.	«.....» 20... г.
по правилам внутреннего трудового распорядка	<small>(должность)</small>	
	<small>(И.О. Фамилия)</small>	<small>(подпись обучающегося)</small>
	<small>(подпись)</small>	
	«.....» 20... г.	«.....» 20... г.

Руководитель практики от организации (предприятия)

должность,

название профильной организации

подпись

И.О. Фамилия

МП

Содержание работ

Обучающийся группы _____ Форма обучения _____

(Ф.И.О. указывается полностью)

Место проведения практики _____

(наименование организации (предприятия), юридический адрес)

Сроки прохождения практики с «.....» 20.....Г. по «.....» 20.....Г.

Дата	Содержание выполненных работ	Оцен ка	Подпись руководителя от организации
«...» 20.....Г.	Ознакомление с конкретным объектом базой практики. Инструктаж по охране труда (ОТ), технике безопасности (ТБ), противопожарной безопасности (ППБ), правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР). Ознакомление с содержанием и порядком выполнения работ.		
«...» 20.....Г.	Нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль		
«...» 20.....Г.	Применение различных методов и приемов контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля		
«...» 20.....Г.	Применение методов экономического анализа		
«...» 20.....Г.	Применение различных методов и приемов контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля		
«...» 20.....Г.	Осуществление контроля за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок		
«...» 20.....Г.	Обобщение материалов практики и подготовка отчета		

Руководитель практики от организации (предприятия)

должность,

название профильной организации

подпись

дата

И.О. Фамилия

МП

Руководитель практики от МФЮИ

должность

ученое звание, ученая степень

подпись

дата

И.О. Фамилия

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. _____
(Ф.И.О. обучающегося указывается полностью)
2. Студента _____ курса _____ группы Форма обучения _____
3. Специальность: _____ 38.02.06 Финансы
4. Место проведения практики _____

(наименование организации (предприятия), юридический адрес)

- 5 Вид практики **Производственная практика (по профилю специальности)**
- 6 Наименование профессионального модуля
ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля
- 7 Сроки прохождения практики с «.....» 20.....г. по «.....» 20.....г.
- 8 Объем практики 72 часа

- 1 балл – Студент не справляется с решением/выполнением типовых профессиональных задач, не проявляет ни один из навыков, входящих в компетенцию;
- 2 балла – Студент не справляется с решением/выполнением типовых профессиональных задач, проявляет отдельные навыки, входящие в компетенцию;
- 3 балла – Студент решает/выполняет при консультационной поддержке преподавателя (наставника);
- 4 балла – Студент самостоятельно выполняет/решает типовые профессиональные задачи. Для решения нестандартных задач требуется консультационная поддержка преподавателя (наставника);
- 5 баллов – Все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи студент решает/выполняет самостоятельно.

Компетенции	Профессиональные компетенции включающие в себя	Оценка компетенции в баллах				
Вид профессиональной деятельности	Участие в организации и осуществлении финансового контроля:					
ПК 4.1.	Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур	1	2	3	4	5
ПК 4.2.	Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	1	2	3	4	5
ПК 4.3.	Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля	1	2	3	4	5
ПК 4.4.	Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.	1	2	3	4	5

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики _____ Освоены/не освоены

Руководитель практики от МФЮИ _____

(ученая степень, звание)

«.....» 20... г.

(Ф.И.О. руководителя)

подпись

(дата)

Руководитель практики от организации (предприятия) _____

(должность)

«.....» 20... г.

(Ф.И.О. руководителя)

подпись

(дата)

МП

ХАРАКТЕРИСТИКА

1. _____
(Ф.И.О. обучающегося указывается полностью)
2. Студента _____ курса _____ группы Форма обучения _____
3. Специальность: _____ 38.02.06 Финансы
4. Место проведения практики _____

(наименование организации (предприятия), юридический адрес)

- 5 Вид практики **Производственная практика (по профилю специальности)**
- 6 Наименование профессионального модуля
ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля
- 7 Сроки прохождения практики с «.....» 20.....г. по «.....» 20.....г.
- 8 Объем практики 72 часа

За время прохождения практики студент в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики показал следующие результаты: (Обведите цифру, соответствующую степени сформированности компетенции)

5 – компетенция сформирована в максимальной степени

4 – компетенция сформирована хорошо

3 – компетенция сформирована на среднем уровне

2 – компетенция сформирована слабо

1 – компетенция не сформирована

Коды ОК	Общие компетенции (для всех модулей единый)	Оценка компетенции в баллах				
		1	2	3	4	5
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	1	2	3	4	5
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	1	2	3	4	5
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	1	2	3	4	5
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	1	2	3	4	5
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	1	2	3	4	5
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	1	2	3	4	5
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	1	2	3	4	5
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	1	2	3	4	5
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	1	2	3	4	5

Общие компетенции, предусмотренные программой практики _____ Освоены/не освоены

Укажите дополнительные качества, которые характеризуют молодого специалиста, но не указаны выше, а также Ваши замечания

.....
.....
.....

В соответствии с аттестационным листом от «.....» 20... г.
профессиональные компетенции

Освоены/не освоены

Заключение: считаю возможным оценить работу студента на оценку « »

Руководитель практики от МФЮИ

.....
(ученая степень, звание)
«.....» 20... г.
(дата)

(Ф.И.О. руководителя)

подпись

Руководитель практики от организации (предприятия)

.....
(должность)
«.....» 20... г.
(дата)

(Ф.И.О. руководителя)

подпись

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ к отчету ПМ 02

Бланк расчета годовой арендной платы за государственный земельный участок под жилищное и иное строительство

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	Кадастровая стоимость земли C , руб.	
2	Коэффициент инфляции за период, прошедший с оценки стоимости земли $K_{и}$	
3	Поправочный коэффициент K	
4	Годовая арендная плата за землю, руб.	

ПРИЛОЖЕНИЕ к отчету ПМ 02

Бланк определения оптимального для организации метода амортизации

Первоначальная стоимость объекта основных средств	
--	--

Год	Месяц	Линейный метод амортизации		Нелинейный метод амортизации	
		Сумма амортизации	Остаточная стоимость имущества	Сумма амортизации	Остаточная стоимость имущества
20...	Январь				
	Февраль				
	Март				
	Апрель				
	Май				
	Июнь				
	Июль				
	Август				
	Сентябрь				
	Октябрь				
	Ноябрь				
	Декабрь				
20...8	Январь				
	Февраль				
	Март				
	Апрель				
	Май				
	Июнь				
	Июль				
	Август				
	Сентябрь				
	Октябрь				
	Ноябрь				
	Декабрь				

Оптимальный для организации метод амортизации _____

ПРИЛОЖЕНИЕ к отчету ПМ 02

Бланк расчета ежемесячных авансовых платежей по налогу на прибыль организаций, исчисленных исходя из фактически полученной прибыли

№ п/п	Показатель	Значение, руб.
1	Прибыль организации до налогообложения за I квартал текущего года по данным "Отчета о финансовых результатах"	
2	Налог на прибыль организаций за I квартал текущего года	
3	Сумма ежемесячных авансовых платежей по налогу на прибыль Организаций, исчисленных исходя из фактически полученной прибыли	

ПРИЛОЖЕНИЕ к отчету ПМ 02

Бланк определения оптимального для организации налогового режима

Показатель		Расчет значения показателя	Значение, руб.
1. НДС по реализованному товару			
2. НДС по приобретенному товару			
3. НДС к уплате в бюджет			
4. Налог на прибыль организации			
5. Налог на имущество организации			
6. Сумма НДС, налога на прибыль и налога на имущество организации			
7. Сумма начисленного налога, уплачиваемый в связи с применением УСН (объект налогообложения – доходы)	Всего		
	50%		
8. Сумма начисленного налога, уплачиваемая в связи с применением УСН (объект налогообложения – доходы, уменьшенные на величину расходов)	Всего		
	50%		
9. Сумма страховых взносов к уплате в бюджет			
10. Сумма налога к уплате в бюджет в связи с применением УСН (объект налогообложения – доходы)			
11. Сумма налога к уплате в бюджет в связи с применением УСН (объект налогообложения – доходы, уменьшенные на величину расходов)			
12. Оптимальный налоговый режим (нужное подчеркнуть)		-	а) Общий режим налогообложения б) УСН (объект налогообложения – доходы) в) УСН (объект налогообложения – доходы, уменьшенные на величину расходов)