

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Горшков Георгий Сергеевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 17.02.2025 09:59:22  
Уникальный программный ключ:  
ca6fb15aebbdad511dca84d7ebd666fc3add8a69

**Автономная некоммерческая организация  
профессионального образования  
«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ  
ИНСТИТУТ»**

---

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

специальность  
**38.02.06 Финансы**

Методические указания по производственной практике (по профилю специальности) рассмотрены на заседании кафедры финансов, налогообложения и финансового учета

Протокол № 5 от 12 марта 2024 г.

Заведующий кафедрой:  
к.э.н., доцент Макарова Л.М.

Разработчик:  
Васильева Т.В., старший преподаватель

## 1. Общие положения

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы.

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование следующих компетенций:

<b>Код компетенции</b>	<b>Содержание компетенции</b>
<b><i>Общие компетенции</i></b>	
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
<b><i>Профессиональные компетенции</i></b>	
<b><i>Вид деятельности: Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</i></b>	
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.

Код компетенции	Содержание компетенции
<b><i>Вид деятельности: Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</i></b>	
ПК 2.1.	Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов
ПК 2.2.	Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
ПК 2.3.	Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга
<b><i>Вид деятельности: Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций</i></b>	
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
<b><i>Вид деятельности: Участие в организации и осуществлении финансового контроля:</i></b>	
ПК 4.1.	Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур
ПК 4.2.	Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля
ПК 4.3.	Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля
ПК 4.4.	Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

## **1. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)**

Цель производственной практики – комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности 38.02.06 Финансы.

Задачи производственной практики:

- закрепление и углубление знаний и умений, полученных при изучении междисциплинарных курсов;
- изучение организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- практическое выполнение задания на производственную практику.

## **2. Организация проведения практики**

При реализации ОПОП СПО производственная практика проводится непрерывно.

Сроки проведения практики определяются утвержденным учебным планом и календарным учебным графиком.

Организация проведения практики осуществляется МФЮА на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – профильная организация).

Практика может быть проведена непосредственно в МФЮА. В этом случае Договор на практику не оформляется.

Для руководства практикой, проводимой в МФЮА, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу МФЮА.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу МФЮА (далее – руководитель практики от МФЮА) и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Обучающиеся могут самостоятельно осуществлять поиск мест прохождения практики. В этом случае не позднее, чем за 1,5 месяца до начала практики обучающийся должен представить Договор по организации проведения практики между МФЮА и организацией.

Направление на практику оформляется приказом ректора МФЮА с указанием вида практики, сроков проведения практики, закрепления каждого обучающегося за МФЮА или профильной организацией, руководителей от МФЮА.

Студенты заочной формы обучения проходят учебную практику самостоятельно по месту работы с предоставлением и последующей защитой отчета по практике в форме собеседования.

#### Обучающиеся обязаны:

- явиться на собрание, проводимое руководителем практики совместно с сотрудниками Отдела практики и трудоустройства;
- детально ознакомиться с программой практики;
- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- соблюдать режим работы и выполнять указания руководителя практики;
- выполнять задания, предусмотренные программами практик;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- своевременно подготовить Отчет о прохождении практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выбор мест прохождения практик, учитывая состояние здоровья и требования по доступности.

На весь период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

### **3. Руководство практикой**

Контроль за организацией практик обучающихся осуществляет начальник Отдела практики и трудоустройства, совместно с заведующими кафедрами, которые курируют прохождение практики своих обучающихся.

Непосредственно организацию практики осуществляет отдел практики и трудоустройства.

Сотрудники Отдела:

- подбирают организации для проведения практики и формирует базу данных организаций, с которыми заключены договоры на проведение практики;
- оформляют договоры с организациями;
- распределяют обучающихся совместно с руководителем практики по организациям, участвующим в проведении практики;
- готовят приказ о проведении практики не позднее, чем за одну неделю до начала проведения практики;
- организуют промежуточную аттестацию по практике.

Заведующие выпускающих кафедр:

- несут персональную ответственность за реализацию программы практики;
- осуществляют руководство практикой в содержательной части;
- предлагают кандидатуры руководителей практики от МФЮА;
- осуществляют методическое руководство всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- контролируют ведение документации по практике.

Руководитель практики от МФЮА:

- 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 обучающихся по рабочим местам и видам работ (при проведении практики непосредственно в МФЮА);
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими 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.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- 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. Аттестация по итогам практики**

Результаты прохождения практики оцениваются посредством промежуточной аттестации, которая может проводиться в виде публичной защиты, либо в виде собеседования с обучающимся по выполненной работе и оценки Отчета на соответствие установленным требованиям.

Форма промежуточной аттестации результатов практики устанавливается учебным планом.

Защита Отчета о прохождении практики назначается на последний рабочий день периода практики. Начальником Отдела практики и трудоустройства устанавливается время и место проведения защиты и обеспечивается доведение данной информации до руководителя практики и Отдела расписания с целью отражения даты приема зачета по практике в расписании соответствующей группы.

Ответственность за информирование обучающихся о дате, времени и месте проведения защиты Отчета о прохождении практики возлагается на специалистов учебных кампусов.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

По результатам практики руководителями практики от организации и МФЮА формируется характеристика, содержащая сведения об уровне освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Если у студента в 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.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку за практику, не допускаются к экзамену по профессиональному модулю/квалификационному экзамену.

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

## **5. Требования к объему, структуре и оформлению Отчета о прохождении учебной практики**

По результатам практики обучающимся составляется Отчет, который утверждается организацией.

Отчет о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В Отчете в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики, а также сформулированы выводы, к которым пришел практикант, и его предложения. К Отчету могут прилагаться таблицы, схемы, графики, а также копии необходимых документов.

Отчет по практике оформляется в соответствии с общими требованиями, принятыми в Университете.

Структура отчета по практике:

- титульный лист Отчета (Приложение 1);
- задание на практику (Приложение 2);
- дневник практики (Приложение 3);
- характеристика на обучающегося (Приложение 4);
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения (графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации и т.п.).

Содержание включает введение, наименование всех разделов и подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы Отчета.

Введение должно содержать оценку состояния исследуемой предметной области, обоснование необходимости проведения работы в рамках задания, сведения о существующих современных достижениях и планируемом уровне разработок. Во введении должны быть отражены актуальность и значимость проводимых исследований.

Основная часть Отчета должна составлять 10-15 страниц и включать следующие разделы:

1. Общие сведения об организации (наименование, правовой статус, наличие филиалов и представительств, история развития, краткая характеристика основных видов деятельности); описание организационной структуры управления организацией (структура подчиненности).

2. Описание изученных в ходе практики материалов. Описание функций подразделения, в котором обучающийся проходил практику; организационной структуры управления подразделением с распределением обязанностей; должность, которую занимал обучающийся во время прохождения практики; функции, закрепленные за обучающимся на время практики.

3. Подробное описание выполненных работ на основании дневника практики (ознакомление с документами, составление или помощь в составлении отдельных документов; участие в конкретных мероприятиях, проведенных должностными лицами в период практики; выполнение отдельных поручений; виды работы, выполненной самостоятельно).

Заключение должно содержать выводы в целом по результатам выполненной работы и отдельных ее этапов в рамках целевой установки на практику.

Список использованных источников должен включать документы, использованные при составлении Отчета, ссылки на которые оформляют арабскими цифрами в квадратных скобках.

В приложениях рекомендуется включать материалы, дополняющие текст Отчета, связанные с выполненной работой, если они не могут быть включены в основную часть.

Приложения могут включать: графический материал, таблицы не более формата А3, расчеты, описания алгоритмов и программ и т.д. На весь графический материал, также таблицы, рисунки, в Отчете должны быть ссылки. При ссылке следует печатать название объекта, например, «таблица» с указанием ее номера.

Приложение оформляют одним из следующих способов:

- 1) как продолжение данного Отчета на последующих его листах;
- 2) в виде самостоятельного (отдельного) документа.

В тексте Отчета на все приложения должны быть даны ссылки.

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте Отчета.

Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова "ПРИЛОЖЕНИЕ".

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.

Приложения обозначают арабскими цифрами. После слова "ПРИЛОЖЕНИЕ" следует цифра, обозначающая его последовательность.

Если в Отчете одно приложение, оно обозначается "ПРИЛОЖЕНИЕ".

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформление приложения на листах формата А3.

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью Отчета сквозную нумерацию страниц.

Приложения, которые приведены в Отчете в качестве самостоятельного (отдельного) документа, имеющие собственную нумерацию страниц, допускается не перенумеровать.

Все приложения должны быть перечислены в содержании Отчета (при наличии) с указанием их обозначений, статуса и наименования.

## 6. Тематический план производственной практики

### 6.1. Тематический план производственной практики ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

часы	компетенции	Содержание практики по темам МДК
		<p>ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>МДК 01.01 Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>МДК 01.02 Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях</p> <p>МДК.01.03 Финансово-экономический механизм государственных закупок</p>
36	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11,</p> <p>ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5</p>	<p><b><u>МДК 01.01 Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b>Виды работ по местам прохождения практики:</b></p> <p><b>а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проанализировать отчет об исполнении соответствующего бюджета по доходам и расходам (проекта среднесрочного финансового плана муниципального образования).</li> <li>2. Проанализировать действующую долгосрочную (ведомственную) целевую программу соответствующего публично-правового образования.</li> <li>3. Ознакомиться с порядком составления сводной бюджетной росписи и кассового плана по соответствующему бюджету.</li> </ol> <p><b>б) в органах Федерального казначейства:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться со структурой органов Федерального казначейства и местом отдела (управления) в этой структуре.</li> <li>2. 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).</li> <li>3. Ознакомиться с порядком открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов клиентов в органах Федерального казначейства, с порядком отражения операций на лицевых счетах.</li> <li>4. Ознакомиться с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств.</li> <li>5. Ознакомиться с платежными документами, подтверждающими списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы РФ.</li> </ol> <p><b>в) в органах государственного (муниципального) финансового контроля:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Ознакомиться с Положением о контрольном органе, с его местом в системе органов государственной власти (местного самоуправления) и ролью в осуществлении государственного (муниципального) финансового контроля.</li> <li>2 Ознакомиться с отчетом об исполнении бюджета субъекта</li> </ol>

часы	компетенции	Содержание практики по темам МДК
		<p>Российской Федерации (муниципального образования). Провести анализ исполнения соответствующего бюджета.</p> <p>3 Изучить материалы ревизий (проверок), проведенных специалистами контрольного органа с участием студента, проходящего практику (если такое участие не противоречит регламенту мероприятий по контролю).</p> <p><b>г) в государственных (муниципальных) учреждениях:</b></p> <p>1 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>2 Ознакомиться с порядком принятия учреждением бюджетных обязательств и постановки их на учет в органах Федерального казначейства (финансовом органе).</p> <p>3 Ознакомиться с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения.</p>
18	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5</p>	<p><b><u>МДК 01.02 Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях</u></b></p> <p><b>а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):</b></p> <p>1. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на здравоохранение, образование, на социальную политику.</p> <p>2. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств обязательного медицинского страхования на территории субъекта РФ (муниципального образования), за счет средств бюджета органов государственной власти (местного самоуправления).</p> <p>3. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений социального обслуживания за счет средств бюджета органов государственной власти (местного самоуправления).</p> <p>4. Изучить порядок назначения социальных пособий отдельным категориям граждан за счет средств бюджетов органов государственной власти (местного самоуправления).</p> <p><b>б) в органах Федерального казначейства:</b></p> <p>1. Изучить документы юридического дела получателя бюджетных средств – казенного учреждения.</p> <p>2. 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.</p> <p>3. Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства – бюджетного учреждения.</p> <p>4. Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах клиента органов Федерального казначейства – бюджетного учреждения, а также с документами, являющимися основанием для</p>

часы	компетенции	Содержание практики по темам МДК
		<p>отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др.</p> <p>5. Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства – автономного учреждения.</p> <p>6. 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> <p><b>в) в органах государственного (муниципального) финансового контроля:</b></p> <p>1. Ознакомиться с методическими материалами по проведению ревизий (проверок) органом государственного (муниципального) финансового контроля в казенных, бюджетных и автономных учреждениях.</p> <p>2. Ознакомиться с типовыми нарушениями, выявляемыми при проведении проверок (ревизий) в казенных, бюджетных и автономных учреждениях. Ознакомиться с Классификатором нарушений.</p> <p>3. 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><b>г) в государственных (муниципальных) учреждениях:</b></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>
18	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5</p>	<p><b><u>МДК 01.03 Финансово-экономический механизм государственных закупок</u></b></p> <p><b>а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):</b></p> <p>1. Проанализировать государственные (муниципальные) контракты, ведение которых осуществляет соответствующий финансовый орган.</p> <p>2. Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по оплате государственных (муниципальных) контрактов, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган.</p> <p>3. Выполнить расчеты эффективности государственных (муниципальных) закупок.</p>

часы	компетенции	Содержание практики по темам МДК
		<p><b>б) в органах Федерального казначейства:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться с реестром государственных контрактов.</li> <li>2. Ознакомиться с идентификационными кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок, учтенными на лицевых счетах государственных заказчиков.</li> <li>3. Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по казначейскому сопровождению государственных контрактов.</li> </ol> <p><b>в) в органах государственного (муниципального) финансового контроля:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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.</li> <li>2. Ознакомиться с типовыми нарушениями, выявляемыми при проведении проверок (ревизий) в сфере закупок для государственных (муниципальных) нужд. Ознакомиться с Классификатором нарушений.</li> <li>3. Выполнить расчеты или ознакомиться с расчетами эффективности государственных (муниципальных) закупок.</li> </ol> <p><b>г) в государственных (муниципальных) учреждениях:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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.</li> <li>2. 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.</li> </ol>
<p align="center"><u>Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по производственной практике ПМ 01</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Государственное (муниципальное) задание,</li> <li>2. Отчет о выполнении государственного (муниципального) задания</li> <li>3. Бухгалтерскую (финансовую) отчетность бюджетного (автономного) учреждения по видам деятельности, приносящим доход.</li> </ol>		

6.2. Тематический план производственной практики ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

часы	компетенции	Содержание практики по темам МДК

ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации  
 МДК 02.01 Налоги и налогообложение  
 МДК 02.02 Налоговый контроль и администрирование

144	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление общей экономической характеристики коммерческой организации.</li> <li>2. Определение налоговых льгот по НДС, которыми в текущем году может воспользоваться предприятие.</li> <li>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.</li> <li>4. Определение наличия (отсутствия) просрочки уплаты НДС текущего года и размера пени по налогу</li> <li>5. Расчет суммы авансовых платежей к уплате по налогу на имущество организаций за квартал текущего года и суммы льгот по налогу.</li> <li>6. Расчет общей суммы страховых взносов на обязательное страхование, подлежащей уплате в бюджет за квартал текущего года.</li> <li>7. Определение оптимального для организации метода амортизации.</li> <li>8. Выбор оптимального для организации способа уплаты авансовых платежей по налогу на прибыль.</li> <li>9. 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).</li> <li>10. Определить оптимальный для организации налоговый режим.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><u>Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по производственной практике ПМ 02</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Налоговая декларация по НДС;</li> <li>2. Платежное поручение на перечисление суммы НДС в апреле текущего года;</li> <li>3. Декларация по налогу на имущество организаций;</li> <li>5. Платежное поручение на перечисление пени по НДС в бюджет;</li> </ol>
-----	--	---

6.3. Тематический план производственной практики ПМ 03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций

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		

Объем часов	Компетенции	Содержание практики по темам МДК
<p>ПМ 03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций  МДК.03.01 Финансы организаций  МДК.03.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности</p>		
36	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"> <li>1. Составить схему финансовой службы организации;</li> <li>2. Определить величину и структуру собственного капитала организации; рассчитать чистые активы организации;</li> <li>3. Провести анализ динамики состава, структуры, технического состояния и эффективности использования основных производственных фондов и оборотных средств;</li> <li>4. Определить состав доходов и расходов организации; изучить существующий метод планирования выручки;</li> <li>5. Оценить эффективность использования трудовых ресурсов;</li> <li>6. Провести анализ структуры себестоимости по статьям и элементам расходов; оценить степень влияния факторов на полную себестоимость продукции; проанализировать затраты на 1 рубль товарной продукции;</li> <li>7. Провести анализ изменения прибыли организации по данным формы №2 («Отчет о финансовых результатах»); Провести анализ влияния факторов на прибыль от реализации продукции;</li> <li>8. Рассчитать показатели рентабельности (продукции, продаж, активов и прочие);</li> <li>9. Ознакомиться со структурой инвестиционного портфеля компании;</li> <li>10. Собрать и обобщить экономическую информацию, необходимую для разработки финансовых планов; Составить следующие документы: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Прогноз объемов продаж;</li> <li>- Прогноз распределения прибыли в организации;</li> <li>- Прогноз движения денежных средств</li> </ul> </li> <li>- Платежный календарь организации;</li> <li>- Кассовый план организации;</li> <li>- Баланс доходов и расходов;</li> <li>11. Произвести горизонтальный и вертикальный анализ бухгалтерского баланса и формы №2 «Отчет о финансовых результатах»;</li> <li>12. Изучить принципы использования кредитных ресурсов; Определить кредитные риски;</li> <li>13. Изучить классификацию и виды страхования организаций, организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности; Изучить порядок заключения договоров имущественного страхования.</li> </ol>
<p><u>Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по производственной практике ПМ03</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копии учредительных документов</li> <li>2. Организационная структура предприятия</li> <li>3. Формы бухгалтерской отчетности организации</li> <li>4. Приложение к бухгалтерскому балансу</li> <li>5. Отчет о целевом использовании средств, пояснительная записка</li> <li>6. Платежный календарь организации</li> <li>7. Кассовый план организации</li> <li>8. Баланс доходов и расходов</li> </ol>		

**6.4. Тематический план производственной практики ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля**

<b>Объем часов</b>	<b>Компетенции</b>	<b>Содержание практики по темам МДК</b>
<p>ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля  МДК.04.01 Финансовый контроль деятельности экономического субъекта</p>		
36	<p>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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучить структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия с предприятиями.</li> <li>2. Освоить основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</li> <li>3. Освоить методы и специальные методические приемы документальной проверки: исследование документов, информационное моделирование, расчетно-аналитические методы и др.</li> <li>4. Освоить методы и специальные методические приемы фактической проверки: инвентаризация, визуальные наблюдения, экспертные оценки и др.</li> <li>5. Освоить применение различных методов и приемов контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля.</li> <li>6. Проведение внутреннего контроля и аудита с учетом особенностей организации.</li> <li>7. Проведение проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия.</li> <li>8. Оформление результатов проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок.</li> <li>9. Осуществление контроля за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок, подготовка рекомендаций, направленных на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы РФ.</li> <li>10. Освоить виды программного обеспечения, используемого при организации и осуществлении финансового контроля.</li> </ol>
<p>Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по производственной практике ПМ 04</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формы бухгалтерской отчетности организации (Бухгалтерский баланс)</li> <li>2. Отчет о финансовых результатах</li> <li>3. Отчет об изменениях капитала</li> <li>4. Отчет о движении денежных средств</li> <li>5. Приложение к бухгалтерскому балансу</li> <li>6. Отчет о целевом использовании средств, пояснительная записка</li> <li>7. Акт сверки с ФНС</li> <li>8. Справки о состоянии расчетов с внебюджетными фондами</li> </ol>		

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

### **7.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы предполагает проведение практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

### **7.2. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, основные источники:**

#### **Нормативно правовые документы:**

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации с изменениями.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая с изменениями.
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
4. Указ Президента РФ от 13.06.2012 №808 "Вопросы Федеральной службы по финансовому мониторингу" (вместе с "Положением о Федеральной службе по финансовому мониторингу").
5. Федеральный закон от 07.08.2001 №115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" (в действующей редакции).
6. Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции" (в действующей редакции).
7. Федеральный закон от 10.07.2002 №86-ФЗ "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" (в действующей редакции).
8. Федеральный закон от 05.04.2013 №41-ФЗ "О Счетной палате Российской Федерации" (в действующей редакции).
9. Федеральный закон от 07.02.2011 №6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований" (в действующей редакции).
10. Федеральный закон от 21.07.2014 №212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации" (в действующей редакции).
11. Федеральный закон от 04.04.2005 №32-ФЗ "Об Общественной палате Российской Федерации" (в действующей редакции).
12. Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (в действующей редакции).
13. Федеральный закон от 18.07.2011 №223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (в действующей редакции).
14. Федеральный закон от 30.12.2008 №307-ФЗ "Об аудиторской деятельности" (в действующей редакции).
15. Постановление Правительства РФ от 30.06.2012 №667 "Об утверждении требований к правилам внутреннего контроля, разрабатываемым организациями, осуществляющими операции с денежными средствами или иным имуществом, и индивидуальными предпринимателями, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации" (в действующей редакции).
16. Постановление Правительства РФ от 28.11.2013 №1092 "О порядке осуществления Федеральным казначейством полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере" (вместе с "Правилами осуществления Федеральным казначейством

- полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере") (в действующей редакции).
17. Приказ Минфина России от 19.03.2009 №26н "Об утверждении Порядка составления и представления финансовой отчетности об исполнении федерального бюджета в Счетную палату Российской Федерации" (в действующей редакции).
  18. Приказ Минфина РФ от 25.12.2008 №146н "Об обеспечении деятельности по осуществлению государственного финансового контроля" (вместе с "Положением о требованиях к деятельности по осуществлению государственного финансового контроля") (в действующей редакции).
  19. Приказ Минфина России от 30.12.2016 №822 "Об утверждении Методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового аудита" (в действующей редакции).
  20. Приказ Казначейства России от 12.03.2018 №14н "Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (в действующей редакции).
  21. "Положение о Комитете банковского надзора Банка России" (утв. Советом директоров Банка России от 24.01.2014, протокол №2) (в действующей редакции).
  22. "Положение об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах" (утв. Банком России 16.12.2003 N 242-П) (в действующей редакции).
  23. "Положение о требованиях к правилам внутреннего контроля кредитной организации в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" (утв. Банком России 02.03.2012 №375-П) (в действующей редакции).
  24. Письмо Банка России от 24.03.2005 №47-Т "О Методических рекомендациях по проведению проверки и оценки организации внутреннего контроля в кредитных организациях" (в действующей редакции).
  25. "Регламент Счетной палаты Российской Федерации" (утв. постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 07.06.2013 №3ПК) (в действующей редакции).
  26. "Общие требования к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля" (утв. Коллегией Счетной палаты РФ, протокол от 12.05.2012 №21К (854)) (в действующей редакции).

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

### **Основная литература**

1. 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>
2. Корпоративное финансовое планирование и бюджетирование : учебное пособие / Е. П. Томилина Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет 2022. — 152 с. — I2. — Текст : электронный // Электронно-

библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:

<https://www.iprbookshop.ru/129584.html>

3. Бюджетная система Российской Федерации : учебное пособие / В. Д. Лукина, О. А. Кузминова, Н. П. Белотелова, Ж. С. Белотелова ; под редакцией Н. П. Белотеловой. — Москва : Российская таможенная академия, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-9590-1059-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93175.html>

#### **Дополнительная литература**

1. Доме, И. Н. Оперативное финансовое управление : учебное пособие / И. Н. ДOME, Н. К. Уланова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 287 с. — ISBN 978-5-4497-1179-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108238.html>
2. Государственные «зеленые» закупки: опыт правового регулирования и предложения по внедрению в России / О. Анчишкина, Ю. Грачева, Р. Исмаилов [и др.]. — Москва : Всемирный фонд дикой природы (WWF), 2020. — 64 с. — ISBN 978-5-6043714-7-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/97419.html>
3. Цветова, Г. В. Бюджетный процесс и межбюджетные отношения : учебное пособие / Г. В. Цветова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 92 с. — ISBN 978-5-4486-0748-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83807.html>

#### **ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации**

##### **Основная литература**

1. Кондраткова В.С. Налоги и налогообложение : учебное пособие для СПО / В.С.Кондраткова. — Липецк Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2023. — 83 с. — ISBN 978-5-00175-201-1. — Текст : электронный // ЭБС PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/128884>
2. Михайлюк, О. Н. Налоги и налогообложение : учебное пособие для СПО / О. Н. Михайлюк, О. А. Беликова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 97 с. — ISBN 978-5-4497-1558-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/118017>
3. Афончикова, В. А. Налоги и налогообложение : практикум / В. А. Афончикова, С. С. Талдонова, М. Р. Шабанова. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2022. — 192 с. — ISBN 978-5-7014-1059-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/126973>
4. Заболотни, Г. И. Налоги и налогообложение : учебное пособие для СПО / Г. И. Заболотни. — Саратов : Профобразование, 2022. — 87 с. — ISBN 978-5-4488-1384-9. — Текст : электронный // ЭБС PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/116267>

##### **Дополнительная литература**

1. Конституция Российской Федерации с поправками от 30 декабря 2008 г., 5 февраля, 21 июля 2014 г., 14 марта 2020 г. / . — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 46 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104769.html> 12.
2. Налоги и налогообложение : практикум для СПО / Е. И. Комарова, Н. Д. Стеба, Н. В. Пивоварова, Ю. А. Федосеева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 129 с. — ISBN 978-5-4488-0615-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL:

<https://profspo.ru/books/91896>

3. Борисова Н.М. Финансовый контроль деятельности экономического субъекта : практикум для СПО / Н.М.Борисова. — 2-е изд. — Саратов Москва : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 82 с. — ISBN 978-5-4488-0906-4— Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/98688>
4. Заббарова, О. А. Налоги и налогообложение : учебное пособие / О. А. Заббарова. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 244 с. — ISBN 978-5-4487-0318-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/77440>

### **ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций**

#### **Основная литература**

1. 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>
2. 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>
3. 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>
4. 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>
5. 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>

#### **Дополнительная литература**

1. 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>
2. 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>
3. 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>

#### **ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля**

##### **Основная литература**

1. 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>
2. 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>

##### **Дополнительная литература**

1. 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>
2. 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>
3. Завьялова, Л. В. Финансовый контроль : практикум / Л. В. Завьялова. — Омск : Издательство Омского государственного университета, 2020. — 68 с. — ISBN 978-5-7779-2499-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108146.html>
4. Овчарова, Е. В. Финансовый контроль в Российской Федерации : учебное пособие / Е. В. Овчарова. — Москва : Зерцало-М, 2019. — 224 с. — ISBN 978-5-94373-444-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/78896.html>

##### **Интернет-ресурсы:**

1. Бухгалтерский учет, налогообложение, отчетность, МСФО, анализ бухгалтерской информации, 1С: Бухгалтерия [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buh.ru>
2. .Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации <https://minfin.gov.ru/>
3. Официальный сайт Федеральной налоговой службы <https://www.nalog.gov.ru>
4. Финансовый информационный портал <https://www.banki.ru/>
5. Официальный сайт Счетной Палаты РФ <https://ach.gov.ru/>
6. Официальный сайт Федерального казначейства <https://roskazna.gov.ru/>
7. Официальный сайт Центрального банка РФ <https://cbr.ru/>

Образец титульного листа отчета по практике

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель организации (предприятия)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**ОТЧЁТ**

**о прохождении учебной практики/производственной практики  
(по профилю специальности) /производственной практики  
(преддипломной)**

**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

Студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная, заочная)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Место проведения практики (организация)

\_\_\_\_\_  
*наименование организации, юридический адрес*

Срок прохождения практики с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от организации (предприятия)

\_\_\_\_\_  
(подпись/Ф.И.О.)

Руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись/Ф.И.О.)

Оценка о защите отчета \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель организации (предприятия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

## ОТЧЁТ

о прохождении учебной практики/производственной практики  
(по профилю специальности) /производственной практики  
(преддипломной)

по профессиональному модулю

**ПМ.02. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации**

Специальность 38.02.06 Финансы

Студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

форма обучения \_\_\_\_\_

(очная, заочная)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Место проведения практики (организация)

\_\_\_\_\_  
*наименование организации, юридический адрес*

Срок прохождения практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от организации (предприятия)

\_\_\_\_\_  
(подпись/Ф.И.О.)

Руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись/Ф.И.О.)

Оценка о защите отчета \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель организации (предприятия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

## ОТЧЁТ

о прохождении учебной практики/производственной практики  
(по профилю специальности) /производственной практики  
(преддипломной)

по профессиональному модулю

**ПМ.03. Участие в управлении финансами организаций и осуществление  
финансовых операций**

Специальность 38.02.06 Финансы

Студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

форма обучения \_\_\_\_\_

(очная, заочная)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Место проведения практики (организация)

\_\_\_\_\_  
*наименование организации, юридический адрес*

Срок прохождения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от организации (предприятия)

\_\_\_\_\_  
(подпись/Ф.И.О.)

Руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись/Ф.И.О.)

Оценка о защите отчета \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель организации (предприятия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

## ОТЧЁТ

о прохождении учебной практики/производственной практики  
(по профилю специальности) /производственной практики  
(преддипломной)

по профессиональному модулю

**ПМ.04. Участие в организации и осуществлении финансового  
контроля**

Специальность 38.02.06 Финансы

Студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

форма обучения \_\_\_\_\_

(очная, заочная)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Место проведения практики (организация)

\_\_\_\_\_  
*наименование организации, юридический адрес*

Срок прохождения практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от организации (предприятия)

\_\_\_\_\_  
(подпись/Ф.И.О.)

Руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись/Ф.И.О.)

Оценка о защите отчета \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Образец задания на практику



Автономная некоммерческая организация  
 профессионального образования  
 «МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ  
 ИНСТИТУТ»

Утверждаю

зав. кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 / \_\_\_\_\_  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**Задание**

**на учебную практику/производственную практику (по профилю специальности)/ производственную практику (преддипломную)**

1. \_\_\_\_\_  
 ФИО студента

2. Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

3. Специальность 38.02.06 Финансы

4. Место проведения практики (организация)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 наименование организации, юридический адрес

5. Наименование профессионального модуля \_\_\_\_\_

6. Сроки проведения практики \_\_\_\_\_

7. Объем практики \_\_\_\_\_

Календарный план проведения практики

№ пп	Задание	Календарные сроки
1.	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.	<b>Задание соответствуют тематическому плану профессионального модуля</b>	«...» ..... 20..г.
3.	.....	«...» ..... 20..г.

4.		«...» ..... 20..г.
5.		«...» ..... 20..г.
6.		«...» ..... 20..г.
7.		«...» ..... 20..г.
8.		«...» ..... 20..г.
9.		«...» ..... 20..г.
10.	Обобщение материалов производственной практики и подготовка отчета	«...» ..... 20..г.

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись/ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись/ФИО)

С программой практики и заданием ознакомлен:

Студент \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)



Образец дневника практики  
Автономная некоммерческая организация  
профессионального образования  
«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ  
ИНСТИТУТ»

---

## Д Н Е В Н И К

прохождения учебной практики/производственной практики  
(по профилю специальности) /производственной практики  
(преддипломной)

по профессиональному модулю

---

Специальность 38.02.06 Финансы

Студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

форма обучения \_\_\_\_\_

(очная, заочная)

---

(ФИО)

Место проведения практики (организация) \_\_\_\_\_

---

*наименование организации, юридический адрес*

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Содержание работ

Дата	Содержание выполненных работ согласно программе практики	Оценка	Подпись руководителя практики от организации
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка		
	Подготовка документарного Отчета о прохождении практики		

Руководитель практики от предприятия (организации) \_\_\_\_\_  
(подпись/Ф.И.О.)

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_  
(подпись/Ф.И.О.)

## Образец характеристики

## Характеристика

1. \_\_\_\_\_  
*ФИО студента*
2. Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_
3. Специальность 38.02.06 Финансы
4. Место проведения практики (организация) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
*наименование организации, юридический адрес*
4. Вид/тип практики: (учебная практика/производственная практика (по профилю специальности) /производственная практика (преддипломная)  
*нужное подчеркнуть*
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 проведения практики \_\_\_\_\_
8. Объем практики 72 часа

За время прохождения практики студент освоил профессиональные компетенции:

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 типовые профессиональные задачи при консультационной поддержке преподавателя (наставника);

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

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

Код компетенции	Профессиональные компетенции, включающие в себя способность:	Оценка компетенции в баллах				
Вид профессиональной деятельности: <u>Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</u>						
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	1	2	3	4	5

	государственных и муниципальных нужд					
--	--------------------------------------	--	--	--	--	--

За время прохождения практики студент освоил общие компетенции:

**(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	Баллы				
		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; применять стандарты антикоррупционного поведения	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

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики \_\_\_\_\_

(освоены / не освоены)

Общие компетенции, предусмотренные программой практики \_\_\_\_\_

(освоены / не освоены)

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

---



---



---

Заключение: считаю возможным оценить работу студента на  
оценку \_\_\_\_\_

(отлично, хорошо, удовлетворительно,  
неудовлетворительно)

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись/ФИО)

Руководитель практики от предприятия (организации) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность/подпись/ФИО)

М.П. (Организация)

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

## Характеристика

1. \_\_\_\_\_  
*ФИО студента*
2. Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_
3. Специальность 38.02.06 Финансы
4. Место проведения практики (организация) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*наименование организации, юридический адрес*
5. Вид/тип практики: (учебная практика/производственная практика (по профилю специальности)) /производственная практика (преддипломная)  
*нужное подчеркнуть*
6. Наименование профессионального модуля ПМ.02. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
7. Сроки проведения практики \_\_\_\_\_
8. Объем практики 144 часа

За время прохождения практики студент освоил профессиональные компетенции:

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 типовые профессиональные задачи при консультационной поддержке преподавателя (наставника);

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

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

Код компетенции	Профессиональные компетенции, включающие в себя способность:	Оценка компетенции в баллах				
Вид профессиональной деятельности: <u>Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</u>						
ПК 2.1.	Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов	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.	Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга	1	2	3	4	5

За время прохождения практики студент освоил общие компетенции:

**(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	Баллы				
		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; применять стандарты антикоррупционного поведения	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

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики \_\_\_\_\_

(освоены / не освоены)

Общие компетенции, предусмотренные программой практики \_\_\_\_\_

(освоены / не освоены)

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

---



---



---

Заключение: считаю возможным оценить работу студента на оценку \_\_\_\_\_

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись/ФИО)

Руководитель практики от предприятия (организации) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность/подпись/ФИО)

М.П. (Организация)

Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Характеристика

1. \_\_\_\_\_  
*ФИО студента*

2. Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

3. Специальность 38.02.06 Финансы

4. Место проведения практики (организация) \_\_\_\_\_

*наименование организации, юридический адрес*

5. Вид/тип практики: (учебная практика/производственная практика (по профилю специальности)) /производственная практика (преддипломная)

нужное подчеркнуть

6. Наименование профессионального модуля ПМ.03. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций

7. Сроки проведения практики \_\_\_\_\_

8. Объем практики 72 часа

За время прохождения практики студент освоил профессиональные компетенции:

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 типовые профессиональные задачи при консультационной поддержке преподавателя (наставника);

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

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

Код компетенции	Профессиональные компетенции, включающие в себя способность:	Оценка компетенции в баллах				
Вид профессиональной деятельности: <u>Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций</u>						
ПК 3.1.	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации	1	2	3	4	5
ПК 3.2.	Составлять финансовые планы организации	1	2	3	4	5
ПК 3.3.	Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению	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
ПК 3.5.	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд	1	2	3	4	5

За время прохождения практики студент освоил общие компетенции:

**(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	Баллы				
		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; применять стандарты антикоррупционного поведения	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

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики \_\_\_\_\_  
 (освоены / не освоены)

Общие компетенции, предусмотренные программой практики \_\_\_\_\_  
 (освоены / не освоены)

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

---



---



---

Заключение: \_\_\_\_\_ считаю возможным оценить работу студента на оценку \_\_\_\_\_  
 (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись/ФИО)

Руководитель практики от предприятия (организации) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность/подпись/ФИО)

М.П. (Организация)

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

## Характеристика

1. \_\_\_\_\_  
*ФИО студента*

2. Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

3. Специальность 38.02.06 Финансы

4. Место проведения практики (организация) \_\_\_\_\_

*наименование организации, юридический адрес*

5. Вид/тип практики: (учебная практика/производственная практика (по профилю специальности)) /производственная практика (преддипломная)

нужное подчеркнуть

6. Наименование профессионального модуля ПМ.04. Участие в организации и осуществлении финансового контроля

7. Сроки проведения практики \_\_\_\_\_

8. Объем практики 72 часа

За время прохождения практики студент освоил профессиональные компетенции:

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 типовые профессиональные задачи при консультационной поддержке преподавателя (наставника);

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

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

Код компетенции	Профессиональные компетенции, включающие в себя способность:	Оценка компетенции в баллах				
Вид профессиональной деятельности: <u>Участие в организации и осуществлении финансового контроля</u>						
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

За время прохождения практики студент освоил общие компетенции:

**(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	Баллы				
		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; применять стандарты антикоррупционного поведения	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

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики \_\_\_\_\_

(освоены / не освоены)

Общие компетенции, предусмотренные программой практики \_\_\_\_\_

(освоены / не освоены)

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

---

---

---

Заключение: считаю возможным оценить работу студента на оценку \_\_\_\_\_

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись/ФИО)

Руководитель практики от предприятия (организации) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность/подпись/ФИО)

М.П. (Организация)

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.