

**Министерство образования Московской области
ГБОУ МО
«ВОСКРЕСЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

по специальности 38.02.06 «Финансы»

Воскресенск, 2019

Рабочая программа **преддипломной** практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям (профессиям) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 38.02.06 «Финансы»,

Организация разработчик: ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»


Разработчик:

Петрова Екатерина Антоновна, преподаватель ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»


Рецензент

Климова Л.И. преподаватель ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Рабочая программа **преддипломной** практики рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии экономических дисциплин

Председатель предметно(цикловой) комиссии  И.М.Портная/
«29» 08 2019г.



Утверждена заместителем директора по производственной работе
«Воскресенский колледж»  Е.В.Бутченко/
«29» 08 2019г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	16

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1 Область применения программы

Программа производственной (преддипломной) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы (базовой подготовки).

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики определяет требования к умениям и практическому опыту по видам деятельности:

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

ВД 2. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

ВД 3. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций;

ВД 4. Участие в организации и осуществлении финансового контроля.

Содержание преддипломной практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

1.2 Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Производственная практика (преддипломная) входит в профессиональный цикл образовательной программы по специальности 38.02.06 Финансы.

Производственная (преддипломная) практика проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса после освоения всех профессиональных модулей и учебных дисциплин и реализуется непрерывно в течение 4 недель (144 часа).

1.3 Цели и задачи практики - требования к результатам освоения практики

Преддипломная практика, как завершающий этап формирования компетенций, направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно - правовых форм.

Целью преддипломной практики является сбор данных, необходимых для написания выпускной квалификационной работы, т.е. приобретение

персонального исследовательского опыта по изучаемой проблеме, накопление и систематизация теоретического и практического материала.

В связи с этим преддипломная практика должна быть непосредственно связана с тематикой дипломной работы и включать в себя следующие этапы ее реализации:

4

1. Теоретический(с момента выбора и утверждения темы и до начала самой практики). Задачами этого этапа является изучение нормативных документов и научных публикаций по соответствующей сфере экономики в целях формирования теоретических представлений об исследуемой проблеме.
2. Практический(собственно практика). Сбор материалов для получения представления о реальном функционировании хозяйственного механизма или сферы экономики.
3. Исследовательский(с момента окончания практической деятельности и до написания отчета). Состоит в сопоставлении теоретических представлений и практических данных для разработки предложений по совершенствованию сложившейся практики.

Основные задачи производственной (преддипломной) практики предполагают:

- приобретение практических навыков решения производственных, организационных, экономических и других задач, соответствующих профилю организации - базы практики;
- развитие организаторских способностей, ответственности за порученную работу;
- овладение передовым опытом работы и инновационными технологиями;
- ознакомление с реальными производственными, технологическими и организационными процессами, протекающими на объекте базы практики;
- овладение практическими навыками коммуникативных технологий и активное участие в коммуникативных процессах, реально происходящих на объекте базы практики.
- сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

- Требования к результатам освоения производственной (преддипломной) Практики

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся завершает развитие общих компетенций и профессиональных и дополнительных компетенций:

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 ОК 04 развитие.

Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с ОК 05 коллегами, руководством, клиентами

Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном ОК 06 языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 07 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ОК 08 ценностей

Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 09 Использовать средства физической культуры для сохранения и ОК 10 укрепления

ОК 11 здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ПК 1.1 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ПК 1.2 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 1.3 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

ПК 1.4 Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 1.5 Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; ДК 1.6 Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов

ДК 1.7 бюджетной системы Российской Федерации;

Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним;

ДК 1.8 Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения

ПК 2.1 и социальной защиты;

ПК 2.2 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов

для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и
ПК 2.3 социальной защиты;

Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод),
ДК 2.4 индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий,
компенсаций и других

ДК 2.5 социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии

ДК 2.6 Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов,
сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и
расчетов;

Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по

- ПК 3.1 Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;
- ПК 3.2 Составлять финансовые планы организации;
- ПК 3.3 Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению;
- ПК 3.4 Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;
- ПК 3.5 Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.
- ПК 4.1 Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур;
- ПК 4.2 Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;
- ПК 4.3 Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля;
- ПК 4.4 Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

1.4 Количество часов на освоение программы практики

Общий объём времени на проведение производственной (преддипломной) практики определяется ФГОС СПО и графиком учебного процесса колледжа. Рабочим учебным планом для данного вида практики определено 4 недели (144 часа).

Промежуточный контроль проводится после завершения практики в форме дифференцированного зачета.

Вводное занятие установочного характера, дифференцированный зачет по практике, включающий защиту отчетов по практике проводятся за счет времени, отведенного на каждый вид практики.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

2.1 Объём практики и виды разделов (этапов) практики

Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость практики (в часах)
Общая трудоемкость практики		144
Подготовительный этап	Вводное занятие. Инструктаж	4
Организация практики	Установочная конференция в организации. Инструктаж. Изучение работы организации	20
Производственный этап	Выполнение обязанностей дублёров специалистов	80
	Выполнение работ, связанных с подготовкой выпускной квалификационной работы	30
Подготовка отчета по практике	Оформление отчета	6
Дифференцированный зачет¹		4

2.2. Тематический план и содержание преддипломной практики

Разделы (этапы) практики	Виды деятельности		Объем часов	Коды достигаемых ОК и ПК	Уровень усвоения ^{1 2 3}
1	2		3	4	5
Раздел 1. Подготовительный этап	Вводное занятие. Ознакомление с целями и задачами практики. Инструктаж по технике безопасности. Общий инструктаж о проведении практики. Ознакомление студентов с порядком выполнения отчетов.		4	ОК 01, 03, 07	1
Раздел 2. Организация практики	Установочная конференция в организации. Знакомство с руководителем практики от организации. Правила внутреннего распорядка. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление со спецификой организации (характеристика объекта практики с точки зрения темы ВКР): - рассмотрение структуры, Устава, полномочий, нормативного регулирования, клиентской базы и др. - изучение функциональных обязанностей по должности в период прохождения практики.		20	ОК 01- ОК 06	2
Раздел 3. Производственный этап	Этап практической деятельности	Возможный вид деятельности	110		3
	Выполнение обязанностей дублёров специалистов	Выявление специфики исследуемой проблемы по месту прохождения практики. Определение исследуемой проблемы на материалах организации - базы практики.	6		

¹ 1 уровень - узнавание изученных ранее объектов, свойств, процессов в данной профессиональной деятельности и выполнение действий с опорой (с подсказкой)

² уровень - самостоятельное выполнение по памяти типового действия;

³ уровень - продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий.

		Анализ имеющейся базы законодательства РФ, регулирующей финансовую деятельность организации	6	3 ОК 01-11 ПК 1.1.
		Сбор материалов для получения представления о реальном функционировании хозяйствующего субъекта или сферы экономики: составление бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; изучение правовых основ и порядка ведения бухгалтерского и налогового учета в организации; определение налоговой базы для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; анализ финансово-хозяйственной деятельности организации; определение необходимости и эффективности использования заемных источников и средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки.	38	- 1.5, ПК 2.1 - 2.3, ПК 3.1 - 3.5, ПК 4.1 - ПК 4.4, ДК 1.6 - ДК 1.8, ДК 2.4 - ДК 2.6
		Изучение статистических данных и анализ деятельности организации (предприятия) в соответствии с темой ВКР.	6	
		Сопоставление теоретических представлений и практических данных для разработки предложений по совершенствованию сложившейся практики: изучение положительного опыта работы (имеющихся трудностей) организации (подразделения/ должностного лица) по направлению тематики ВКР; изучение динамики развития финансовой деятельности организации (подразделения/ должностного лица) по направлению тематики ВКР.	20	

	Выполнение работ, связанных с подготовкой выпускной квалификационной работы	Выбор методов ВКР и способов решения поставленных задач. Определение методов исследования для сбора информации по решению проблем исследования. Составление программы исследования. Включение программы исследования во введение ВКР.	4	ОК 01-11 ПК 1.1. - 1.5, ПК 2.1 - 2.3, ПК 3.1 - 3.5, ПК 4.1 - ПК 4.4, ДК 1.6 - ДК 1.8, ДК 2.4 ДК 2.6	2
		Изучение нормативных документов и научных публикаций по соответствующей сфере экономики в целях формирования теоретических представлений об исследуемой проблеме. Формирование списка источников.	6		2
		Написание аналитического обзора темы ВКР, содержащего обобщенные и критически проанализированные сведения об истории, современном состоянии, тенденциях и перспективах развития предмета обзора. Включение аналитического обзора в 1 главу ВКР.	6		2
		Отражение анализа статистических данных, систематизации и обобщения собранной информации по деятельности кредитной организации во 2 главе ВКР.	6		2
		Описание опыта финансовой деятельности кредитной организации, формулирование выводов, предложений по организации деятельности и перспективам развития кредитной организации в соответствии с тематикой ВКР. Оформление практической части ВКР.	12		3
Раздел 4. отчета Подготовка по практике	Обобщение материалов практики и подготовка отчета. Написание заключения ВКР. Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики, индивидуального задания и по форме, установленной учебным заведением.		6		2
	Дифференцированный зачет		4		
ИТОГО:			144		

1 уровень - узнавание изученных ранее объектов, свойств, процессов в данной профессиональной деятельности и выполнение действий с опорой (с подсказкой) 2
уровень - самостоятельное выполнение по памяти типового действия;
3 уровень - продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий.

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы предполагает проведение производственной практики (преддипломной) на базе организаций на основе договоров, заключаемых между Колледжем экономики и финансов и организациями (предприятиями).

Реализация программы производственной практики (преддипломной) требует наличия оборудованных рабочих мест в организации.

Каждый студент должен иметь:

- индивидуальное задание на период производственной практики (преддипломной);
- дневник по практике;
- программу практики.

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (преддипломной) практики

1. Гражданский кодекс. Часть 1 и 2. Федеральный закон от 26.01.1996 (в редакции от 03.08.2018) // Собрание законодательства РФ. - 1996. - №5, ст. 410.
2. Бюджетный кодекс РФ от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ (в ред. от 28.03.2017) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - № 31.
Налоговый кодекс Российской Федерации (в ред. от 07.03.2017): Часть 1 от 31.07.1998 № 146-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 1998. - №31. - Ст. 3824; Часть 2 от 05.08.2000 № 117-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 2000. - № 32. - Ст. 3340. - Режим доступа: <http://base.garant.ru>;
3. Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в ред. от 29.07.2018) // Собрание законодательства РФ. - 2011. - № 50. - Ст.7344. - Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=170573>;
4. Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации" - Режим доступа: <http://base.garant.ru>
5. Федеральный закон от 24 июля 2009 г. №212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования" (с изменениями и дополнениями) Режим доступа <http://base.garant.ru>
6. Федеральный закон от 23.12.2003 № 177-ФЗ «О страховании вкладов физических лиц в банках РФ» (в ред. 03.07.2018) // Собрание законодательства РФ. - 2003. - №4.
7. Абдукаримов, И.Т. Анализ финансового состояния и финансовых результатов предпринимательских структур : учеб.пособие / И.Т. Абдукаримов, М.В. Беспалов. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 214 с. ISBN978-5-16-006404-0 (online)
8. Банковское дело: Учебник / Под ред. Е.Ф. Жукова, Н.Д. Эриашвили. - М.: ЮНИТИ, 2016. - 687 с.
9. Бюджетное право: Учебное пособие / О.В. Болтинова. - 3-е изд., пересмотр. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 256 с.
10. Валютное регулирование в Российской Федерации: правила, контроль, ответственность: Учебно-практическое пособие / И.В. Хаменушко. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с.
11. Ворожбит, О.Ю. Налоги и налогообложение. Налоговая система Российской Федерации : учебное пособие / О.Ю. Ворожбит, В.А. Водопьянова. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2018. — (Высшее образование). — 175 с. — DOI: <https://doi.org/10.12737/1730-2>
12. Губин, О.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / О.В. Губин, В.Е. Губин. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 335 с. — (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-16101095-2 (Инфра-М online)

13. Зарук, Н.Ф., Налоги и налогообложение: Учебное пособие / Зарук Н.Ф., Носов А.В., Федотова М.Ю. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 249 с.: 60x90

3.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Для проведения практики разработана следующая документация: -

- положение о практике;
- рабочая программа производственной практики (преддипломной);
- тематический план консультаций по производственной практике (преддипломной) (приложение 1);
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики.

В основные обязанности руководителя практики от Колледжа входят: -

- осуществление руководства практикой;
- формирование групп в случае применения групповых форм проведения практики;
- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе соответствия видов работ, выполняемых обучающимися в период практики, профилю специальности;
- участие в определении совместно с руководителями практики от организации процедуры оценки результатов практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики;
- оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе.

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и совместная оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной), как завершающего этапа формирования компетенций, руководителем практики от колледжа и руководителем практики от организации осуществляется в процессе руководства практикой (наблюдения, консультирования, помощи в овладении профессиональными навыками, проверки выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике, а также отчетов по практике).

Результаты освоения производственной практики <i>(преддипломной)</i>	Основные показатели оценки результата	Форма и методы контроля и оценки
<i>Сформированность общих компетенций, включающих в себя способность:</i>		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	определение задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; выявление и эффективный поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; оценка результата своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Характеристика с места практики. Дифференцированный зачет
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	-определение задач для поиска информации, необходимых источников информации; -планирование процесса поиска и структурирование получаемой информации; оценка практической значимости результатов поиска; оформлять результаты поиска	Характеристика с места практики. Дифференцированный зачет
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применение современной научной и профессиональной терминологии;	Характеристика с места практики. Дифференцированный зачет

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с	- взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Характеристика с места практики. Дифференцированный зачет
коллегами, руководством, клиентами		
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	рамотное изложение своих мыслей и оформление документов по профессиональной тематике на государственном языке; проявление ответственности в коллективе	Характеристика с м практики. Дифференцированный зачет
ОК 06. Проявлять гражданскопатриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	-проявление гражданско-патриотической позиции; -понимание традиционных общечеловеческих ценностей	Характеристика с м практики. Дифференцированный зачет
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	-соблюдение норм экологической безопасности; -определение основных направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	Характеристика с м практики. Дифференцированный зачет
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	пользование средств профилактики перенапряжения характерными для данной специальности	Характеристика с м практики. Дифференцированный зачет
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; - использование современного программного обеспечения	Характеристика с м практики. Дифференцированный зачет

<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>понимание текстов на базовые профессиональные темы; участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p>	<p>Характеристика с места практики. Дифференцированный зачет</p>
--	---	---

<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>выявление достоинств и недостатков коммерческой идеи; определение размера выплат по процентным ставкам кредитования; - определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p>	<p>Характеристика с места практики. Дифференцированный зачет</p>
---	---	---

<p>ПК 1.1 Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений; -применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности; -составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета; -проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям; определять дефицит бюджета и источники его финансирования; составлять сводную бюджетную роспись; 	<p>Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет</p>
<p>ПК 1.2 Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; 	<p>Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет</p>

	<ul style="list-style-type: none"> -проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений; -применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности; - формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений и определять размеры субсидий; - проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - формировать реестры расходных обязательств муниципального образования; - оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат; - проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат. 	
--	---	--

<p>ПК 1.3 Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Уметь: использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; - проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений; - применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности; проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы РФ;</p>	<p>Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет</p>
	<p>- составлять сводную бюджетную роспись; - проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;</p>	

<p>ПК 1.4 Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; - руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; - рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений; исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений; - использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений; - составлять бюджетные сметы казенных учреждений; составлять планы финансовохозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; 	<p>Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет</p>
<p>ПК 1.5 Обеспечивать финансовоэкономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; - обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; - описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; - осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок. 	<p>Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет</p>

<p>ДК 1.6 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочноправовых систем; - выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; - участвовать в организационноуправленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; - выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи с применением компьютерных технологий; принимать решения об установлении опеки и попечительства; - применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. 	<p>Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет</p>
--	---	--

<p>ДК 1.7 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной 	<p>Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет</p>
--	--	--

	<p>защите с использованием информационных справочноправовых систем;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочноправовых систем; 	
--	--	--

<p>ДК 1.8 Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационнокомпьютерные технологии</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочноправовых систем; -определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочноправовых систем; выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; 	<p>Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет</p>
<p>ПК 2.1 Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах; - ориентироваться в законодательных и иных нормативных 	<p>Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет</p>

	<p>правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации; применять налоговые льготы; определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; - рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; - определять режимы налогообложения; определять элементы налогообложения; - соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; 	
<p>ПК 2.2 Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах; - формировать налоговую отчетность; - организовывать оптимальное ведение налогового учета; - осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга; - применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов; 	<p>Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых 	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; - выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; - соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; - заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды; - использовать программное обеспечение в налоговых расчетах. 	
--	--	--

<p>ПК 2.3 Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля; - формировать учетную политику для целей налогообложения; - организовывать оптимальное ведение налогового учета; - осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга; - выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения <u>законодательства</u> о налогах, сборах и страховых взносах; - оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения; - оценивать правильность проведения и учета финансово- 	<p>Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет</p>
	<p>хозяйственных операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений <p><u>налогового законодательства;</u> использовать программное обеспечение в налоговых</p>	

<p>ДК 2.4 Регистрация, перерегистрация и снятие с учета плательщиков</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать документы по постановке на учет налогоплательщиков и налоговых агентов в налоговых органах; присваивать плательщику страховых взносов (страхователю) регистрационный номер в ПФР и кода в зависимости от категории плательщика (страхователя); - обрабатывать выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; - применять методологию регистрации и перерегистрации плательщиков (страхователей); 	<p>Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет</p>
<p>ДК 2.5 Ведение реестра налогоплательщиков, плательщиков сборов и страховых взносов</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать документы по постановке на учет налогоплательщиков и налоговых агентов в налоговых органах; использовать в работе необходимые программно-технические комплексы и оргтехнику; - осуществлять контроль за своевременностью и полнотой обработки выписок из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; - предоставлять информацию из реестра плательщиков по запросам 	<p>Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет</p>

<p>ДК 2.6 Уточнение и идентификация платежей по налогам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам в государственные внебюджетные фонды</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести учет и формировать отчетность по налогам и сборам в налоговых органах; - вводить данные налоговых деклараций и бухгалтерской отчетности в автоматизированную информационную систему налоговых органов; - проводить сверку расчетов налогоплательщиков с бюджетом; оформлять материалы для направления в правоохранительные и судебные органы; - использовать в работе необходимые программно-технические комплексы и оргтехнику 	<p>Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет</p>
--	---	--

<p>ПК 3.1 Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; участвовать в разработке финансовой политики организации; - осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации; определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов; - определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств; - определять показатели результатов финансовохозяйственной деятельности организации; формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов; - анализировать финансовохозяйственную деятельность организаций; 	<p>Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет</p>
--	---	--

<p>ПК 3.2 Составлять финансовые планы организации</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать финансовохозяйственную деятельность организаций; - осуществлять финансовое планирование деятельности организаций; - обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков; - осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; - определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять техникоэкономическое обоснование кредита; 	<p>Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет</p>
<p>ПК 3.3 Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать финансовохозяйственную деятельность организаций; - осуществлять финансовое планирование деятельности организаций; - осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; - определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять техникоэкономическое обоснование кредита; 	<p>Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет</p>

<p>ПК 3.4 Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; - осуществлять финансовое планирование деятельности организаций; - осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; - определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять техникоэкономическое обоснование кредита; 	<p>Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет</p>
<p>ПК 3.5 Обеспечивать финансовоэкономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов; - осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур. 	<p>Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет</p>

<p>ПК 4.1 Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - использовать методы экономического анализа; - применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля; проводить проверки, ревизии финансовохозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; - осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов; - применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; - проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций; - оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; - осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок; подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы 	<p>Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет</p>
---	--	--

	<p>Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none">- проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов;- проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов;- осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.	
--	---	--

<p>ПК 4.2 Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - использовать методы экономического анализа; - применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля; проводить проверки, ревизии финансовохозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; - осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов; - применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; - проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций; - оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; - осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и 	<p>Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет</p>
---	--	--

	<p>проверок; подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов; - проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов; - осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур. 	
--	---	--

<p>ПК 4.3 Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - использовать методы экономического анализа; - применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля; - проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов; - применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; - проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций; - оформлять результаты 	<p>Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет</p>
---	---	--

	<p>проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок; - проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов; - осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур. 	
--	--	--

<p>ПК 4.4 Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля; - проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов; - проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов; - осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур. 	<p>Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет</p>
<p>Приобретенный практический опыт в:</p>		
<p>Финансовоэкономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>-определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансовохозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; - организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами</p>	<p>Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет</p>
	<p>бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием; планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд.</p>	

<p>Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>- исчислении суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;</p> <p>- оформлении налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки;</p> <p>организации и проведении контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах.</p>	<p>Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет</p>
<p>Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций</p>	<p>формировании финансовых ресурсов организаций и осуществлении финансовых операций.</p>	<p>Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет</p>
<p>Участие в организации и осуществлении финансового контроля</p>	<p>-организации и проведении финансового контроля; осуществлении расчетов и проведении анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций; -обобщении результатов анализа основных показателей финансовоэкономической деятельности объектов финансового контроля, разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов;</p> <p>-планировании, анализе и контроле финансовохозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</p>	<p>Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет</p>

