

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

Протокол N 2

« 02 » июль 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

_____ А.М. Кривоносов

« ____ » _____ 202__ г

ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

для специальности

38.02.06 «Финансы»

базовая подготовка

Санкт-Петербург
2021 г.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по программе подготовки специалистов среднего звена 38.02.06 «Финансы» (базовой подготовки).

СОГЛАСОВАНА

Подпись / ФИО
« _____ 202 _____ г.
М.П.



Рассмотрена на заседании методического совета

Протокол № 5

«25» июня 2021 г.

Одобрена на заседании цикловой комиссии

Протокол № 11

«25» июня 2021 г.

Председатель цикловой комиссии

Подпись / ФИО

Разработчик:

Салогуб Е.В., МПО отдела по УПР СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

Содержание

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
6. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ
ПРИЛОЖЕНИЯ

Задание на практику

Титульный лист отчёта студента о прохождении практики

Дневник производственной практики

Аттестационный лист результатов прохождения производственной практики

Характеристика деятельности студента

Итоговая оценка

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 «Финансы» в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД):

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

ПМ. 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

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

ПМ. 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля

1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной): направлены на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм

1.3. Требования к результатам освоения производственной практики (по профилю специальности)

В результате прохождения производственной практики (преддипломной), реализуемой в рамках профессионального модулей

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

ПМ. 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

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

ПМ. 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля

обучающийся должен приобрести практический опыт работы:

ВПД	Практический опыт работы
ПМ. 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием; планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд.
ПМ. 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	исчислении суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; оформлении налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки; организации и проведении контроля за

	соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах.
ПМ. 03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	Планирование и осуществление мероприятий по управлению финансовыми ресурсами организации; Составление финансовых планов организации; Оценка эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации, планирование и осуществление мероприятий по ее повышению; Осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;
ПМ. 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля	организации и проведении финансового контроля; осуществлении расчетов и проведении анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций; обобщении результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового контроля, разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов; планировании, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; применении законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок.

Обучающиеся с целью приобретения навыков практической работы проходят производственную практику (преддипломную) на предприятиях г.Санкт-Петербурга и Лен. области. Количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной) составляет 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Результатом производственной практики (преддипломной) является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций

Код	Наименование результата обучения
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков

<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>способность организовывать работу коллектива и команды; умение осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; знание требований к управлению персоналом; умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов; знание принципов эффективного взаимодействия с потребителями услуг; демонстрация знаний основ проектной деятельности.</p>
<p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>способность соблюдения этических, психологических принципов делового общения; умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; знание особенности социального и культурного контекста; демонстрация знаний правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
<p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>	<p>Работа в коллективе, межличностные умение описывать значимость своей профессии; знание сущности гражданско - патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; способность распределять функции и ответственность между участниками команды; самостоятельно анализировать и корректировать результаты собственной и командной деятельности.</p>
<p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>умение соблюдать нормы экологической безопасности; способность определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; знание методов обеспечения ресурсосбережения при выполнении профессиональных задач.</p>
<p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>умение применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; умения пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии; демонстрация знаний основ здорового образа жизни; знание средств профилактики перенапряжения</p>
<p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>способность применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач; умение использовать современное программное обеспечение; знание современных средств и устройств информатизации; способность правильного применения программного обеспечения в профессиональной деятельности. Демонстрация навыков владения информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности. Работа с бухгалтерской программой 1С-Бухгалтерия, УРМ -работа с справочно-правовыми системами(СПС) «Консультант Плюс» и «Гарант»</p>

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	способность работать с нормативно-правовой документацией; демонстрация знаний по работе с текстами профессиональной направленности на государственных и иностранных языках.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	знание технико – экономических показателей работы производственного подразделения; демонстрация знаний финансовых инструментов; умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих проектов; способность создавать бизнес-план коммерческой идеи; умение презентовать бизнес-идею.

Код	Наименование результатов практики
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.
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. Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
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. Участвовать в управлении финансовыми ресурсами организации
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. Осуществлять юридически обоснованное применение норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Объем производственной практики (преддипломной) и виды учебной работы

Производственная практика (преддипломная) студентов проводится в организациях различных форм собственности, в финансовых учреждениях, в других коммерческих структурах, имеющих непосредственное отношение к получаемой студентами квалификации финансист.

Общая трудоемкость практики составляет **144 часа** - продолжительность практики - **4 недели**.

Код профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Виды работ
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5.	ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Раздел 1. расчет показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; осуществление контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	Раздел 2. Исчисление суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; оформление налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки; организация и проведение контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах
ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5.	ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	Раздел 3. Планирование и осуществление мероприятий по управлению финансовыми ресурсами организации; Составление финансовых планов организации; Оценка эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации, планирование и осуществление мероприятий по ее повышению; Осуществление финансовых

		<p>взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;</p> <p>Финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.</p>
<p>ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4</p>	<p>ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля</p>	<p>Раздел 4. организация и проведение финансового контроля;</p> <p>осуществление расчетов и проведение анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций;</p> <p>обобщение результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового контроля, разработка и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов;</p> <p>планирование, анализ и контроль финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</p> <p>применение законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок.</p>
		<p>Сбор материала для ВКР (в рамках утвержденной темы)</p>

3.2. Календарно-тематический план производственной практики (преддипломной)

Практика студентов имеет продолжительность 144 часа (4 недели). Перед направлением на практику руководитель от образовательного учреждения выдает каждому обучающемуся задание. Примерное распределение времени практики по производственной практике (преддипломной):

Раздел	Часы
Ознакомление с предприятием	12
Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	30
исчисления и перечисления налогов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы	30
формирования финансовых ресурсов организаций	12
осуществления финансовых операций;	18
Участие в организации и осуществлении финансового контроля	30
Сбор материала для ВКР	
Систематизация собранных материалов и оформление отчетов	12
ИТОГО:	144

Содержание программы практики

Наименование разделов	Содержание
Раздел 1. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	расчета показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;
Раздел 2. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	Исчисление суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; оформление налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки; организация и проведение контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах
Раздел 3. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	Планирование и осуществление мероприятий по управлению финансовыми ресурсами организации; Составление финансовых планов организации; Оценка эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации, планирование и осуществление мероприятий по ее повышению; Осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления; Финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для

	корпоративных нужд.
Раздел 4. Участие в организации и осуществлении финансового контроля	организация и проведение финансового контроля; осуществление расчетов и проведение анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций; обобщение результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового контроля, разработка и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов; планирование, анализ и контроль финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; применение законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок.

При прохождении практики в организациях финансового профиля, необходимо придерживаться содержания вышеизложенных основных разделов практики, учитывая специфику учреждения (организации) по следующим направлениям.

При прохождении практики в коммерческом банке:

Производственная практика в коммерческих банках организуется с целью получения теоретических и практических знаний в области операций коммерческих банков в РФ.

Для достижения поставленных целей практики студент должен выполнить следующие задания:

1. Охарактеризовать коммерческий банк исходя из:

- организационно - правовой формы;
- вида лицензий и основных операций, осуществляемых банком;
- основных правовых документов, регламентирующих деятельность банка;
- места и роли банка на рынке банковских услуг в регионе.

2. Ознакомиться и иметь полное представление о перечне услуг, предлагаемых банком.

3. Проанализировать состояние банка исходя из:

- размера и состояния ресурсов;
- масштабов привлеченных средств от клиентуры;
- суммы активов;
- объема кредитов;
- размера полученной прибыли;
- рентабельности.

4. Рассчитать основные показатели деятельности кредитно-финансового учреждения и сделать выводы об эффективности его функционирования.

5. Проанализировать деятельность структурного подразделения банка, для чего: охарактеризовать его деятельность; рассмотреть систему управления и кадровый состав; сделать обзор нормативно-правовых документов, в соответствии с которыми проводятся операции; проанализировать эффективность существующей в подразделении системы расчетов предоставить рекомендации по ее совершенствованию.

6. Риски в деятельности коммерческого банка. Назначение, порядок формирования и использования резервов по активным операциям коммерческого банка:

- резервы по ссудным операциям;
- резервы под обещание вложений в ценные бумаги;

- резервы по прочим активным вложениям коммерческого банка.
- 7. Система налогов, порядок расчета. Показать расчет основных налогов за отчетный период.
- 8. Система финансового планирования в коммерческом банке.

При прохождении практики в финансовых службах органов государственного управления:

Производственную практику в органах государственного управления рекомендуется проходить в управлениях главных распорядителей бюджетных средств по планированию расходов бюджетов и организации ведомственного финансового контроля, в региональных представительствах федеральных органов государственного управления, являющихся распорядителями средств федерального бюджета, в финансовых органах исполнительной власти различных уровней.

При прохождении практики студенты должны:

1. Ознакомиться с бюджетным устройством муниципальных образований. Изучить нормативно - правовые акты органов местного самоуправления, определяющие бюджетное устройство и бюджетный процесс
2. Ознакомиться со структурой финансового органа, в котором проходит практика. Изучить должностные инструкции работников финансового органа, схему взаимодействия подразделений финансового органа, информационные потоки.
3. Ознакомиться с бюджетным процессом на конкретном уровне территориального управления и отразить в отчете:
 - порядок формирования проекта бюджета;
 - порядок рассмотрения проекта бюджета;
 - порядок утверждения бюджета;
 - порядок исполнения бюджета;
 - порядок рассмотрения и утверждения бюджетной отчетности.

Если практика проходит в период формирования, рассмотрения и утверждения бюджета, то принять участие на соответствующем этапе бюджетного процесса.

4. Ознакомиться с механизмом межбюджетных отношений, регулированием доходов и перераспределением расходных полномочий между уровнями бюджетной системы.
5. Изучить особенности финансирования бюджетных учреждений: образования, здравоохранения; государственного и местного самоуправления.
6. Изучить законодательные и нормативные акты, регулирующие финансовую и экономическую деятельность данных бюджетных организаций.
7. Изучить особенности финансирования организаций жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, связи и т.д. в части возмещения разницы в тарифах (ценах) по оказанию услуг населению.
8. Ознакомиться с порядком финансирования капитальных вложений, предоставления бюджетных кредитов.
9. Ознакомиться с порядком осуществления бюджетного учета и составления отчетности об исполнении бюджета.
10. Изучить роль учреждений, где проводится практика, в системе государственного управления.
11. Изучить методику расчета потребности получателей бюджетных средств в бюджетных ассигнованиях.
12. Изучить порядок использования бюджетных средств, полученных от использования и продажи имущества и платных услуг.
13. Приобрести навыки оформления документации органов исполнительной власти, бюджетного планирования, осуществления государственного и муниципального контроля.

При прохождении практики в территориальных органах федерального казначейства:

1. Ознакомиться с нормативно-правовой основой деятельности отделения федерального казначейства (ОФК).
2. Охарактеризовать функции, задачи и организационную структуру ОФК.
3. Изучить порядок учета доходов всех уровней бюджета и их распределение в порядке регулирования между бюджетами разных уровней:
 - счета, открытые УФК для учета доходов бюджетов, их предназначение;
 - счета для учета поступлений доходов в региональный и местные бюджеты всех уровней;
 - порядок возврата плательщикам излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов и других обязательных платежей;
 - межбюджетное регулирование, соблюдение нормативов распределения доходов между уровнями бюджетной системы;
 - учет доходов региональных и местных бюджетов.
4. Ознакомиться с исполнением федерального, краевого, местного бюджета в части расходов:
 - открытие лицевых счетов бюджетополучателей в ОФК;
 - лимиты бюджетных обязательств, бюджетные сметы;
 - зачисление средств на лицевые счета;
 - списание средств с лицевых счетов;
 - кассовые и фактические расходы бюджетополучателей;
 - учет бюджетных обязательств в ОФК;
 - незавершенные бюджетные обязательства и их учет;
 - отчет об исполнении бюджетных обязательств по федеральному бюджету;
 - порядок дополнительного финансирования бюджетополучателей;
 - финансирование федеральных программ;
 - использование при исполнении расходной части федерального бюджета
 - информационной программы «Центр-КС».
5. Финансовый контроль, осуществляемый территориальными органами федерального казначейства:
 - контроль за целевым использованием средств всех уровней бюджетов, выделенных на содержание бюджетных организаций и учреждений (предварительный и текущий контроль);
 - контроль за своевременностью перечисления и зачисления средств федерального бюджета финансово-кредитными учреждениями.
6. Рассмотреть взаимодействие ОФК с финансовыми, налоговыми, правоохранительными и др. контролирующими органами.

При прохождении практики в инспекциях Федеральной налоговой службы РФ

1. Ознакомиться с нормативно-правовой основой деятельности инспекции
2. Охарактеризовать организационную структуру инспекции ФНС.
3. Описать функции и задачи отделов и подразделений, охарактеризовать их взаимодействие.
4. Ознакомиться с основными показателями деятельности инспекции ФНС в динамике.
5. Проанализировать особенности организации налогового контроля деятельности юридических лиц:
 - порядок постановки на налоговый учет;

- объем и сроки представляемой отчетности;
 - формы, методы, периодичность налогового контроля.
6. Изучить порядок проведения камеральных проверок, решения, выносимые по их результатам, проанализировать результаты за определенный период.
7. Ознакомиться с проведением выездной проверки:
- организация проведения проверки;
 - цели и задачи проверки;
 - порядок проведения;
 - оформление результатов.
8. Ознакомиться с порядком применения мер ответственности к налогоплательщикам, нарушающим налоговое законодательство
9. Рассмотреть взаимодействие налоговых органов с финансовыми службами органов исполнительной власти, органами федерального казначейства, территориальными органами федеральных внебюджетных фондов, с правоохранительными и др. контролирующими органами.

При прохождении практики в страховой организации (перестраховочной компании, негосударственном пенсионном фонде и т.д.)

1. Ознакомиться с общей характеристикой организации:
- организационно-правовая форма;
 - цель и виды деятельности (согласно лицензии на осуществление страховой деятельности);
 - структура управления и функции основных подразделений, региональная структура (филиалы, агентства и т.д.);
 - основные группы персонала (страховые агенты, андеррайтеры, др. специалисты), выполняемые ими функции;
 - типы агентских сетей, каналы распространения страховых продуктов.
2. Проанализировать основные показатели, характеризующие результаты деятельности:
- размеры страховых сумм, премий, выплат;
 - количество заключенных договоров страхования по видам;
 - число страхователей и др.
3. Изучить внутренние документы организации, определяющие финансовую деятельность: устав, приказ по учетной политике, прочие.
4. Ознакомиться с общей характеристикой документооборота, оформления договоров страхования, страховых полисов, страховых актов и др.
5. Проанализировать в динамике баланс организации, отчет о финансовых результатах, их показатели:
- по составу и структуре финансовых ресурсов;
 - по доходам и расходам (по страхованию жизни и по иным видам страхования, чем страхование жизни);
 - по видам страховых резервов и фондов, их формированию и использованию;
 - по договорам перестрахования, сострахования, участия в пулах;
 - другие (дебиторской, кредиторской задолженности, внереализационных доходов и расходов и т.д.).
6. Проанализировать особенности налогообложения, указать:
- виды налогов, уплачиваемых страховой организацией;
 - порядок определения налогооблагаемой базы по видам налогов, сроки уплаты и т.д.;
 - наличие льготного налогообложения.
7. Проанализировать инвестиционную деятельность:
- размещение страховых резервов (собственных активов) по видам активов;
 - соответствие требованиям законодательства;

- основные параметры: доходность, ликвидность, возвратность и др.
8. Ознакомиться с автоматизированными программами учета и отчетности, охарактеризовать их достоинства (недостатки).
9. Ознакомиться с системой финансового планирования, процедурой составления и формами финансовых планов.
10. Оценить состояние внутреннего и внешнего финансового контроля, результаты налогового контроля.
11. Проанализировать финансовое положение страховой организации (финансовую устойчивость, платежеспособность, др.), сделать соответствующие выводы и предложения.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики (преддипломной)

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

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика (преддипломная) проводится концентрировано в рамках профессиональных модулей ОПСПО ППСЗ.

Руководство производственной практикой:

1. Контроль за прохождением учащимися производственной практики осуществляется преподавателями профессиональных модулей Академии в соответствии с должностной инструкцией руководителя практики от Академии.
2. Руководство практикой непосредственно на рабочем месте осуществляется специалистом/мастером/бригадиром организации, в которой студенты проходят практику.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой (преддипломной) осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4.4. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

- рабочее офисное место;
- комплект форм бухгалтерской отчетности;
- план счетов;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- калькулятор.

4.5. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

Нормативно-правовые акты:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. (в посл.ред)
2. Бюджетный Кодекс Российской Федерации. (в посл.ред)
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1 и 2 (в ред. от 29. 12. 2017 г.)
4. Федеральный закон № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»
5. ФЗ-№ 165 РФ от 16 июля 1999 г. «Об основах обязательного социального страхования» (в посл.ред)
6. ФЗ - № 115 от 15 августа 1996 г. «О бюджетной классификации РФ». (в посл.ред)
7. ФЗ - № 4 от 11 января 1995 г. «О счетной палате РФ». (в посл.ред)
8. Положение о Министерстве финансов Российской Федерации. Постановление правительства РФ № 329 от 30 июня 2004 г. (в посл.ред)
9. Бюджетное послание Президента РФ Федеральному Собранию РФ «О бюджетной политике в 2017 году».
10. ФЗ РФ «О банках и банковской деятельности (в посл.ред)

Учебники и учебные пособия:

11. Бурмистрова Л.М. Финансы организаций (предприятий) М., Инфра-М 2015 3000 ЭБС
12. Аронов А.В. Налоги и налогообложение М., Инфра-М 2015 3000 ЭБС
13. Володин А.А. Управление финансами. Финансы предприятий М., Инфра-М 2014 3000 ЭБС
14. Грачева Е.Ю. Финансовое право: Учебник / Е.Ю. Грачева, Э.Д. Соколова. - 4-е изд., испр. и доп. - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2013. - 352 с. // Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>. Для СПО
15. Грачева Е.Ю. Финансовое право. Для СПО М., Инфра-М 2013 3000 ЭБС
16. Дадашева А.З. Финансы М., Инфра-М 2016 3000 ЭБС
17. Дадашева А.З. Финансы: Учебник / Дадашева А.З. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 178 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>
18. Екимова К.В. Финансы организаций (предприятий) М., Инфра-М 2013 3000 ЭБС
19. Захарьин В.Р. Налоги и налогообложение М., Инфра-М 2015 3000 ЭБС
20. Косарева Т.Е. Налогообложение организаций и физических лиц М., Инфра-М 2014 3000 ЭБС
21. Кучма В.Н. Бухгалтерский учет: Практическое пособие / Кучма В.Н. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 868 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>
22. Колчина Н.В. Финансы организаций М. Юнити-Дана 2016 3000 ЭБС
23. Крохина Ю.А. Финансовое право России: Учебник / Ю.А. Крохина. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 624 с. // Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>
24. Крохина Ю.А. Финансовое право России М., Инфра-М 2015 3000 ЭБС
25. Мазурина Т.Ю. Финансы организаций (предприятий) М., Инфра-М 2015 3000 ЭБС
26. Мальцев В.А. Финансовое право : учебник / В.А. Мальцев. — Москва : КноРус, 2016. — 237 с. // Режим доступа: <https://www.book.ru>. Для СПО
27. Мальцев В.А. Финансовое право. Для СПО М., Кнорус 2016 неогранич. ЭБС
28. Майорова Е.И. Финансовое право: Учебное пособие / Е.И. Майорова, Л.В. Хроленкова. - 4-е изд., испр. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 288 с. // Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>. Для СПО
29. Мусаткина А.А. Финансовое право: Учебное пособие / А.А. Мусаткина, Е.В. Чуклова - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 176 с. // Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>
30. Мысляева И.Н. Государственные и муниципальные финансы : учебник / И.Н. Мысляева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 393. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>
31. Погорелова М.Я. Налоги и налогообложение М., Инфра-М 2015 3000 ЭБС
32. Дополнительная
33. Положенцева А.И. Финансы организаций (предприятий) : учебное пособие / А.И. Положенцева, Т.Н. Соловьева, А.П. Есенкова. — Москва : КноРус, 2016. — 206 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru>. Для СПО
34. Фридман А.М. Финансы организаций (предприятий) М., Дашков и К 2013 3000 ЭБС

Дополнительная

35. Казакова Н.А. Финансовая среда предпринимательства и предпринимательские риски М., Инфра-М 2017 3000 ЭБС
36. Лахметкина Н.И. Инвестиционная стратегия предприятия М., Кнорус 2017 неогранич. ЭБС
37. Положенцева А.И. Финансы организаций (предприятий). Для СПО М., Кнорус 2016 неогранич. ЭБС

Интернет-ресурсы:

1. Агентство Экономика и жизнь: www.akdi.ru
2. Банк России (ЦБ): www.cbr.ru
3. Единый портал бюджетной системы РФ: www.budget.gov.ru
4. Комитет финансов Правительства С-Петербурга: www.fincosm.spb.ru
5. Министерство финансов РФ: www.minfin.ru
6. Официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок: zakupki.gov.ru
7. Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях: bus.gov.ru
8. Портал государственных программ Российской Федерации: programs.gov.ru
9. Федеральное казначейство РФ: www.roskazna.ru
10. Федеральная налоговая служба: <https://www.nalog.ru>
11. Федеральный портал "Российское образование" - Режим доступа: <http://www.edu.ru>

12. Федеральный образовательный портал "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - Режим доступа: <http://window.edu.ru>
13. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» - Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru>.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

В период прохождения практики студентом ведется дневник практики. По результатам практики студентом составляется отчет, который утверждается организацией.

Студент самостоятельно формирует портфолио работ, в котором отражается практический опыт, полученный в период прохождения практики.

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

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной) осуществляется преподавателем-руководителем практики в форме итогового зачета. Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в документации, которая разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
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. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Руководитель участвует в инструктаже практиканта перед выездом на практику; обеспечивает высокое качество прохождения практики путем проведения текущих консультаций; контролирует строгое соответствие практики учебному плану и программе; рассматривает отчет студента о практике, дает отзыв о его работе; организует защиту отчета по преддипломной практике, составляет аттестационный лист.
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. Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации 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. Участвовать в управлении финансовыми ресурсами организации ПК 4.1. Разрабатывать план и программу проведения	

<p>контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур;</p> <p>ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</p> <p>ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля;</p> <p>ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд. Осуществлять юридически обоснованное применение норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля</p>	
---	--

Результаты (освоение общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Принимать участие в составлении бизнес-плана	<p>Форма контроля обучения:</p> <p>Наблюдение за работой практиканта на рабочем месте;</p> <p>Контроль ведения дневника практики;</p> <p>Заполнение образцов исполнительной документации (журналов и актов), как приложение к отчету.</p> <p>Форма оценки результативности обучения:</p> <p>Система отметок в балах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка;</p> <p>Оценка работы руководителя от предприятия (аттестационный лист);</p> <p>Оценка руководителя практики от Академии (по результатам наблюдения за работой, при посещении студента и ведению дневника практики);</p> <p>Оценка отчета по производственной практике (техническая грамотность, полнота</p>
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	способность организовывать работу коллектива и команды; умение осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; знание требований к управлению персоналом; умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов; знание принципов эффективного взаимодействия с потребителями услуг; демонстрация знаний основ проектной деятельности.	
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	способность соблюдения этических, психологических принципов делового общения; умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; знание особенности социального и культурного	

	контекста; демонстрация знаний правила оформления документов и построения устных сообщений	освещения вопросов в отчете по практике, творческая самостоятельность и своевременность сдачи); Оценка защиты отчета по практике (компетентность в освещении вопросов, профессионализм и самостоятельность в ответах).
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Работа в коллективе, межличностные умение описывать значимость своей профессии; знание сущности гражданско - патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; способность распределять функции и ответственность между участниками команды; самостоятельно анализировать и корректировать результаты собственной и командной деятельности.	
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	умение соблюдать нормы экологической безопасности; способность определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; знание методов обеспечения ресурсосбережения при выполнении профессиональных задач.	
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	умение применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; умения пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии; демонстрация знаний основ здорового образа жизни; знание средств профилактики перенапряжения	
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	способность применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач; умение использовать современное программное обеспечение; знание современных средств и устройств информатизации; способность правильного применения программного обеспечения в профессиональной деятельности. Демонстрация навыков владения информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности. Работа с бухгалтерской программой 1С-	

	Бухгалтерия, УРМ -работа с справочно-правовыми системами(СПС) «Консультант Плюс» и «Гарант»	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	способность работать с нормативно-правовой документацией; демонстрация знаний по работе с текстами профессиональной направленности на государственных и иностранных языках.	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	знание технико – экономических показателей работы производственного подразделения; демонстрация знаний финансовых инструментов; умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих проектов; способность создавать бизнес-план коммерческой идеи; умение презентовать бизнес-идею.	

6.ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Оптимальный объем Отчета по производственной практике (преддипломной) – 25-30 страниц машинописного текста. Текст Отчета по практике печатается на стандартных листах формата А4 с одной стороны шрифтом Times New Roman размером 14 кеглей (через 1,5 интервала) с оставлением полей: слева – 30 мм, сверху – 25 мм, справа – 10 мм, снизу –25 мм. Расстановка переносов – автоматически, абзац – 1,25. В работе используется сквозная нумерация страниц. На первой странице (титальном листе) и на оглавлении (содержании) работы номер не ставится. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в центре вверху страницы. Каждая глава, а также введение, заключение, приложения начинаются с новой страницы.

Отчет о практике должен содержать ответы на все вопросы программы практики и быть составленным в строгом соответствии с ней. В отчете излагаются конкретные вопросы организации учета на конкретном предприятии (организации) с отражением особенностей организации учета именно на этом предприятии (организации), а не в целом по отрасли. Приложением к отчету являются документы, составленные обучающимся, на которые даются ссылки в текстовой части отчета и которые должны отражать особенности организации учета на предприятии (организации), текстовая часть не должна содержать выписки из учебников и нормативно-законодательных актов.

Отчет вместе с договором, заданием, заполненными шаблонами (с подписью и печатью организации-базы практики) должен быть сдан в последний день прохождения практики.

Результат защиты оценивается дифференцированным зачетом.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ОТЧЁТ

по преддипломной практике
по специальности (38.02.06) «Финансы»

(Наименование организации и место прохождения практики)

Выполнил _____

Группа _____

Руководитель практики от предприятия

_____/ _____/
Подпись *фамилия, имя, отчество*

Занимаемая должность

МП « _____ » _____ 20 г.

Методический руководитель практики от академии

_____/Салогуб Е.В
Подпись *фамилия, имя, отчество*

« _____ » _____ 20 г.

Оценка за пройденную практику

Подпись руководителя практики от академии

Санкт – Петербург
20 г.

Задание
на прохождение преддипломной практики

по специальности (38.02.06) «Финансы»
(код и наименование специальности)

Студент _____

Группы _____

Начало практики « » 20. г.

Окончание практики « » 20. г.

Наименование организации: _____

Ответственный руководитель по практике от академии: Салогуб Елена Владимировна

Телефон:

В основу задания по производственной практике положена программа производственной практики. Во время практики студент должен вести дневник-отчет о практике, записи в котором необходимо делать ежедневно. Соответствия изложенных ответов подтверждается руководителем практики на производстве.

Руководитель практики от Академии проверяет содержание записей о проделанной работе, оценивает правильность и своевременность этих записей.

Студент по окончании практики представляет руководителю практики от Академии отчёт в котором:

- Задание на прохождение производственной практики
- Дневник производственной практики
- Характеристика деятельности студента
- Аттестационный лист
- Итоговая оценка

Все документы должны быть заверены печатью организации и подписаны руководителем практики от предприятия.

За период практики студент должен:

1. Получить инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
2. Дать краткую характеристику предприятия, его организационной структуры и решаемых на предприятии задач, основных экономических показателей деятельности предприятия.

Освоить практические навыки:

3. расчета показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
4. организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
5. осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным

использованием;

6. Исчисление суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;
7. оформление налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки;
8. организация и проведение контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах
9. Планирование и осуществление мероприятий по управлению финансовыми ресурсами организации;
10. Составление финансовых планов организации;
11. Оценка эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации, планирование и осуществление мероприятий по ее повышению;
12. Осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;
13. Финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.
14. организация и проведение финансового контроля;
15. осуществление расчетов и проведение анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций;
16. обобщение результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового контроля, разработка и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов;
17. планирование, анализ и контроль финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;
18. применение законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок.
19. Оформить отчёт по практике.
20. Подготовить сообщение для квалификационного экзамена.

Задание выдал руководитель
практики от Академии:

подпись

расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ г.

ДНЕВНИК ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Специальность: **(38.02.06)** «Финансы»

Руководитель от предприятия: _____
(фамилия, имя, отчество)

Наименование предприятия и место прохождения практики: _____

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Дата	Содержание выполняемых работ	Кол-во часов	Отметка о выполнении данного вида работ (выполнено, не выполнено)	Подпись руководителя практики от организации
1	2	3	4	5
	Цель и задачи практики. Выдача заданий на практику. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка			
	ИТОГО	144		

Студент(ка) _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Руководитель от предприятия _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

М.П

Характеристика деятельности студента по освоению компетенций при прохождении
преддипломной практики

Ф.И.О.

Группа _____ Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

Время проведения практики с _____ по _____

Код	Общие компетенции	Основные показатели оценки результата	Уровень		
			Высокий	Выше среднего	Средний
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Принимать участие в составлении бизнес-плана			
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков			
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков			
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	способность организовывать работу коллектива и команды; умение осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; знание требований к управлению персоналом; умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов; знание принципов эффективного взаимодействия с потребителями услуг; демонстрация знаний основ проектной деятельности.			
ОК 5.	Осуществлять устную	способность соблюдения			

	и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	этических, психологических принципов делового общения; умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; знание особенности социального и культурного контекста; демонстрация знаний правила оформления документов и построения устных сообщений			
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Работа в коллективе, межличностные умение описывать значимость своей профессии; знание сущности гражданско - патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; способность распределять функции и ответственность между участниками команды; самостоятельно анализировать и корректировать результаты собственной и командной деятельности.			
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	умение соблюдать нормы экологической безопасности; способность определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; знание методов обеспечения ресурсосбережения при выполнении профессиональных задач.			
ОК 8.	Использовать средства физической культуры	умение применять рациональные приемы			

	для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	двигательных функций в профессиональной деятельности; умения пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии; демонстрация знаний основ здорового образа жизни; знание средств профилактики перенапряжения			
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	способность применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач; умение использовать современное программное обеспечение; знание современных средств и устройств информатизации; способность правильного применения программного обеспечения в профессиональной деятельности. Работа с бухгалтерской программой 1С-Бухгалтерия - работа с справочно-правовыми системами(СПС) «Консультант Плюс» и «Гарант»			
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	способность работать с нормативно-правовой документацией; демонстрация знаний по работе с текстами профессиональной направленности на государственных и иностранных языках.			
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	знание технико – экономических показателей работы производственного подразделения; демонстрация знаний финансовых инструментов; умение определять			

--

инвестиционную привлекательность коммерческих проектов; способность создавать бизнес-план коммерческой идеи; умение презентовать бизнес-идею.			
--	--	--	--

Подпись _____ / _____ /

(руководитель практики от предприятия)

МП

« _____ » _____ 20__ г.

Аттестационный лист по преддипломной практике

Ф.И.О.

Группа _____ Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

Время проведения практики с _____ по _____

Компетенция	Основные показатели результата	Уровень		
		Высокий	Средний	Ниже среднего
ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	Правильное оформление первичных документов; Правильный расчёт показателей проектов бюджетов бюджетной системы РФ.			
ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	Точность в мониторинге исполнения бюджетов бюджетной системы РФ, бюджетных смет и планов. определение дефицита бюджета и источников его финансирования. Правильность проверки платёжных документов получателя бюджетных средств.			
ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	Точность оформления первичных документов; Правильное руководство действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений			
ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним;	Правильное составление бюджетных смет, планов финансово- хозяйственной деятельности государственных и муниципальных учреждений.			
ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.	Грамотное сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.			
ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;	Правильность определения налоговой базы и исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды			

<p>ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</p>	<p>Правильность определения сроков уплаты и сроков подачи отчетности по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; оформление налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки;</p>			
<p>ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.</p>	<p>проведение мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды;</p>			
<p>ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации</p>	<p>Грамотное использование нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций; Эффективность участия в разработке финансовой политики организации; Успешный поиск источников финансирования деятельности организации; Точность определения цены капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов; Точность определения потребности в оборотных средствах, Оптимальность подбора мероприятий по ускорению оборачиваемости оборотных средств; Грамотное формирование инвестиционной политики организации, технологичность разработки инвестиционных проектов и оценки эффективности инвестиционных проектов; анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; осуществлять</p>			
<p>ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации.</p>	<p>Осуществление финансового планирования деятельности организаций в соответствии с нормами, лимитами, нормативами; Грамотность обеспечения подготовки и реализации мероприятий по снижению (предотвращению) финансовых рисков; осуществлять рациональную организацию и точность выполнения финансовых расчетов</p>			

<p>ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению</p>	<p>Проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности комплексной рейтинговой оценки финансово-хозяйственной деятельности организации. Точность расчетов и корректность аналитики.</p>			
<p>ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления</p>	<p>Правильность организации и выполнения финансовых расчетов; Точность определения необходимости использования кредитных ресурсов, грамотность технико-экономического обоснования кредита; твердое умение в использовании средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, грамотность анализа эффективности их использования; обеспечивать организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с требованиями законодательства, объективность оценки вариантов условий страхования; использование информационных технологий в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций; Обоснованная оптимизация налогового бремени организации</p>			
<p>ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд</p>	<p>Грамотная разработка закупочной документации; Обобщение полученной информации, цены на товары, работы, услуги, статистическая ее обработка. Грамотное формулирование аналитических выводов; Осуществить проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры; Проверить необходимую документацию для заключения контрактов; Осуществить мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок;</p>			
<p>ПК 4.1 Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, выработать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать</p>	<p>Изучить нормативно-правовые документы и источники информации для проведения контрольных процедур</p>			

эффективность контрольных процедур				
ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	Провести аналитические процедуры, позволяющие, выявить наиболее значимые аспекты контроля. Провести процедуры тестирования и оценки рисков			
ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля	Оформить документы по проведению внутренней проверки. Оформить аудиторское заключение			
ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	Собрать материал для проведения проверки по итогам торгов			
ПК 4.4. Проведение контроля и анализа информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов. анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.			

Компетенции освоены, не освоены

Подпись _____ / _____ /

(руководитель практики от предприятия)

МП

« _____ » _____ 20 г.

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА

Вид практики ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Сроки прохождения _____

Специальность 38.02.61 «Финансы»

Курс _____ группа _____

Студент(ка) _____

Ф.И.О.

Оценка руководителя практики от организации _____

Оценка руководителя практики от СПб ГБПОУ «АУГСГиП» за отчет _____

Итоговая оценка _____

Руководитель практики от СПб ГБПОУ «АУГСГиП» _____

Должность

подпись

Ф.И.О.

Руководитель практики от организации

подпись

Должность Ф.И.О.

Печать предприятия