

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
Саратовский социально-экономический институт (филиал)
КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

ОДОБРЕНО

решением Учебно-методического совета,
протокол №10 от 28 июня 2018 года
председатель Учебно-методического
совета Саратовского социально-
экономического института (филиала)
РЭУ им. Г.В. Плеханова

УТВЕРЖДЕНО

проколом заседания
Ученого совета,
протокол № 8 от
29 августа 2018 года

_____ О.Б. Мизякина

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

ПДП

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности СПО

Специальность 38.02.06 Финансы

Уровень подготовки - базовый

Форма обучения: очная/заочная

СОГЛАСОВАНО

предметной (цикловой) методической
комиссией финансов и кредита

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного среднего
профессионального образования по
специальности 38.02.06 Финансы

Протокол №10 от 27 июня 2018 года

Председатель предметной (цикловой)
методической комиссии финансов и
кредита

_____ Т.Л. Ермак

Заместитель руководителя по учебно-
воспитательной работе

_____ Е.А. Макарова

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель колледжа

_____ Е.В. Данилкиявичене

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя

Главный бухгалтер АО «Второе
Саратовское предприятие «Трест №7»

_____ В.В. Буянский
Подпись

МП

Составители (авторы): Макарова Елена Андреевна, преподаватель высшей
квалификационной категории Колледжа экономики и финансов
Ермак Татьяна Леонидовна, преподаватель высшей квалификационной категории Колледжа
экономики и финансов

Рецензент: Жирова Галина Викторовна, кандидат экономических наук, доцент кафедры
финансов, кредита и налогообложения Поволжского института управления им. П.А.
Столыпина – филиал РАНХиГС

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.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики призвана в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.06 Финансы обеспечить развитие общих, профессиональных и дополнительных компетенций (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).

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 3 недель (108 часов).

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:

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 должен

углубить первоначальный практический опыт по:

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.

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся завершает развитие общих компетенций (ОК 01–11), и профессиональных и дополнительных компетенций (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):

- ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
- ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

- ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
- ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
- ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
- ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
- ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
- ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
- 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.
- ДК 1.6 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- ДК 1.7 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- ДК 1.8 Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии
- 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;
- ДК 2.4 Регистрация, перерегистрация и снятие с учета налогоплательщиков и плательщиков страховых взносов;
- ДК 2.5 Ведение реестра налогоплательщиков, плательщиков сборов и страховых взносов;
- ДК 2.6 Уточнение и идентификация платежей по страховым взносам, пеням, штрафам, процентам в государственные внебюджетные фонды

- 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 Рекомендуемое 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 3 недели (108 часов).

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 Объем 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		108
Подготовительный этап	Вводное занятие. Инструктаж	2
Организация практики	Установочная конференция в организации. Инструктаж. Изучение работы организации	12
Производственный этап	Выполнение обязанностей дублёров специалистов	56
	Выполнение работ, связанных с подготовкой выпускной квалификационной работы	30
Подготовка отчета по практике	Оформление отчета	6
Дифференцированный зачет¹		2

¹ проводится за счет часов, отведенных на руководство практикой

2.2. Тематический план и содержание преддипломной практики

Разделы (этапы) практики	Виды деятельности	Объем часов	Коды достигаемых ОК и ПК	Уровень усвоения ¹
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.	2	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.	12	ОК 01- ОК 06	2
Раздел 3. Производственный этап	Этап практической деятельности	Возможный вид деятельности	86	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	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	3
		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.	28		
		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.	10		

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.	8		3
Раздел 4. Подготовка отчета 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	2		
ИТОГО:		108		

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 кредитной организации.

Каждый студент должен иметь:

- индивидуальное задание на период производственной практики (преддипломной) (приложение 2);
- дневник по практике;
- программу практики.

№ п/п	Оборудование	Материально-технические средства обучения	Количество рабочих мест
1	Специально оборудованное помещение	Книгопечатная продукция, в том числе: – рабочая программа по практике; – контрольно-оценочные средства по практике ¹ ;	25
2	рабочее место руководителя практики от организации	– методические указания по выполнению отчета по практике; – нормативно-правовая документация; – индивидуальное задание на период учебной практики.	
3	рабочее место практиканта в организации	Информационно-коммуникативные средства, в том числе: – справочно-энциклопедическая, методическая литература на электронном носителе. Технические средства обучения, в том числе: – компьютер; принтер; – копировальный аппарат;	

¹ Включают шкалы критериев оценки результатов освоения учебной практики

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

	Наименование учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы
I	Основные источники
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. №51-ФЗ (в ред. от 03.08.2018) // Собрание законодательства РФ. - 1996. - №5. - Ст. 410. 2. Гражданский кодекс. Часть 2. Федеральный закон от 26.01.1996 (в редакции от 03.08.2018) // Собрание законодательства РФ. – 1996. - №5, ст. 410. 3. Бюджетный кодекс РФ от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ (в ред. от 28.03.2017) // Собрание законодательства РФ. – 1998. – № 31. – Ст. 3823. – Режим доступа: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=2875;fld=134; 4. 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; 5. 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; 6. Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации" – Режим доступа: http://base.garant.ru 7. 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 8. 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. 9. Федеральный закон от 03.г. №395-1-ФЗ «О банках и банковской деятельности» (в ред. от 29.07.2018) // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР. - 1990. - № 27. - Ст. 357. 10. Федеральный закон от 10.07.2002 г. №86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (в ред. от 29.07.2018) // Собрание законодательства РФ. – 2002. - № 28. – Ст. 2790. 11. Федеральный закон от 27.06.2011 г. №161-ФЗ «О национальной платежной системе» (в ред. от 29.07.2018) // Собрание законодательства РФ.- 2011. - № 27. - Ст. 3872. 12. Федеральный закон от 22.04.1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (в акт. ред.) // Собрание законодательства РФ. – 1996. – №17. – Ст. 1918. 13. Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и

- муниципальных нужд» (в ред. от 03.08.2018 года) // Собрание законодательства РФ. – 2013. – № 14. – Ст. 1652. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc>;
14. Федеральный закон РФ от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (в ред. от 23.04.2018) // Собрание законодательства РФ. – 2009. – № 1. – Ст.15. – Режим доступа: <http://base.garant.ru/12164283/>;
 15. Закон РФ от 27.11.1992 г. № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации» (ред. от 03.08.2018) // Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ. – 1993. – № 2. – Ст.56. – Режим доступа: [http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi? req=doc; base=LAW;n=176347](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=176347;);
 16. Федеральный закон от 25.02.1999 г. № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» (ред. от 03.07.2016) // Собрание законодательства РФ. – 1999. – № 9. – Ст.1096. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=156882;fld=134;dst=1000000001,0;rnd=0.6171947617549449>
 17. Приказ Министерства Финансов РФ от 12 ноября 2013 г. №107н «Об утверждении указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации.» - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
 18. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (в ред. от 08.11.2010) // Нормативные акты для бухгалтера. – 2000. – № 23. – Режим доступа: <http://base.garant.ru/12121087/>
 19. 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. ISBN 978-5-16-006404-0 (online)
 20. Банковское дело: Учебник / Под ред. Е.Ф. Жукова, Н.Д. Эриашвили. – М.: ЮНИТИ, 2016. – 687 с.
 21. Бюджетное право: Учебное пособие / О.В. Болтинова. - 3-е изд., пересмотр. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 256 с.
 22. Валютное регулирование в Российской Федерации: правила, контроль, ответственность: Учебно-практическое пособие / И.В. Хаменушко. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с.
 23. 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>
 24. Губин, О.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник / О.В. Губина, В.Е. Губин. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. — 335 с. — (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-16-101095-2 (Инфра-М online)
 25. 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

	<p>1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-011742-3</p> <p>26. Захарьин, В.Д. Налоги и налогообложение : учеб. пособие / В.Р. Захарьин. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 336 с. — (Среднее профессиональное образование).</p> <p>27. Кобозева Н.В. Банкротство: учет, анализ, аудит: Практическое пособие / Кобозева Н.В. - М. : Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 208 с. ISBN 978-5-16-104100-0 (on-line)</p> <p>28. Коробова, Г. Г. Банковские операции: Учебное пособие для средн. проф. образования / Г.Г. Коробова, Е.А. Нестеренко, Р.А. Карпова; Под ред. Ю.И. Коробова - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 448 с.</p> <p>29. Костерина, Т.М. Банковское дело : Учебник для академического бакалавриата / Т.М. Костерина. – Люберцы: Юрайт, 2017. – 332 с.</p> <p>30. Налоги и налогообложение : учебник / под ред. Т.Я. Сильвестровой. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 531 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: http://www.znaniium.com]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5a6be</p> <p>31. Пласкова Н.С. Финансовый анализ деятельности организации : учебник / Н.С. Пласкова. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2018. — 368 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: http://www.znaniium.com]. ISBN 978-5-16-103710-2 (Инфра-М online)</p> <p>32. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник / Г.В. Савицкая. — 6-е изд., испр. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 378 с. — (Среднее профессиональное образование).</p> <p>33. Савин, А. А. Аудит [Электронный ресурс]: Учебное пособие / А. А. Савин, И. А. Савин. - М.: КУРС: НИЦ Инфра-М, 2014. - 512 с. – Режим доступа: http://znaniium.com/catalog.php?bookinfo=405188</p> <p>34. Шеремет А.Д. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебник / А.Д. Шеремет. — 2-е изд., доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 374 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737.</p>
II	Дополнительные источники
	<p>35. Указание Банка России от 25 октября 2013 г. №3084-У "О внесении изменений в Указание Банка России от 03.12.2012 №2923-У "Об опубликовании и представлении кредитными организациями консолидированной финансовой отчетности" (с изм.) - Режим доступа: http://base.garant.ru</p> <p>36. Налоги и налогообложение : учеб. пособие / А.Н. Романов, С.П. Колчин. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2018. — 391 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).</p> <p>37. Лаврушин, О.И. Банковское дело: современная система кредитования: Учебное пособие / О.И. Лаврушин, О.Н. Афанасьева. – М.: КноРус, 2017. - 360 с.</p> <p>38. Налоги и налогообложение : учеб. для бакалавров / авт. коллектив: Д.Г. Черник [и др.] ; под ред. Д. Г. Черника ; рец.: Л.П. Павлова, Л.С. Кирина; Гос. ун-т упр. - Москва : Юрайт, 2016. - 393 с. - (Бакалавр. Базовый курс)</p> <p>39. Стародубцева, Е. Б. Банковское дело: Учебник / Е.Б. Стародубцева. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2064. - 464 с.</p>

	<p>40. Тавасиев, А.М. Организация деятельности коммерческих банков. Теория и практика: учебник для магистров / А.М. Тавасиев, В.Д. Мехряков, О.И. Ларина; Гос. ун-т упр. – Москва: Юрайт, 2017. – 733 с.</p> <p>41. Отчет о развитии банковского сектора и банковского надзора в 2017 году / Центральный банк Российской Федерации. – М.: «Типография «Новости», 2018. – 128 с.</p>
III	Интернет-ресурсы
	<p>42. http://government.ru – сайт Правительства РФ</p> <p>43. www.minfin.ru - сайт Министерства финансов Российской Федерации</p> <p>44. http:// www.cbr.ru – сайт Центрального Банка России</p> <p>45. www.fsfr.ru – сайт Федеральной службы по финансовым рынкам</p> <p>46. www.gko.ru – сайт Московской межбанковской валютной биржи и Российской торговой сети (ММВБ-РТС)</p> <p>47. http://www.nspk.ru - сайт Национальной системы платежных карт</p> <p>48. http://www.garant.ru - информационно-правовой портал</p> <p>49. http://www.cbr.ru/publ/BBS/Vbs1402r.pdf - Бюллетень банковской статистики</p> <p>50. http://www/book.ru - электронный библиотечный ресурс</p> <p>51. http://znanium.com – электронный библиотечный ресурс</p> <p>52. http://www.consultant.ru- информационно-правовой портал</p>
IV	Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы
	<p>1. Windows XP– операционная система семейства Windows корпорации Microsoft.</p> <p>2. Пакет приложений MicrosoftOffice 2007:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Word 2007 – Excel 2007 – Access 2007 – PowerPoint 2007 – Publisher 2007 <p>3. OpenOffice.org.3.0</p> <p>4. ABBYY FineReader 8.0 Corporate Edition</p> <p>5. АнтиплагиатВУЗ</p> <p>6. КонсультантПлюс</p> <p>7. Adobe Reader 10</p> <p>8. Google Chrome</p> <p>9. Mozilla Firefox</p> <p>10. Internet Explorer</p> <p>11. Zip – архиватор</p>

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 практики (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 трудового распорядка;
- соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

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 (преддипломной)	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	<ul style="list-style-type: none"> – 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	<ul style="list-style-type: none"> – 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	<ul style="list-style-type: none"> – 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	<ul style="list-style-type: none"> – грамотное изложение своих мыслей и оформление документов по профессиональной тематике на государственном языке; – проявление толерантности в коллективе 	Характеристика с места практики. Дифференцированный зачет
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<ul style="list-style-type: none"> – проявление гражданско-патриотической позиции; – понимание традиционных общечеловеческих ценностей 	Характеристика с места практики. Дифференцированный зачет
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдение норм экологической безопасности; – определение основных направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности 	Характеристика с места практики. Дифференцированный зачет
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	– использование средств профилактики перенапряжения характерными для данной специальности	Характеристика с места практики. Дифференцированный зачет
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; – использование современного программного обеспечения 	Характеристика с места практики. Дифференцированный зачет
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> – понимание текстов на базовые профессиональные темы; – участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; 	Характеристика с места практики. Дифференцированный зачет

<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<ul style="list-style-type: none"> – выявление достоинств и недостатков коммерческой идеи; определение размера выплат по процентным ставкам кредитования; – определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; 	<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:</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; проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы РФ; 	<p>Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – составлять сводную бюджетную роспись; – проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат; 	
<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 финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; 	<p>Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет</p>
<p>ПК 1.5 Обеспечивать финансово-экономическое 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 справочно-правовых систем; – выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; – участвовать в организационно-управленческой 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 справочно-правовых систем;</p> <p>– 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 справочно-правовых систем;</p>	
<p>ДК 1.8 Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии</p>	<p>Уметь:</p> <p>– 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 справочно-правовых систем;</p> <p>– 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 справочно-правовых систем; выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</p>	<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> <p>– ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;</p> <p>– ориентироваться в законодательных и иных нормативных</p>	<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; – заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых 	<p>Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет</p>

	<p>взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 законодательства 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 налогового законодательства; использовать программное обеспечение в налоговых расчетах. 	
<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 финансово-хозяйственной деятельности организации; формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов; – анализировать финансово-хозяйственную 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 финансово-хозяйственную 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 технико-экономическое 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 финансово-хозяйственную деятельность организаций; – осуществлять финансовое планирование деятельности организаций; – осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; – определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое 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 технико-экономическое обоснование кредита; 	<p>Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет</p>

<p>ПК 3.5 Обеспечивать финансово-экономическое 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 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 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 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 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>Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<ul style="list-style-type: none"> – 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 	<p>Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет</p>

	<p>бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;</p> <p>–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;</p> <p>–осуществлении расчетов и проведении анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций;</p> <p>–обобщении результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового контроля, разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов;</p> <p>–планировании, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</p>	<p>Аттестационный лист по практике. Дифференцированный зачет</p>

	–применении законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок.	
--	---	--

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций и дополнительных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику (приложение 2).

Результаты прохождения практики оцениваются по пятибалльной системе.

Итоговая совместная оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной) руководителем практики от колледжа и руководителем практики от организации осуществляется с помощью контрольно-оценочных средств, представленных в виде шкалы критериев оценки результатов освоения производственной практики (преддипломной) в фонде оценочных средств по специальности 38.02.06 Финансы.

При этом учитывается и оценивается объем выполненного студентом задания практики, количество и качество подготовленных материалов, отзывы руководителей практики, устные пояснения студентов о содержании исполненных ими действий. Также учитываются организованность и дисциплинированность студентов, выполнение ими отдельных персональных поручений, проявленные при этом самостоятельность и инициатива, иные обстоятельства, характеризующие прохождение практики.

Оценка может быть снижена в случае отсутствия или ненадлежащего выполнения одного из требуемых документов, наличия замечаний в ходе практики и при проведении собеседования.

Неудовлетворительная оценка выставляется в случае полного отсутствия отчетных документов, либо их ненадлежащего выполнения, а также при наличии грубых нарушений дисциплины, за которые студент понес дисциплинарное взыскание, объявленное приказом.

Результаты защиты практики отражаются в экзаменационно-зачетной ведомости и в зачетной книжке.

Составители:

Макарова Елена Андреевна, преподаватель высшей квалификационной категории Колледжа экономики и финансов

Ермак Татьяна Леонидовна, преподаватель высшей квалификационной категории Колледжа экономики и финансов

Эксперт:

Карташов Игорь Вячеславович, генеральный директор ООО "МЕТРО"

Приложение 1

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН КОНСУЛЬТАЦИЙ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

на _____ учебный год
_____ группа

продолжительность практики - 3 недели

№	Название темы	Количество часов практики	Количество часов консультаций ¹
1	Вводное занятие. Общий инструктаж о проведении практики. Ознакомление студентов с порядком выполнения отчетов	2	
2	Установочное занятие в организации. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с должностными обязанностями сотрудников	6	
3	Выявление специфики исследуемой проблемы по месту прохождения практики.	6	
4	Порядок сбора и анализа материалов для получения представления о реальном функционировании кредитной организации	28	
5	Изучение статистических данных и анализ деятельности организации в соответствии с темой ВКР.	6	
6	Сопоставление теоретических представлений и практических данных для разработки предложений по совершенствованию сложившейся практики	12	
7	Составление программы исследования. Порядок изучения нормативных документов и научных публикаций в целях формирования теоретических представлений об исследуемой проблеме.	10	
8	Порядок написания аналитического обзора 1 темы ВКР	6	
9	Порядок описания финансовой деятельности кредитной организации, формулирование выводов и предложений по организации деятельности предприятия (организации) в соответствии с тематикой ВКР.	8	
10	Обобщение материалов практики и подготовка отчета. Написание заключения ВКР.	6	
11	Дифференцированный зачет	2	
	ИТОГО	108	

¹ часы на консультации рассчитываются исходя из численности студентов в группе (1 час в неделю на 1 студента)

Приложение 2

ОБРАЗЕЦ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Саратовский социально-экономический институт (филиал)
Колледж экономики и финансов

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на период производственной практики (преддипломной)

с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201__ г.

студента ____ курса _____ группы

специальности **38.02.06 Финансы**

Фамилия, имя, отчество студента

1 Цель и задачи 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:

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.

2. Требования к результатам освоения практики

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен

углубить первоначальный практический опыт по:

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.

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся завершает развитие общих компетенций (ОК 01–11), и профессиональных и дополнительных компетенций (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):

- ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
- ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
- ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
- ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
- ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
- ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
- ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

- ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
- 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.
- ДК 1.6 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- ДК 1.7 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- ДК 1.8 Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии
- 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;
- ДК 2.4 Регистрация, перерегистрация и снятие с учета налогоплательщиков и плательщиков страховых взносов;
- ДК 2.5 Ведение реестра налогоплательщиков, плательщиков сборов и страховых взносов;
- ДК 2.6 Уточнение и идентификация платежей по страховым взносам, пеням, штрафам, процентам в государственные внебюджетные фонды
- 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.

СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ

Вопросы, подлежащие отработке на практике:

№ п/п	Содержание заданий	Комментарии по выполнению заданий
1.	<p>Ознакомление со спецификой организации (характеристика объекта практики с точки зрения темы ВКР):</p> <ul style="list-style-type: none"> – рассмотрение структуры, Устава, полномочий, нормативного регулирования, клиентской базы и др. – изучение функциональных обязанностей по должности в период прохождения практики. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Описать организационную структуру организации. 2. Составить перечень уставных документов. 3. Приложить к отчету о практике: <ul style="list-style-type: none"> – копии уставных документов; – копию финансового плана; – копию функциональных обязанностей по должности и т.д.
2.	<p>Выявление специфики исследуемой проблемы по месту прохождения практики. Определение исследуемой проблемы на материалах организации - базы практики.</p>	<p>Провести анализ проблемных аспектов. Результаты отразить в отчете о практике и использовать в работе</p>
3.	<p>Выбор методов ВКР и способов решения поставленных задач. Определение методов исследования для сбора информации по решению проблем исследования</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составление программы исследования по плану: <ul style="list-style-type: none"> – формулировка и обоснование научной проблемы; определение цели и задач; – указание объекта и предмета исследования; – логический анализ основных понятий темы; формулировка научных гипотез; – определение обследуемой совокупности объектов; – выбор методов и разработка методики сбора и обработки исходной информации. 2. Включение программы исследования во введение ВКР.
4.	<p>Изучение нормативных документов и научных публикаций по соответствующей сфере экономики в целях формирования теоретических представлений об исследуемой проблеме.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Написать аналитический обзор темы, который представляет собой результат аналитико-синтетической переработки совокупности документов по определенной теме, содержащий обобщенные и критически проанализированные сведения об истории, современном состоянии, тенденциях и перспективах развития предмета обзора. 2. Материал аналитического обзора включить в 1 главу ВКР. 3. Сформировать список источников ВКР.
5.	<p>Анализ имеющейся базы законодательства РФ, регулирующей финансовую деятельность организации</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составить перечень нормативных правовых актов, используемых в финансовой деятельности организации. Составленный перечень приложить к отчету по практике.

№ п/п	Содержание заданий	Комментарии по выполнению заданий
6.	<p>Сбор материалов для получения представления о реальном функционировании хозяйственного механизма или сферы экономики:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. и др¹. 	<p>1. Составить перечень нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные и налоговые правоотношения. Приложить к отчету о практике копии документов организации, обеспечивающих налоговый учет.</p> <p>2. Составить перечень нормативных правовых актов, регулирующих начисление страховых взносов во внебюджетные фонды. Приложить к отчету в виде декларации по начислению страховых взносов и др².</p>
7.	<p>Изучение статистических данных и анализ деятельности организации в соответствии с темой ВКР.</p>	<p>1. Провести анализ деятельности для включения в практическую часть дипломной работы.</p> <p>2. Анализ, систематизацию и обобщение собранной информации отразить во 2 главе ВКР.</p> <p>3. В качестве приложений привести таблицы, графики, диаграммы.</p>
8.	<p>Сопоставление теоретических представлений и практических данных для разработки предложений по совершенствованию сложившейся практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучение положительного опыта работы организации по направлению тематики ВКР; – изучение динамики развития финансовой деятельности организации по направлению тематики ВКР. 	<p>1. В отчете описать опыт финансовой деятельности организации, сформулировать выводы, предложения по организации деятельности и перспективам развития предприятия (организации, учреждения или подразделения) в соответствии с тематикой ВКР.</p> <p>2. Подготовленный материал использовать при написании 3 главы ВКР.</p>
9.	<p>Оформление практической части ВКР</p>	<p>Написание 3 главы ВКР.</p>
10.	<p>Подведение итогов, составление отчета по практике.</p>	<p>Написание заключения ВКР.</p>

¹ В зависимости от темы ВКР

² Перечень нормативно-правовых актов определяется спецификой темы ВКР

Примерный перечень документов, прилагаемых к отчету по практике

- 1.
- 2.
- 3.

Руководитель практики

от организации _____

от колледжа _____

«___» _____ 201___ г.