Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Логинова Людмила Фёдоровна
Должность: Директор
Дата подписания: 14.01.2023 12:07:18
Уникальный программный ключ:
80d29d5cd2cec08f43bbdd398af5d0d3de192aa9

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
**«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ГУМАНИТАРНО-СОЦИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДЕНА
заседанием Педагогического Совета
протокол № 7 от 30.06.2022 г.
приказ директора об утв. ППССЗ
№ 06–03/46П от 30.06.2022 г.

Директор _____ Л.Ф. Логинова

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности

38.02.06

Финансы
*специальность*

Финансист
*квалификация*

Красково
2022

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы в части освоения квалификации — финансист.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) утверждена на заседании Предметно-цикловой комиссии по группе специальностей «Экономика и управление» от 22.06.2022 г. протокол № 6.

Председатель Предметно-цикловой комиссии:

| | | |
|---|---|---|
| д-р экон. наук, профессор | | В. М. Коновалов |
| *(уч. степень, должность)* | *(подпись)* | *(инициалы, фамилия)* |

Разработчик:

| | | |
|---|---|---|
| канд. экон. наук, доцент | | Т. Ю. Мазурина |
| *(уч. степень, должность)* | *(подпись)* | *(инициалы, фамилия)* |

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) прошла экспертизу и согласована с работодателем:

ООО «Академаия-Базис»

Представитель работодателя:

| | | |
|---|---|---|
| Заместитель генерального директора | | И. Н. Кузнецова |
| *(должность)* | *(подпись)* | *(инициалы, фамилия)* |

# СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ..... 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ..... 17

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ..... 30

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ..... 31

5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ ..... 35

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ..... 36

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ..... 37

8. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ..... 45

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ..... 46

10. ПРИЛОЖЕНИЯ ..... 54

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

### 1.1. Место производственной практики (преддипломной) в структуре ППССЗ

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 38.02.06 Финансы в части освоения квалификации – финансист.

Производственная практика (преддипломная) проводится в форме практической подготовки обучающихся при освоении программы практики, в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

**Область профессиональной деятельности выпускников:**

Область профессиональной деятельности выпускников: финансы и экономика.

**Финансист готовится к следующим видам деятельности:**

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

– Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

– Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций;

– Участие в организации и осуществлении финансового контроля.

### 1.2. Нормативно-правовое обеспечение преддипломной практики

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 июля 2014 г., регистрационный № 33335), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 октября 2014 г. № 1307 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 октября 2014 г., регистрационный № 34342) и от 9 апреля 2015 г. № 387 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 мая 2015 г., регистрационный № 37221).

3. Приказ Минобрнауки России от 05 февраля 2018 г. № 65 «Обутверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 «Финансы» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистрационный № 50134).

4. Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) с изменением, внесенным приказам Минобрнауки России от 22 января 2014 г. № 31 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 марта 2014 г., регистрационный № 31539) и от 15 декабря 2014 г. № 1580 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15января 2015 г., регистрационный № 35545).

5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

6. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный № 37271).

7. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07 октября 2015 г., регистрационный № 39210).

8. Устав Колледжа.

9. Иные локальные акты Колледжа.

**1.3. Цели и задачи производственной практики (преддипломной)**

**Цель –** углубление практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы(ВКР) в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

**Задачами** производственной практики (преддипломной) являются:

– обеспечение готовности выпускников к выполнению основных про-

фессиональных функций в соответствии с квалификационными требованиями;

– расширение круга формируемых знаний и умений, усложнение их по мере перехода от одного этапа практики к другому;

– обеспечение неразрывной связи практического и теоретического обучения;

– овладение студентами профессиональной деятельностью по специальности, развитие профессионального мышления;

– развитие правовой культуры, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;

– изучение передового опыта по избранной специальности;

– сбор необходимых материалов для подготовки и написания выпускной квалификационной работы(ВКР).

Освоение в период прохождения производственной практики (преддипломной) общих и профессиональных компетенций в рамках воспитательной работы направлено на формирование у обучающихся активной гражданской позиции, уважения к правам и свободам человека, воспитание чувства ответственности, развитие способности аргументировать и самостоятельно мыслить, развитие профессиональных умений творчески развитой личности, действующей в рамках системы осознанных знаний.

С целью овладения видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе преддипломной практики должен

**иметь практический опыт в:**

– 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;

– 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;

– формировании финансовых ресурсов организаций и осуществлении финансовых операций;

– 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;

**знать:**

– законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;

– основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок;

– структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;

– бюджетные полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;

– понятие бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения;

– порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;

– порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;

– особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;

– порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

– формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;

– участников бюджетного процесса в Российской Федерации и их полномочия;

– порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

– основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

– порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;

– процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;

– порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

– действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;

– типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности;

– методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;

– порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;

– методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;

– порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений;

– порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;

– особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок.

– участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия;

– сущность и структуру бюджетной классификации Российской Федерации, и порядок ее применения;

– законодательство и иные нормативные правовые акты о налогах, сборах и страховых взносах;

– нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

– нормативные правовые акты, регулирующие отношения в области организации налогового контроля;

– порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;

– элементы налогообложения, источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;

– порядок формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;

– ставки налогов и сборов, тарифы страховых взносов;

– налоговые льготы, используемые при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов;

– порядок исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроки их уплаты;

– порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

– порядок формирования и представления налоговой отчетности;

– порядок формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов;

– порядок проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга;

– коды бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;

– порядок заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроки их представления;

– методику расчетов пеней и штрафов;

– процедуру проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды;

– содержание, основные элементы и систему организации налогового контроля;

– порядок проведения налогового контроля и меры ответственности за совершение налоговых правонарушений;

– методику проведения камеральных и выездных налоговых проверок;

– виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

– нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;

– сущность финансов организаций, их место в финансовой системе государства;

– принципы, формы и методы организации финансовых отношений;

– характеристику капитала организации и его элементов, принципы оптимизации структуры капитала;

– характеристику доходов и расходов организации;

– сущность и виды прибыли организации;

– систему показателей рентабельности;

– сущность инвестиционной деятельности организации, методы оценки эффективности инвестиционных проектов;

– формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности;

– методологию финансового планирования деятельности организации;

– особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;

– способы снижения (предотвращения) финансовых рисков;

– принципы и технологию организации безналичных расчетов;

– виды кредитования деятельности организации, принципы использования кредитных ресурсов, процедуру технико-экономического обоснования кредита;

– принципы и механизмы использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов;

– экономическую сущность и виды страхования организаций, особенности заключения договоров страхования;

– теорию и практику применения методов, приемов и процедур последующего контроля;

– информационные технологии в профессиональной деятельности;

– нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля;

– нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль;

– требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;

– структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия;

– особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль;

– методики проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;

– состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля;

– методы проверки хозяйственных операций;

– методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей;

– значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля;

– порядок использования государственной (муниципальной) собственности;

– основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

– основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд;

**уметь:**

– использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;

– проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;

– применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;

– составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;

– формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий;

– формировать реестры расходных обязательств муниципального образования;

– проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;

– проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

– определять дефицит бюджета и источники его финансирования;

– составлять сводную бюджетную роспись;

– 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;

– руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных 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;

– 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;

– ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;

– ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

– ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых

актах, определяющих порядок организации налогового контроля;

– 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;

– формировать налоговую отчетность;

– формировать учетную политику для целей налогообложения;

– рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;

– 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;

– определять режимы налогообложения;

– определять элементы налогообложения;

– оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов;

– заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;

– выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;

– соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;

– заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;

– 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-хозяйственных операций;

– вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства;

– использовать программное обеспечение в налоговых расчетах;

– 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;

– 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;

– использовать средства государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализировать эффективность их использования;

– обеспечивать организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности, оценивать варианты условий страхования;

– разрабатывать закупочную документацию;

– обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы;

– осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры;

– проверять необходимую документацию для заключения контрактов;

– осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок;

– использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций;

– 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 Российской Федерации;

– 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.

### 1.4. Результаты производственной практики (преддипломной)

Результатом производственной практики (преддипломной) является:

**– освоение общих компетенций (ОК):**

| Код | Наименование компетенции |
|---|---|
| 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 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 |

**– освоение профессиональных компетенций (ПК):**

| Код | Наименование компетенции |
|---|---|
| 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 |
| 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 |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

### 2.1. Программа производственной практики (преддипломной)

| Коды формируемых компетенций | Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах) | Сроки проведения |
|---|---|---|
| ОК 01 – ОК 11,<br>ПК 1.1–1.5.<br>ПК 2.1–2.3.<br>ПК 3.1–3.5.<br>ПК 4.1–4.4. | 4 недели<br>144 часа | Согласно календарному графику учебного процесса на соответствующий учебный год |

### 2.2. План проведения практики с указанием перечня компетенций и этапов их формирования

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Содержание раздела (этапа) практики | Объем часов | Компетенции | Формы текущего контроля |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Подготовительный этап | Ознакомление с программой практики, разработка индивидуального задания, посещение организационного собрания по вопросам практики | 4 | ОК 01 – ОК 06,<br>ОК 09 – ОК 11,<br>ПК 1.1 – 1.5,<br>ПК 2.1 – 2.3,<br>ПК 3.1 – 3.5,<br>ПК 4.1 – 4.4 | План прохождения практики |
| | | Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности. Инструктаж по использованию информации | 4 | ОК 02, ОК 05,<br>ОК 10,<br>ПК 1.1 – 1.5,<br>ПК 2.1 – 2.3,<br>ПК 3.1 – 3.5,<br>ПК 4.1 – 4.4 | Заполненный дневник прохождения практики |
| | | Ознакомление с должностными инструкциями и формирование представлений о профессиональной деятельности | 8 | ОК 01, ОК 02,<br>ОК 03, 0К 10,<br>0К 11,<br>ПК 1.1 – 1.5,<br>ПК 2.1 – 2.3,<br>ПК 3.1 – 3.5,<br>ПК 4.1 – 4.4 | Заполненный дневник прохождения практики |
| 2. | Этап непосредственно практики | Ознакомление с местом практики, знакомство с руководством и коллективом сотрудников | 8 | ОК 01, ОК 04,<br>ПК 1.1 – 1.5,<br>ПК 2.1 – 2.3,<br>ПК 3.1 – 3.5,<br>ПК 4.1 – 4.4 | Заполненный дневник прохождения практики |
| | | Выполнение заданий руководителя практики по составлению аналитических отчетов и справок о достижении прогнозных результатов деятельности объекта практики и затрат на их достижение | 98 | О ОК 01 – ОК 06,<br>ОК 09 – ОК 11,<br>К 01 – ОК 11,<br>ПК 1.1 – 1.5,<br>ПК 2.1 – 2.3,<br>ПК 3.1 – 3.5,<br>ПК 4.1 – 4.4 | Заполненный дневник прохождения практики |

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Содержание раздела (этапа) практики | Объем часов | Компетенции | Формы текущего контроля |
|---|---|---|---|---|---|
| 3. | Завершающий аналитический этап | Анализ проделанной работы, подготовка и утверждение отчета о практике | 18 | ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11, ПК 1.1 – 1.5, ПК 2.1 – 2.3, ПК 3.1 – 3.5, ПК 4.1 – 4.4 | Отчет о прохождении практики, представленный в виде макета текстового материала ВКР |
| | | Защита отчета о прохождении практики | 4 | ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11, ПК 1.1 – 1.5, ПК 2.1 – 2.3, ПК 3.1 – 3.5, ПК 4.1 – 4.4 | Дифференцированный зачет |

## 2.3. Содержание производственной практики (преддипломной)

| Код ПК | Производственная практика (преддипломной) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Наименование ПК | Виды работ, обеспечивающих формирование ПК | Объем часов | Формат практики с указанием базы практики | | Показатели освоения ПК |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 |
| **ПК 1.1** | Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | Анализ законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения в Российской Федерации | 9 | ***Концентрированная*** | ***Профильные организации*** | - Понимание соответствия основ бюджетных правоотношений законодательным и нормативным правовым актам.<br>- Понимание соответствия основ организации бюджетной системы Российской Федерации и принципов ее построения требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации.<br>- Правильность разграничения бюджетных полномочий между Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации и муниципальными образованиями.<br>- Понимание соответствия порядка распределения доходов между уровнями бюджетной системы требованиям Бюджетного и Налогового кодексов.<br>- Полнота и правильность составления расчетов по прогнозируемым доходным источникам.<br>- Понимание соответствия основ разграничения расходных обязательств между публично-правовыми образованиями требованиям Бюджетного кодекса.<br>- Правильность формирования государственного (муниципального) задания для государственных (муниципальных) учреждений. |
| | | Анализ организации бюджетной системы, принципов ее построения | | | | |
| | | Анализ состава и структуры доходов бюджета: налоговые доходы, неналоговые доходы, безвозмездные поступления | | | | |
| | | Анализ распределения доходов между уровнями бюджетной системы требованиям Бюджетного и Налогового кодексов | | | | |
| | | Анализ состава и структуры расходов бюджетов | | | | |
| | | Анализ расчета распределения доходов, поступивших на территории муниципального образования по бюджетам бюджетной системы РФ | | | | |
| | | Анализ расчета поступлений доходов в бюджет муниципального образования на планируемый год | | | | |
| | | Анализ порядка формирования государственного (муниципального) задания и определение размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | | | | |
| | | Анализ сводной бюджетной росписи районного (городского) бюджета, порядка составления и утверждения | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Анализ оформления платежных документов (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат | | | | - Правильность определения размеров субсидий для бюджетных и автономных учреждений.<br>- Правильность формирования реестра расходных обязательств муниципального образования.<br>- Правильность составления расчетов по доходам и расходам бюджета муниципального образования в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации. |
| | | Анализ исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Прогноз кассовых поступлений в бюджет и кассовых выплат из бюджета | | | | |
| **ПК 1.2** | Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | Анализ процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам. | 9 | | | - Полнота и правильность составления сводной бюджетной росписи районного (городского) бюджета, порядок составления и утверждения.<br>- Полнота и правильность составления кассового плана (прогноз кассовых поступлений в бюджет и кассовых выплат из бюджета).<br>- Выполнение требований Федерального казначейства при подготовке платежных документов для проведения кассовых выплат и на получение наличных денег из бюджета муниципального образования.<br>- Своевременность и правильность формирования и направления в Управление федерального казначейства реестра расходных расписаний.<br>- Полнота и правильность проведения процедуры исполнения бюджетов по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета |
| | | Анализ оформления документов по распределению поступлений между бюджетами бюджетной системы, по перерасчету с плательщиками по суммам платежей, излишне поступившим в бюджетную систему и определение суммы поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за текущий операционный день | | | | |
| | | Анализ оформления платежных документов для проведения кассовых выплат получателя бюджетных средств | | | | |
| **ПК 1.3** | Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | Анализ законодательных и иных нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования | 9 | | | - Полнота и правильность проверки документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств и служащих основанием для санкционирования и финансирования расходов.<br>- Полнота и точность проверки платежных документов получателя бюджетных средств, |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Провести контроль за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием | | | | представленных для проведения кассовых выплат.<br>- Понимание соответствия ответственности за нарушение бюджетного законодательства РФ требованиям Бюджетного кодекса РФ.<br>- Соблюдение требований Бюджетного кодекса Российской Федерации при применении мер принуждения за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации. |
| | | Провести проверку платежных документов | | | | |
| | | Анализ ответственности за нарушение бюджетного законодательства РФ требованиям Бюджетного кодекса РФ. | | | | |
| **ПК 1.4** | Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним | Анализ формирования государственного (муниципального) задания для государственных (муниципальных) учреждений | 9 | | | - Правильность и обоснованность расчета показателей государственного (муниципального) задания.<br>- Правильность определения основных показателей деятельности казенных, бюджетных и автономных учреждений.<br>- Правильность определения расходов на оплату труда в государственных (муниципальных) учреждениях.<br>- Правильность определения расходов по видам расходов бюджетной сметы казенного учреждения.<br>- Правильность определения показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.<br>- Полнота и точность анализа исполнения смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.<br>- Аргументированность выводов по результатам анализа.<br>- Правильность составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений |
| | | Анализ основных плановых документов государственных (муниципальных) учреждений: бюджетная смета казенного учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности бюджетного или автономного учреждения. Порядок их составления, утверждения и ведения. | | | | |
| | | Анализ общих принципов планирования расходов на оплату труда работников государственных (муниципальных) учреждений. Состав выплат основному персоналу и руководящим работникам государственных (муниципальных) учреждений. | | | | |
| | | Анализ плановых документов по оплате труда работников: тарификационный список, штатное расписание. | | | | |
| | | Анализ методики определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений | | | | |
| | | Анализ порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений | | | | |
| | | Анализ порядка составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **ПК 1.5** | Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд | Ознакомиться с реестром государственных контрактов, реализуемых на территории соответствующего субъекта Российской Федерации | 9 | | | - Правильность и обоснованность определения потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд.<br>- Полнота и точность анализа информации о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок.<br>- Аргументированность выводов по результатам анализа.<br>- Полнота и точность описания объекта закупки и правильность обоснования начальной (максимальной) цены закупки.<br>- Полнота и правильность проведения анализа особенностей составления закупочной документации, методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядка организации проведения закупок. |
| | | Анализ основных положений законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок | | | | |
| | | Анализ особенностей составления закупочной документации, методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядка организации проведения закупок | | | | |
| | | Проанализировать полномочия региональных органов исполнительной власти в сфере закупок | | | | |
| | | Анализ расчета потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд | | | | |
| | | Обобщить и проанализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок | | | | |
| **ПК 2.1** | Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов | Анализ законодательства и иных нормативно-правовых актов о налогах, сборах и страховых взносах | 9 | | | - Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе определения налоговой базы, суммы налогов, сборов, страховых взносов, соблюдение сроков их уплаты и представления налоговых деклараций и расчетов.<br>- Осуществление проверки знаний в определении основных элементов налогообложения в целях расчета налоговой базы, суммы налогов, базы для начисления страховых взносов, соблюдения сроков уплаты налогов, сборов, страховых взносов. |
| | | Осуществить мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов | | | | |
| | | Анализ объекта закупки и начальной (максимальной) цены закупки, | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | состава налоговой отчетности и бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой в налоговые органы | | | | - Осуществление проверки обоснованности применения налоговых льгот при наличии на то оснований.<br>- Осуществление проверки владения методикой исчисления налога, сбора, страховых взносов за налоговый или отчетный период, страховых взносов за расчетный период. |
| | | Анализ объекта закупки и начальную (максимальную) цену закупки,<br>начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов | | | | |
| | | Анализ исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость, налога на прибыль организаций, налога на имущество организаций, транспортного налога в части уплаты налога организациями, земельного налога и других налогов, и сборов и порядок проведения камеральных проверок | | | | |
| | | Проанализировать налоговую отчетность в части своевременного и полного поступления налогов и сборов в бюджетную систему Российской Федерации, рассмотреть осуществление расчетов с бюджетом по налогам, сборам, страховым взносам (Карточка «РСБ») | | | | |
| | | Анализ исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц (НДФЛ), налога на имущество физических лиц, транспортного налога, земельного налога и других налогов, и сборов и порядок проведения камеральных проверок. | | | | |
| | | Анализ исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды | | | | |
| **ПК 2.2** | Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы | Анализ определения суммы недоимки и выставлению требования по уплате налога, сбора, страховых взносов. | 9 | | | - Осуществление проверки владения методикой исчисления налога, сбора, страховых взносов за налоговый или отчетный период, страховых взносов за расчетный период.<br>- Осуществление проверки знаний порядка заполнения налоговых деклараций, платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов. |
| | | Анализ оформления поручения на списание и перечисление денежных средств со счетов налогоплательщика (плательщика сбора, плательщика страховых взносов, налогового агента) в бюджетную систему Российской Федерации | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Российской Федерации | Осуществить проверку правильности отражения обязательных реквизитов налога, сбора, страховых взносов в расчетно-платежных документах, связанных с перечислением сумм налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | | | | - Осуществление проверки правильности отражения обязательных реквизитов налога, сбора, страховых взносов в расчетно-платежных документах, связанных с перечислением сумм налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. |
| **ПК 2.3** | Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга | Провести мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | 9 | | | - Соблюдение налогового законодательства в целях своевременности и правильности исчисления и уплаты налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды.<br>- Осуществление проверки знаний налогового законодательства в части выявления налогового правонарушения и определения меры ответственности налогоплательщика за совершение налогового правонарушения и применения штрафных санкций |
| | | Анализ методики проведения камеральных и выездных налоговых проверок | | | | |
| | | Анализ эффективности использования активов организации | | | | |
| | | Анализ проведения налогового контроля и мер ответственности за совершение налоговых правонарушений | | | | |
| | | Выполнить контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах | | | | |
| **ПК 3.1** | Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации | Анализ нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций | 9 | | | - Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе управления финансовыми ресурсами организации.<br>- Рациональность выбора источников финансирования деятельности организации<br>- Полнота и точность анализа финансовых результатов деятельности организации<br>- Правильность определения капитала организации, обоснованность оценки эффективности его использования<br>-Точность и полнота определения потребности в оборотных средствах, обоснованность разработанных мероприятий по ускорению оборачиваемости оборотных средств<br>- Соблюдение принципов формирования инвестиционной и инновационной политики орга- |
| | | Анализ инвестиционной политики организации, инвестиционных проектов. | | | | |
| | | Анализ финансово-хозяйственной деятельность организаций | | | | |
| | | Анализ капитала организации и его элементов, принципов оптимизации структуры капитала | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | низации и разработки инвестиционных проектов, полнота и точность анализа эффективности инвестиционных проектов<br>- Результативность использования информационных технологий в процессе управления финансовыми ресурсами организации. |
| **ПК 3.2** | Составлять финансовые планы организации | Анализ составления оперативного финансового планирования в организации<br>Анализ составления текущего финансового планирования в организации<br>Анализ составления перспективного финансового плана организации | 9 | | | - Владение методами финансового планирования и прогнозирования как инструмента управления финансами организаций.<br>- Полнота и правильность составления финансовых планов организации.<br>- Результативность использования информационных технологий в процессе составления оперативных, текущих и перспективных финансовых планов организации. |
| **ПК 3.3** | Оценивать эффективность финансово–хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению | Анализ нормативных правовых актов в процессе разработки и осуществлении мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организаций<br>Анализ методов сравнения, средних величин, табличного, балансового метода<br>Анализ методов цепных подстановок, абсолютных и относительных разниц и других методов факторного анализа<br>Анализ показателей фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооруженности, производительности труда.<br>Анализ материалоемкости и трудоёмкости продукции.<br>Анализ прибыли от реализации, показателей рентабельности и себестоимости продукции. | 9 | | | - Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе разработки и осуществления мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организаций.<br>- Обоснованность выбора форм и методов анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций.<br>- Полнота и точность анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций.<br>- Обоснованность разработанных мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации;<br>- Результативность использования информационных технологий в процессе разработки и осуществления мероприятий по повышению эффективности финансово- хозяйственной деятельности организации. |
| **ПК 3.4** | Обеспечивать осуществление финансо- | Анализ нормативных правовых актов в процессе осуществления внешних финансовых взаимоотношений с организациями, органами | 9 | | | - Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе осуществления внешних |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | вых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления | государственной власти и местного самоуправления | | | | финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления<br>- Обоснованность разработанных мероприятий по снижению (предотвращению) кредитных рисков.<br>- Правильность выбора форм безналичных расчетов.<br>- Обоснованность необходимости использования кредитных ресурсов, полнота и правильность составления технико-экономического обоснования кредита.<br>- Обоснованность необходимости использования средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки, соблюдение принципов использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов, полнота и точность анализа эффективности их использования.<br>- Рациональность выбора вариантов условий страхования.<br>- Результативность использования информационных технологий в процессе осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления. |
| | | Анализ кредитования деятельности организации | | | | |
| | | Анализ факторинга, как способа кредитования деятельности организации | | | | |
| | | Анализ кредитных и страховых рисков, возникающих в процессе финансово-хозяйственной деятельности организации | | | | |
| | | Анализ бюджетных средств, их место в процессе финансирования деятельности организаций | | | | |
| | | Анализ управления финансовыми рисками в организации | | | | |
| **ПК 3.5** | Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд | Анализ нормативных правовых актов в процессе осуществления закупочной деятельности | 9 | | | - Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе осуществления закупочной деятельности;<br>- Рациональность применения закупочных процедур для обеспечения организации востребованными предметами и средствами труда<br>- Правильность и точность оценки экономической эффективности размещения заказов на поставки товаров для корпоративных нужд |
| | | Анализ единой информационной системы закупки товаров, работ, услуг | | | | |
| | | Анализ сокращения расходов бюджета за счет применения конкурса | | | | |
| | | Сравнительный анализ расчета эффективности конкурса | | | | |
| | | Анализ экономической эффективности размещения заказов на поставки товаров 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 | Анализ нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля. | 9 | | | - Соблюдение требований нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля.<br>- Полнота и точность анализа документов и отбор существенной информации, подлежащей проверке.<br>- Правильность и точность оформления результатов проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок<br>- Осуществление процедуры тестирования и оценки рисков: определение рисков бизнес-процессов исследуемой организации и их идентификация |
| | | Провести аналитические процедуры, позволяющие выявить наиболее значимые аспекты контроля:<br>- экспресс-анализ показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности;<br>- анализ ликвидности и платежеспособности организации с целью определения соблюдения принципа непрерывности деятельности компании;<br>- анализ структуры собственного капитала | | | | |
| | | Анализ документов и отбор существенной информации, подлежащей проверке | | | | |
| | | Анализ отчета по результатам контрольного мероприятия, ревизии | | | | |
| **ПК 4.2** | Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля | Анализ нормативных и иных актов, регламентирующих деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль | 9 | | | - Полнота и точность применения различных методов и приемов контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;<br>- Правильность и точность проведения внутреннего контроля и аудита с учетом особенностей организации<br>- Правильность и точность осуществления контроля за реализацией полученных результатов по материалам проведенных ревизий и проверок<br>- Правильность и точность проведения мероприятий по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов |
| | | Анализ методов и специальных методических приемов документальной проверки: исследование документов (доброкачественные и недоброкачественные документы и их признаки), информационное моделирование и иные формы документальных методов | | | | |
| | | Анализ расчетно-аналитических методов: экономический анализ (в том числе аналитические процедуры), статистические расчеты и экономико-математические методы | | | | |
| | | Анализ методов и специальных методических приемов фактической проверки: инвентаризация, визуальные наблюдения и экспертные оценки | | | | |
| | | Анализ мероприятий по предупреждению, вы- | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | явлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов | | | | |
| **ПК 4.3** | Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля | Анализ нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля<br>Анализ методов проверки хозяйственных операций, методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей<br>Провести аналитические процедуры, позволяющие выявить наиболее значимые аспекты контроля:<br>- экспресс-анализ показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности;<br>- анализ ликвидности и платежеспособности организации с целью определения соблюдения принципа непрерывности деятельности компании;<br>- анализ структуры собственного капитала<br>Анализ плана и программы контрольного мероприятия | 9 | | | - Правильность применения нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля.<br>- Правильность выбора методов проверки хозяйственных операций; методов контроля сохранности товарно-материальных ценностей.<br>- Правильность и точность проведения проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;<br>- Правильность и точность использования методов проверки хозяйственных операций, методов контроля сохранности товарно-материальных ценностей<br>- Правильность и точность проведения аналитических процедур, позволяющих выявить наиболее значимые аспекты контроля |
| **ПК 4.4** | Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд | Анализ необходимой документации для проведения закупочной процедуры и заключения контракта<br>Анализ требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок<br>Анализ мероприятий по предупреждению, выявлению пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в | 9 | | | - Правильность и точность проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры и заключения контракта<br>- Осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.<br>- Правильность применения требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | сфере закупок для государственных и муниципальных нужд | | | | - Правильность и точность проведения мероприятий по предупреждению, выявлению пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд. |

## 3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

### 3.1. Организация и порядок проведения производственной практики (преддипломной)

**3.1.1.** Обучающиеся направляются к месту прохождения практики в соответствии с договором (Приложение 1), заключенным между Колледжем и профильной организацией.

**3.1.2.** Непосредственное руководство производственной практикой (преддипломной) обучающихся осуществляют руководители практики от Колледжа и от профильной организации, где обучающийся проходит практику. Руководители практики обеспечивают условия для выполнения обучающимися программы практики и индивидуального задания, контролируют ведение дневника и составление отчета. По окончании практики ими проверяются дневник практики, отчет о прохождении практики и оценивается работа обучающегося.

**3.1.3.** Продолжительность рабочей недели обучающихся при прохождении практики в профильных организациях не должна превышать 36 академических часов.

**3.1.4.** В период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда, пожарной безопасности и правила внутреннего трудового распорядка, а также другие локальные нормативные акты, действующие в профильной организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в профильной организации порядке.

**3.1.5.** Для направления обучающихся на практику оформляются следующие документы:

– Приказ Колледжа «О направлении студентов на практику» (Приложение 2). Проект приказа готовит специалист учебно-методического отдела. Срок оформления приказа – не позднее 2-х недель до начала практики;

– Письмо на имя руководителя профильной организации с приложением списка обучающихся направляемых на практику. Письмо готовится на официальном бланке Колледжа и подписывается директором Колледжа.

**3.1.6.** До начала практики проводится организационное собрание, где обучающихся информируют: о целях и задачах практики; о сроках проведения практики; о распределении по базам практики; о регламенте работы с руководителем практики от Колледжа; о программе практики; о порядке оформления дневника по практике; о дате, времени и месте защиты отчета о прохождении практики, представляемого каждым обучающимся в конце периода практики.

### 3.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики

Для прохождения производственной практики (преддипломной) в сроки, установленные учебным планом и календарным графиком учебного процесса, разработана следующая документация:

– Положение о практической подготовке обучающихся;

– рабочая программа практики;

– приказ о направлении студентов на практику;

– договоры с предприятиями (организациями) об осуществлении практической подготовки обучающихся;

– расписание практик обучающихся на текущий учебный год.

## 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

### 4.1. Заместитель директора по учебно-методической работе:

– назначает руководителей практики от Колледжа из числа педагогических работников Колледжа;

– осуществляет учебно-методическое руководство производственной практикой (преддипломной), обеспечивает контроль за её организацией и проведением;

– контролирует актуализацию рабочей программы производственной практики (преддипломной); организует и утверждает график консультаций педагогических работников – руководителей практики;

– утверждает состав комиссий и график защиты результатов практики (зачета). Дата и время зачета устанавливаются в соответствии с календарными графиками учебного процесса Колледжа по соответствующим формам обучения.

### 4.2. Руководитель практики обучающегося от Колледжа:

– составляет рабочий план проведения производственной практики (преддипломной);

– разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся;

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ППССЗ , в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной практики (преддипломной);

– оценивает результаты прохождения производственной (преддипломной) практики обучающимися.

**4.3. Руководитель практики от профильной организации**:

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты производственной практики (преддипломной);

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

– по окончании практики дает характеристику обучающимся.

**4.4. Методические рекомендации студенту**

Для прохождения производственной практики (преддипломной) в сроки, установленные учебным планом и графиком, студентам выдаются следующие документы:

– титульный лист дневника практики;

– индивидуальное задание на преддипломную практику.

**Студенты, направленные на практику, обязаны:**

– приступить к практике своевременно;

– соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

– соблюдать правила внутреннего распорядка организаций, предприятий и учреждений, в которых они проходят практику (в случае пропуска представить подтверждающий уважительные причины пропуска документ, который приобщается к отчету);

– выполнять все указания руководителя практики точно и своевременно;

– постоянно иметь дневник практики на рабочем месте и предъявлять его для проверки ответственным лицом;

– ежедневно вести дневник практики с указанием всех выполняемых поручений и проводимых действий. По окончании практики дневник практики заверяется печатью организации, где студент проходил практику;

– полностью выполнять задания в соответствии с программой практики и планом-графиком прохождения практики, а также индивидуальные задания от руководителя практики от Колледжа, согласованное с руководителем практики от профильной организации;

– представить письменный отчет о прохождении практики с приложением к нему необходимых материалов и дневника. Отчет о практике должен

содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе, а также краткое описание его деятельности, выводы и предложения;

– представить отзыв, подписанный непосредственным руководителем практики от организации и отзыв руководителя практики, отраженный в дневнике практики.

**4.5. Примерный перечень индивидуальных заданий по производственной практике (преддипломной)**

Индивидуальное задание на преддипломную практику связано с темой выпускной квалификационной работой и характером предполагаемой деятельности.

Сбор необходимых материалов для выполнения аналитической части (т.е. второй главы) ВКР в соответствии с выбранной темой дипломной работы.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам преддипломной практики:

1. Обоснование актуальности выбранной темы диплома на практике.

2. Определение объекта и предмета, цели и задачи исследования.

3. Описание методов (методики) проведения исследования:

– описание процесса исследования;

– формулирование выводов и оценка полученных результатов.

4. Анализ и сравнительная оценка методов решения задачи, обозначенной как цель преддипломной практики.

5. Обоснование выбора наиболее предпочтительного метода решения поставленных задач, с учетом специфики.

**4.6. Формы отчетности по производственной практике (преддипломной)**

В период прохождения практики студент ведет дневник практики.

По результатам практики обучающимся составляется отчет о прохождении практики.

Отчет о прохождении практики является документом, на основании которого оценивается уровень знаний и навыков, полученных студентом за время прохождения практики.

**Требования к оформлению отчета.**

1. Общий объем работы не должен превышать 20 листов стандартного формата А4.

2. Отчет о прохождении практики должен быть пронумерован на всех страницах (кроме титульного листа и приложений).

3. Текст работы печатается черным шрифтом формата Times New Roman 14 кеглем. Между строчками задается полуторный интервал.

4. Отступ с новой строки должен равняться 1,25 пт.

5. У каждого раздела должно быть свое название. Новый раздел начинается с новой строки.

6. До начала создания документа установите приемлемые отступы страницы: по левому полю 30 мм, по правому полю 20 мм, сверху и снизу отступ 20 мм.

Структура отчета о прохождении практики:

- титульный лист;
- введение;
- основная часть с описанием проделанной работы (в соответствии с индивидуальным заданием);
- заключение;
- библиографический список или список литературы;
- приложения.

**Введение**

Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование организации, где студент проходил практику, подразделение, выполняемая работа. Руководитель практики от организации осуществляет анализ фактических материалов, полученных в процессе прохождения практики. Формулируются цель и задачи, которые практикант ставит и решает в ходе выполнения индивидуального задания.

**Основная часть отчета**

Основная часть отчета о прохождении практики может состоять из двух или трех разделов в соответствии с поставленными задачами. Изложение материала должно быть последовательным.

**В первом разделе** дается краткая характеристика организации, цели и задачи организации, правила делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, обязанности и функции основных структурных подразделений и должностных лиц, нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (нормативные правовые акты, учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции).

**Во втором разделе** анализируются все собранные в ходе исследования материалы:

– содержание выполненной студентом работы (в соответствии с индивидуальным заданием) при прохождении практики, выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков;

– какие трудности возникли при прохождении практики;

– недостатки и упущения, имевшие место при прохождении практики, в чем

конкретно они выражались;

– другие сведения, отражающие прохождение практики студентом.

**Заключение**

В заключении подводятся итоги практики. Дается анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных в этот период, по возможности формулируются предложения по их разрешению.

**Список используемых источников:**

– нормативные документы;

– учебные и научные издания;

– периодические издания;

– электронные ресурсы.

**Приложения**

К отчету должны быть приложены документы, над которыми работал студент (если размещение этих документов не составляет коммерческую или государственную тайну), документы, которые были использованы в качестве образцов в работе.

**Аттестация** по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующей организации, в которой студент проходил практику.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии наличия положительного аттестационного листа; положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; правильности оформления и своевременности представления дневника практики и отчета о прохождении практики в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

## 5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

**5.1.** Особый порядок организации практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется Положением об особом порядке организации практики для студентов инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья, обучающимися по образовательным программам автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной гуманитарно-социальный колледж».

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

прохождения практик для данных обучающихся производится с учетом требований их доступности и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда.

**5.3.** При направлении на практику данной категории обучающихся в организации (предприятия) Колледж согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся трудовых функций.

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результаты производственной практики (преддипломной) подводятся в форме зачета, который носит дифференцированный характер и принимается на заседании комиссии в установленные сроки в соответствии с графиком защиты практики. Состав комиссии назначается заместителем директора по учебно-методической работе не менее чем из двух человек с обязательным участием в ее составе руководителя практики от Колледжа и руководителя практики от профильной организации.

Оценочные средства представляются в Фонде оценочных для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, который оформляется в виде приложения к рабочей программе производственной практики (преддипломной).

## 7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

### 7.1. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной)

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы отчетности | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|---|---|
| **ПК 1.1**<br>Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | - Понимание соответствия основ бюджетных правоотношений законодательным и нормативным правовым актам.<br>- Понимание соответствия основ организации бюджетной системы Российской Федерации и принципов ее построения требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации.<br>- Правильность разграничения бюджетных полномочий между Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации и муниципальными образованиями.<br>- Понимание соответствия порядка распределения доходов между уровнями бюджетной системы требованиям Бюджетного и Налогового кодексов.<br>- Полнота и правильность составления расчетов по прогнозируемым доходным источникам.<br>- Понимание соответствия основ разграничения расходных обязательств между публично-правовыми образованиями требованиям Бюджетного кодекса.<br>- Правильность формирования государственного (муниципального) задания для государственных (муниципальных) учреждений.<br>- Правильность определения размеров субсидий для бюджетных и автономных учреждений.<br>- Правильность формирования реестра расходных обязательств муниципального образования.<br>- Правильность составления расчетов по доходам и расходам бюджета муниципального образования в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации. | – дневник;<br>– отчет о прохождении практики;<br>– портфолио документов | – накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (преддипломной): дневник практики;<br>– оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ПК 1.2**<br>Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | - Полнота и правильность составления сводной бюджетной росписи районного (городского) бюджета, порядок составления и утверждения.<br>- Полнота и правильность составления кассового плана (прогноз кассовых поступлений в бюджет и кассовых выплат из бюджета).<br>- Выполнение требований Федерального казначейства при подготовке платежных документов для проведения кассовых выплат и на получение наличных денег из бюджета муниципального образования.<br>- Своевременность и правильность формирования и направления в Управление федерального казначейства реестра расходных расписаний.<br>- Полнота и правильность проведения процедуры исполнения бюджетов по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета. | – дневник;<br>– отчет о прохождении практики;<br>– портфолио документов | – накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (преддипломной): дневник практики;<br>– оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) |
| **ПК 1.3**<br>Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | - Полнота и правильность проверки документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств и служащих основанием для санкционирования и финансирования расходов.<br>- Полнота и точность проверки платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат.<br>- Понимание соответствия ответственности за нарушение бюджетного законодательства РФ требованиям Бюджетного кодекса РФ.<br>- Соблюдение требований Бюджетного кодекса Российской Федерации при применении мер принуждения за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации. | – дневник;<br>– отчет о прохождении практики;<br>– портфолио документов | – накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (преддипломной): дневник практики;<br>– оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) |
| **ПК 1.4**<br>Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним | - Правильность и обоснованность расчета показателей государственного (муниципального) задания.<br>- Правильность определения основных показателей деятельности казенных, бюджетных и автономных учреждений.<br>- Правильность определения расходов на оплату труда в государственных (муниципальных) учреждениях.<br>- Правильность определения расходов по видам расходов бюджетной сметы казенного учреждения.<br>- Правильность определения показателей по поступлениям и выплатам плана | – дневник;<br>– отчет о прохождении практики;<br>– портфолио документов | – накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (преддипломной): дневник практики;<br>– оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.<br>- Полнота и точность анализа исполнения смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.<br>- Аргументированность выводов по результатам анализа.<br>-Правильность составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений | | |
| **ПК 1.5**<br>Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд | - Правильность и обоснованность определения потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд.<br>- Полнота и точность анализа информации о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок.<br>- Аргументированность выводов по результатам анализа.<br>- Полнота и точность описания объекта закупки и правильность обоснования начальной (максимальной) цены закупки.<br>-Полнота и правильность проведения анализа особенностей составления закупочной документации, методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядка организации проведени закупок. | – дневник;<br>– отчет о прохождении практики;<br>– портфолио документов | – накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (преддипломной): дневник практики;<br>– оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) |
| **ПК 2.1**<br>Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов | - Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе определения налоговой базы, суммы налогов, сборов, страховых взносов, соблюдение сроков их уплаты и представления налоговых деклараций и расчетов;<br>- Осуществление проверки знаний в определении основных элементов налогообложения в целях расчета налоговой базы, суммы налогов, базы для начисления страховых взносов, соблюдения сроков уплаты налогов, сборов, страховых взносов;<br>- Осуществление проверки обоснованности применения налоговых льгот при наличии на то оснований;<br>- Осуществление проверки владения методикой исчисления налога, сбора, страховых взносов за налоговый или отчетный период, страховых взносов за расчетный период. | – дневник;<br>– отчет о прохождении практики;<br>– портфолио документов | – накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (преддипломной): дневник практики;<br>– оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ПК 2.2**<br>Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | - Осуществление проверки владения методикой исчисления налога, сбора, страховых взносов за налоговый или отчетный период, страховых взносов за расчетный период.<br>- Осуществление проверки знаний порядка заполнения налоговых деклараций, платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов.<br>- Осуществление проверки правильности отражения обязательных реквизитов налога, сбора, страховых взносов в расчетно-платежных документах, связанных с перечислением сумм налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. | – дневник;<br>– отчет о прохождении практики;<br>– портфолио документов | – накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (преддипломной): дневник практики;<br>– оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) |
| **ПК 2.3**<br>Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга | - Соблюдение налогового законодательства в целях своевременности и правильности исчисления и уплаты налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды;<br>- Осуществление проверки знаний налогового законодательства в части выявления налогового правонарушения и определения меры ответственности налогоплательщика за совершение налогового правонарушения и применения штрафных санкций | – дневник;<br>– отчет о прохождении практики;<br>– портфолио документов | – накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (преддипломной): дневник практики;<br>– оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) |
| **ПК 3.1**<br>Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации | - Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе управления финансовыми ресурсами организации;<br>- Рациональность выбора источников финансирования деятельности организации<br>-Полнота и точность анализа финансовых результатов деятельности организации<br>-Правильность определения капитала организации, обоснованность оценки эффективности его использования;<br>-Точность и полнота определения потребности в оборотных средствах, обоснованность разработанных мероприятий по ускорению оборачиваемости оборотных средств;<br>- Соблюдение принципов формирования инвестиционной и инновационной политики организации и разработки инвестиционных проектов, полнота и точность анализа эффективности инвестиционных проектов; | – дневник;<br>– отчет о прохождении практики;<br>– портфолио документов | – накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (преддипломной): дневник практики;<br>– оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | - Результативность использования информационных технологий в процессе управления финансовыми ресурсами организации. | | |
| **ПК 3.2**<br>Составлять финансовые планы организации | - Владение методами финансового планирования и прогнозирования как инструмента управления финансами организаций.<br>-Полнота и правильность составления финансовых планов организации.<br>-Результативность использования информационных технологий в процессе составления оперативных, текущих и перспективных финансовых планов организации. | – дневник;<br>– отчет о прохождении практики;<br>– портфолио документов | – накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (преддипломной): дневник практики;<br>– оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) |
| **ПК 3.3**<br>Оценивать эффективность финансово–хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению | - Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе разработки и осуществления мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организаций.<br>-Обоснованность выбора форм и методов анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций.<br>- Полнота и точность анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций.<br>-Обоснованность разработанных мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации;<br>-Результативность использования информационных технологий в процессе разработки и осуществления мероприятий по повышению эффективности финансово- хозяйственной деятельности организации. | – дневник;<br>– отчет о прохождении практики;<br>– портфолио документов | – накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (преддипломной): дневник практики;<br>– оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) |
| **ПК 3.4**<br>Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления | -Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе осуществления внешних финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления<br>- Обоснованность разработанных мероприятий по снижению (предотвращению) кредитных рисков.<br>- Правильность выбора форм безналичных расчетов.<br>- Обоснованность необходимости использования кредитных ресурсов, полнота и правильность составления технико-экономического обоснования кредита.<br>- Обоснованность необходимости использования средств государственной | – дневник;<br>– отчет о прохождении практики;<br>– портфолио документов | – накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (преддипломной): дневник практики;<br>– оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | (муниципальной) финансовой поддержки, соблюдение принципов использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов, полнота и точность анализа эффективности их использования.<br>- Рациональность выбора вариантов условий страхования.<br>-Результативность использования информационных технологий в процессе осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления. | | |
| **ПК 3.5**<br>Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд | - Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе осуществления закупочной деятельности;<br>- Рациональность применения закупочных процедур для обеспечения организации востребованными предметами и средствами труда<br>- Правильность и точность оценки экономической эффективности размещения заказов на поставки товаров для корпоративных нужд | – дневник;<br>– отчет о прохождении практики;<br>– портфолио документов | – накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (преддипломной): дневник практики;<br>– оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) |
| **ПК 4.1**<br>Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур | - Соблюдение требований нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля.<br>- Полнота и точность анализа документов и отбор существенной информации, подлежащей проверке.<br>- Правильность и точность оформления результатов проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок<br>- Осуществление процедуры тестирования и оценки рисков: определение рисков бизнес-процессов исследуемой организации и их идентификация | – дневник;<br>– отчет о прохождении практики;<br>– портфолио документов | – накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (преддипломной): дневник практики;<br>– оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) |
| **ПК 4.2**<br>Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля | - Полнота и точность применения различных методов и приемов контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;<br>- Правильность и точность проведения внутреннего контроля и аудита с учетом особенностей организации;<br>- Правильность и точность осуществления контроля за реализацией полученных результатов по материалам проведенных ревизий и проверок;<br>- Правильность и точность проведения | – дневник;<br>– отчет о прохождении практики;<br>– портфолио документов | – накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (преддипломной): дневник практики;<br>– оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | мероприятий по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов | | |
| **ПК 4.3** Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля | Правильность применения нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; методов проверки хозяйственных операций; методов контроля сохранности товарно-материальных ценностей<br>- Правильность и точность проведения проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;<br>- Правильность и точность использования методов проверки хозяйственных операций, методов контроля сохранности товарно-материальных ценностей<br>- Правильность и точность проведения аналитических процедур, позволяющих выявить наиболее значимые аспекты контроля | – дневник;<br>– отчет о прохождении практики;<br>– портфолио документов | – накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (преддипломной): дневник практики;<br>– оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) |
| **ПК 4.4** Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд | - Правильность и точность проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры и заключения контракта;<br>- Осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.<br>- Правильность применения требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок.<br>- Правильность и точность проведения мероприятий по предупреждению, выявлению пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд. | – дневник;<br>– отчет о прохождении практики;<br>– портфолио документов | – накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (преддипломной): дневник практики;<br>– оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только, получения первичных навыков формирования профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций:

| **Результаты (освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
|---|---|---|
| **ОК 01.** | - Обоснованность постановки цели, выбора и применения | – накопительная оценка результатов выполнения практи- |

| | | |
|---|---|---|
| Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | методов и способов решения профессиональных задач;<br>- адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач | ческих работ по производственной практике (преддипломной):<br>дневник практики;<br>– оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) |
| **ОК 02**. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы | – накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (преддипломной):<br>дневник практики;<br>– оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) |
| **ОК 03.**<br>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | Составление индивидуального плана развития, в котором будут указываться конкретные цели профессионального и личностного развития и определенные действия, с помощью которых можно их достигнуть | – накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (преддипломной):<br>дневник практики;<br>– оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) |
| **ОК 04.**<br>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы | – накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (преддипломной):<br>дневник практики;<br>– оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) |
| **ОК 05.**<br>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация | – накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (преддипломной):<br>дневник практики;<br>– оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) |
| **ОК 06.**<br>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей | Формирование активной гражданской позиции, реализация своих конституционных прав и обязанностей, проявление целеустремленности и сознательности в действиях и поступках, ответственности в выбранном виде деятельности, применение стандартов антикоррупционного поведения | – накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (преддипломной):<br>дневник практики;<br>– оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) |
| **ОК 09.** | Владение навыками работы на компьютере, включая работу | – накопительная оценка результатов выполнения практи- |

| | | |
|---|---|---|
| Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | со специальными компьютерными программами, изучение и анализ инноваций в части программного обеспечения в области управления финансами организаций и осуществлении финансовых операций | ческих работ по производственной практике (преддипломной):<br>дневник практики;<br>– оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) |
| **ОК 10.**<br>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Планомерный поиск и использование требуемой профессиональной документации на государственном и иностранном языках | – накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (преддипломной):<br>дневник практики;<br>– оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) |
| **ОК 11**.<br>Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | Применение полученных знаний и умений в профессиональной сфере для достижения планируемых результатов своей деятельности | – накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (преддипломной):<br>дневник практики;<br>– оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (преддипломной) |

## 8. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

Материально-техническое обеспечение производственной практики (преддипломной) направлено на достижение целей практики и включает в себя:

| **Перечень учебных кабинетов, необходимых для реализации программы практики** | **Оснащенность учебных кабинетов [1]** | **Перечень лицензионного программного обеспечения** |
|---|---|---|
| Кабинет менеджмента и предпринимательства для проведения занятий всех видов (лекции, практические занятия, семинары), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 140 | Кабинет укомплектован:<br>– специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям:<br>– техническими средствами обучения, (переносная аудио и видеоаппаратура);<br>– наглядными пособиями (таблицы для оформления кабинета, плакаты, учебные материалы) | Microsoft Windows 8;<br>Microsoft Office 2013-2016 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Publisher), (62466816) |
| Кабинет для самостоятельной работы обучающихся № 221 | Кабинет укомплектован: | Microsoft Windows 8;<br>Microsoft Office 2013-2016 (Word, Excel, PowerPoint, |

[1] Оснащенность специализированных кабинетов необходимых для реализации программы практики определена в справке материально-технического обеспечения образовательной программы.

| | | |
|---|---|---|
| | – специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям;<br>– компьютерной техникой (5 персональных компьютеров Samsung) с доступом в Интернет | Outlook, Publisher), (62466816);<br>Интернет-браузер Internet Explorer (входит в состав операционной системы Microsoft Windows);<br>СПС Консультант Плюс от 26.03.2019 г.;<br>ЭБС IPR-books № 1246/19;<br>ЭБС ЮРАЙТ № 179. |

При прохождении производственной практики (преддипломной) в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, нормативно-правовой документацией и локальными актами в подразделениях организации, необходимой для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к двум электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно образовательной среде Колледжа. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети "Интернет", как на территории Колледжа, так и вне ее. Обслуживание студентов учебной литературой осуществляется на абонементе и в читальном зале. С периодическими изданиями обучающиеся работают в читальном зале. Для реализации рабочей программы практики используются следующие электронно-библиотечные системы:

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks.
2. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ.

**Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. http://www.budget.gov.ru – Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет.
2. http://www.consultant.ru – Справочно-правовая система «Консультант-Плюс».
3. http://www.garant.ru – Справочно-правовая система «Гарант».
4. http://www.minfin.ru – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации.
5. http://www.nalog.ru – Официальный сайт Федеральной налоговой службы.
6. http://www.roskazna.ru – Официальный сайт Федерального казначейства.

7. http://zakupki.gov.ru – Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок.

8. http://bus.gov.ru – Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях.

9. www.banki.ru – Финансовый информационный портал banki.ru.

10. https://biblio-online.ru – Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ.

11. www.ach.gov.ru – Официальный сайт Счетной Палаты РФ.

12. www.cbr.ru – Официальный сайт Центрального банка РФ.

**Основная литература**

**1.** Аврамчикова Н. Т. Государственные и муниципальные финансы : учебник и практикум для СПО. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 174 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10973-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456350.

**2.** Аскинадзи В. М., Максимова В. Ф. Инвестиционный анализ : учебник для СПО. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 385 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13689-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/466614.

**3.** Афанасьев М. П., Беленчук А. А., Кривогов И. В. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Т. 1 : учебник для СПО. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 318 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13774-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/466874.

**4.** Афанасьев М. П., Беленчук А. А., Кривогов И. В. Бюджет и бюджетная система : в 2 т. Т. 2 : учебник для СПО. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13834-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/466982.

**5.** Берзон Н. И., Теплова Т. В., Григорьева Т. И. Корпоративные финансы : учебное пособие для СПО. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10189-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456447.

**6.** Биткина И. К. Финансы организаций. Практикум : учебное пособие для СПО. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 123 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10975-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456263.

**7.** Борисов Е. Ф. Основы экономики : учебник и практикум для СПО. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02043-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450684.

**8.** Бюджетная система РФ : учебник и практикум для СПО / под. ред. Н. Г. Ивановой, М. И. Канкуловой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10494-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/455252.

**9.** Васильев В. П. Государственное регулирование экономики : учебник и практикум для СПО. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. —

178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13122-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449249.

**10.** Васильев В. П., Холоденко Ю. А. Экономика : учебник и практикум для СПО. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 316 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13775-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/466875.

**11.** Волков А. М., Лютягина Е. А. Основы права для колледжей : учебник для СПО. — 2-е изд. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13583-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/466028.

**12.** Воронченко Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/467073.

**13.** Деньги, кредит, банки : учебник и практикум для СПО / под. ред. В. Ю. Катасонова, В. П. Биткова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 499 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13590-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/466054.

**14.** Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/467050.

**15.** Екимова К. В., Савельева И. П., Кардапольцев К. В. Финансовый менеджмент : учебник для СПО. — М. : Изд-во Юрайт, 2019. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03698-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/426409.

**16.** Еремин С. Г., Галкин А. И. Управление государственными и муниципальными закупками : учебное пособие для СПО. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11190-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456800.

**17.** Землин А. И., Землина О. М., Ольховская Н. П. Финансовое право : учебник для СПО. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10455-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/455997.

**18.** Кнутов А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для СПО. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 316 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11348-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456801.

**19.** Коршунов В. В. Основы экономической теории : учебник для СПО. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 219 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11589-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/454141.

**20.** Кузьмина Е. Е. Предпринимательская деятельность : учебное пособие для СПО. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 417 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07575-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453022.

**21.** Кулагина Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум : учебное пособие для СПО. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 135 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07836-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453840.

**22.** Налоги и налогообложение : учебник для СПО / под. ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/466615.

**23.** Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / под. ред. Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 450 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13753-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/466779.

**24.** Операции банков с ценными бумагами. Валютные и сопутствующие операции : учебное пособие для СПО / отв. ред. Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11416-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/457096.

**25.** Организация производства : учебник и практикум для СПО / под. ред. Л. С. Леонтьевой, В. И. Кузнецова. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00820-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452976.

**26.** Основы права : учебник и практикум для СПО / А. А. Вологдин [и др.]. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 372 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10491-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450815.

**27.** Основы экономики организации : учебник и практикум для СПО / под. ред. Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 361 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07144-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452254.

**28.** Основы экономической теории : учебник для СПО / под. ред. Е. Н. Лобачевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 539 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10699-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451249.

**29.** Основы экономической теории : учебник и практикум для СПО / под. ред. С. А. Толкачева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 410 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08787-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450915.

**30.** Пансков В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13209-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449529.

**31.** Погодина Т. В. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для СПО. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 351 с. — (Профессиональное образование).

— ISBN 978-5-534-00680-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450908.

**32.** Правовые основы регулирования финансовой деятельности : учебник для СПО / под. ред. Е. М. Ашмариной. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09486-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453694.

**33.** Тедеев А. А. Осуществление профессионального применения законодательства и иных нормативных правовых актов РФ, регулирующих финансовую деятельность. Валютное законодательство : учебник для СПО. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 167 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13061-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/448863.

**34.** Федорова И. Ю., Фрыгин А. В. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебное пособие для СПО. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10187-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456448.

**35.** Финансовое право : учебник для СПО / под. ред. Е. М. Ашмариной. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06620-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450953.

**36.** Финансовое право : учебник и практикум для СПО / под. ред. Г. Ф. Ручкиной. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 348 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12065-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456935.

**37.** Финансы : учебник и практикум для СПО / под. ред. Л. А. Чалдаевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13306-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/457474.

**38.** Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для СПО / под. ред. Д. В. Буракова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10231-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452598.

**39.** Чалдаева Л. А., Килячков А. А. Рынок ценных бумаг : учебник для СПО. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12325-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/457260.

**40.** Чалдаева, Л. А., Дыдыкин А. В. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для СПО. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02963-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450733.

**41.** Чеберко Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства : учебник и практикум для СПО. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10275-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456482.

**42.** Шадрина Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для СПО. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04620-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452784.

**43.** Экономика организации : учебник и практикум для СПО / под. ред. А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06278-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/455300.

**Дополнительная литература**

**1.** Алексеева Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств : учебное пособие для СПО. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13289-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/457468.

**2.** Алисенов А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для СПО. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/466782.

**3.** Барышникова Н. А., Матеуш Т. А., Миронов М. Г. Экономика организации : учебное пособие для СПО. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12885-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/466584.

**4.** Богатырева М. В., Колмаков А. Е., Колмаков М. А. Основы экономики : учебник и практикум для СПО. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10525-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456718.

**5.** Волков А. М. Правовые основы профессиональной деятельности : учебник для СПО. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 274 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10131-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/455918.

**6.** Гузнов А. Г., Рождественская Т. Э. Регулирование, контроль и надзор на финансовом рынке в Российской Федерации : учебное пособие для вузов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 500 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09973-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452365.

**7.** Дмитриева И. М., Захаров И. В., Калачева О. Н. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450941.

**8.** Днепров М. Ю., Михайлюк О. В., Николаев В. А. Основы экономической теории : учебник для СПО. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 216 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10476-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456075.

**9.** Иванова Е. В. Предпринимательское право : учебник для СПО. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 272 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-09638-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450722.

**10.** Кропин Ю. А. Деньги, кредит, банки : учебник и практикум для СПО. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11208-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452216.

**11.** Крохина Ю. А. Налоговое право : учебник для СПО. — 9-е изд., перераб. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 464 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13849-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/467049.

**12.** Лыкова Л. Н. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 376 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12488-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/447611.

**13.** Малис Н. И., Грундел Л. П., Зинягина А. С. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для СПО. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11322-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453684.

**14.** Мамедова Н. А., Байкова А. Н., Морозова О. Н. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для СПО. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13829-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/466975.

**15.** Михайленко М. Н. Финансовые рынки и институты : учебник и практикум для СПО. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00927-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451726.

**16.** Морозов Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебное пособие для СПО. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05995-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/454095.

**17.** Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / отв. ред. Л. И. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-4244-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/455868.

**18.** Налоги и налогообложение. Практикум : учебное пособие для СПО / под. ред. Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11991-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/446621.

**19.** Никитина Т. В., Репета-Турсунова А. В. Финансы: финансовые рынки и институты : учебник и практикум для СПО. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 97 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12464-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/447561.

**20.** Основы государства и права : учебное пособие для СПО / под общ. ред. С. А. Комарова. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 681 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13224-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449564.

**21.** Поликарпова Т. И. Основы экономики : учебник и практикум для СПО. — 4-е изд., испр. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07771-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453556.

**22.** Румянцева Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для СПО. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452238.

**23.** Солодова С. В., Глущенко А. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для СПО. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11983-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/446578.

**24.** Финансовое право. Практикум : учебное пособие для СПО / под. ред. Е. М. Ашмариной, Е. В. Тереховой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08817-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452187.

**25.** Финансы организаций: управление финансовыми рисками : учебник и практикум для СПО / под. ред. И. П. Хоминич, И. В. Пещанской. — М. : Изд-во Юрайт, 2019. — 345 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06790-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/442106.

**26.** Чеберко Е. Ф. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для СПО. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 219 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05041-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/454507.

**27.** Шимко П. Д. Основы экономики : учебник и практикум для СПО. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01368-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451156.

**28.** Шимко П. Д. Экономика организации : учебник и практикум для СПО. — М. : Изд-во Юрайт, 2022. — 240 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01315-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451158.

**Приложение 1**

**Договор №_____**
**о практической подготовке обучающихся Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной гуманитарно-социальный колледж»**

дп. Красково «___»_____20___ г.

Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Московский областной гуманитарно-социальный колледж» («Московский областной гуманитарно-социальный колледж»), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 09.07.2019 г. № 78078 (на бланке серия 50Л01 № 0009958), выданной Министерством образования Московской области, именуемая в дальнейшем «Организация», в лице директора Логиновой Людмилы Федоровны, действующего на основании Устава Колледжа с одной стороны, и _____, именуем__ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе — «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**1. Предмет Договора**

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее — практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в Приложении 1 к настоящему Договору (далее — компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение 2).

**2. Права и обязанности Сторон**

**2.1. Организация обязана:**

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

– обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

– организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в 3-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

**2.2. Профильная организация обязана:**

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации _____

*(указываются иные локальные*

_____

*нормативные акты Профильной организации)*

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (Приложение 2), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации.

**2.3. Организация имеет право:**

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**2.4. Профильная организация имеет право:**

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

## 3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

## 4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

## 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

| **Организация:** | **Профильная организация:** |
|---|---|
| Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Московский областной гуманитарно-социальный колледж» | _____<br>_____<br>_____<br>(полное наименование организации) |
| **Адрес**: Российская Федерация, 140079, Московская обл., г. Люберцы, дп. Красково, ул. Карла Маркса, д. 117, комн. 27 | **Адрес**: |
| **Телефон/Факс/Адрес электронной почты**: (495) 501-44-72, (495) 501-44-22, (495) 557-30-54; info@college-gsc.ru | **Телефон/Факс/Адрес электронной почты**: |
| Директор _____ Л.Ф. Логинова | Руководитель _____/_____<br>*(подпись)* *(расшифровка подписи)* |
| М.П. (при наличии) | М.П. (при наличии) |

Приложение 1

к договору № _____ от___.___.___

## Условия организации и проведения практической подготовки обучающихся

| № | Наименование образовательной программы | Компоненты образовательной программы | Количество обучающихся | Сроки организации практической подготовки |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**Организация:**

Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Московский областной гуманитарно-социальный колледж»

**Адрес**: Российская Федерация, 140079, Московская обл., г. Люберцы, дп. Красково, ул. Карла Маркса, д. 117, комн. 27

**Телефон/Факс/Адрес электронной почты**: (495) 501-44-72, (495) 501-44-22, (495) 557-30-54; info@college-gsc.ru

Директор _____ Л.Ф. Логинова

М.П. (при наличии)

**Профильная организация:**

_____
_____
_____
(полное наименование организации)

**Адрес**:

**Телефон/Факс/Адрес электронной почты**:

Руководитель _____/_____
*(подпись)* *(расшифровка подписи)*

М.П. (при наличии)

Приложение 2

к договору № _____ от ___.___.___

**Перечень помещений Профильной организации, используемых для организации практической подготовки обучающихся**

| Наименование структурного подразделения Профильной организации, обеспечивающей реализацию компонентов ОП в форме практической подготовки | Наименование помещения Профильной организации, обеспечивающей реализацию компонентов ОП в форме практической подготовки |
|---|---|
| **1** | **2** |
| | |
| | |
| | |

Стороны подтверждают, что помещения Профильной организации находятся в надлежащем состоянии и соответствуют условиям настоящего Договора.

**Организация:**

Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Московский областной гуманитарно-социальный колледж»

**Адрес**: Российская Федерация, 140079, Московская обл., г. Люберцы, дп. Красково, ул. Карла Маркса, д. 117, комн. 27

**Телефон/Факс/Адрес электронной почты**:
(495) 501-44-72, (495) 501-44-22,
(495) 557-30-54; info@college-gsc.ru

Директор _____ Л.Ф. Логинова

М.П. (при наличии)

**Профильная организация:**

_____
_____
_____
(полное наименование организации)

**Адрес**:

**Телефон/Факс/Адрес электронной почты**:

Руководитель _____/_____
*(подпись)* *(расшифровка подписи)*

М.П. (при наличии)

**Приложение 2**

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
**«Московский областной гуманитарно-социальный колледж»**

# ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г. Красково **№ _____**

**О направлении студентов на практику**

Согласно календарному графику учебного процесса Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной гуманитарно-социальный колледж» (далее Колледж) на 20__/20__ учебный год

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Направить обучающихся Колледжа _____ формы обучения ___ курса специальности _____ на производственную практику (преддипломную) с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. в следующие организации и назначить руководителей практики:

| № п/п | Ф.И.О. обучающегося | Место прохождения практики, адрес | Ф.И.О. руководителя практики от Колледжа |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |

2. Общее руководство организацией производственной практики (преддипломной) обучающихся возложить на заведующего практическим обучением *(ФИО)*.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-методической работе (*ФИО*).

**Директор** **Л.Ф. Логинова**