

Общество с ограниченной ответственностью «Академия»
Частное учреждение - профессиональная образовательная организация
«Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса»
(ЧУ ПОО КТУИС)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Производственной (преддипломной) практики
по специальности 38.02.06 Финансы

2024 г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1 Цель преддипломной практики

Целью преддипломной практики является:

- углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, а также первоначального практического опыта обучающегося;
- приобретение необходимых профессиональных навыков работы в соответствующих кредитных или финансовых учреждениях по основным видам профессиональной деятельности;
- обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для развития ими общих и профессиональных компетенций по профессии;
- проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности;
- сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;
- комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности и подготовка материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

1.2 Задачи преддипломной практики

- подготовка выпускника к выполнению основных профессиональных функций в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- ознакомление обучающихся непосредственно в организациях с техникой и технологиями, с организацией труда, производственной деятельностью;
- сбор необходимого материала для выполнения дипломной работы в соответствии с полученным заданием;
- закрепление и совершенствование знаний и практического опыта;

- ознакомление с деятельностью организаций, ее структурой, основными функциями подразделений;
- изучение и приобретение навыков использования в деятельности основных законодательных, нормативных и инструктивных документов и материалов, регламентирующих деятельность организаций;
- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей;
- закрепление и развитие приобретенных профессиональных навыков конкретных видов профессиональной деятельности по специальности;
- приобретение навыков анализа экономической информации, опыта самостоятельного выполнения расчетов различных показателей по специальности;
- ознакомление с программами автоматизации учета в организациях;
- развитие у обучающихся значимых черт и качеств личности, необходимых в практической деятельности финансового работника;
- подбор и систематизация материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

1.3 Место преддипломной практики в структуре ПССЗ

Преддипломная практика ПДП является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 «Финансы» в части освоения основных видов профессиональной 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.

Знания, полученные в процессе преддипломной практики, формируют у обучающегося представление об особенностях функционирования финансовой системы и организации финансовых расчетов.

Полученные практический опыт, умения и знания служат основой для выполнения выпускной квалификационной работы.

1.4 Формы и способы проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится в сторонних организациях различных организационно-правовых форм.

1.5 Место и время проведения преддипломной практики

Закрепление мест практики осуществляется на основе прямых связей и договоров с организациями независимо от их организационно-правовых форм.

Места практики включают различные службы и подразделения организаций. Место для прохождения практики обучающиеся могут искать самостоятельно, посещая собеседования в организациях. Работающие обучающиеся могут проходить преддипломную практику по месту своей работы при наличии условий для выполнения программы практики с предоставлением соответствующих документов.

Практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса.

1.6 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- определения показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;

- определения показателей бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- планирования и обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд;
- исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;
- оформления налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки;
- организации и проведения контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах;
- формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций;
- формирования системы финансовых планов организации;
- определения показателей эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации; планирования и осуществления мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности, анализа финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта;
- определения необходимости использования кредитных ресурсов в организации; в применении лизинга как формы финансирования капитальных вложений;
- в использовании средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению; в определении эффективности использования средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки в обеспечении страхования финансово-хозяйственной деятельности организации;
- финансово-экономического сопровождения закупочных процедур в организации;
- в планировании, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; обобщении результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового

контроля, разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов;

- организации и проведение финансового контроля;
- в организации и проведение финансового контроля; в осуществлении расчетов и проведении анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций;
- в применении законодательства и иных нормативных правовых актов РФ, регулирующих деятельность в сфере закупок.

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 (муниципальных) 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 (распоряжения на осуществление кассового расхода 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 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;
- 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;
- 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, использовать программное обеспечение в налоговых расчетах;
- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; организовывать оптимальное ведение налогового учета;
- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля;
- 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;

– проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

– осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга;

– 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 результаты финансово-хозяйственной деятельности организации и показатели эффективности их использования;

– формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов;

– анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций;

– обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков;

– осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов;

- использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций;
- осуществлять перспективное, текущее и оперативное финансовое планирование деятельности организации;
- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления финансового планирования;
- определять экономическую эффективность деятельности организации, экономичность производства и финансовое положение;
- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих финансовую деятельность организации; применять методы прогнозирования несостоятельности (банкротства) организации;
- определять платежи по договорам кредитования и договорам лизинга; осуществлять технико-экономическое обоснование кредита;
- оценивать варианты условий страхования;
- рассчитывать страховые платежи(премии) по договорам страхования;
- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность в области кредитования и страхования деятельности организации;
- разрабатывать закупочную документацию;
- обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически её обрабатывать и формулировать аналитические выводы;
- осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры, участия в конкурсах (в том числе по государственным контрактам);
- проверять необходимую документацию для заключения контрактов;
- осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок;

- использовать информационные технологии, применяемые в процессе проведения закупочной процедуры проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами;
- использовать методы экономического анализа;
- применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;
- оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок;
- осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок;
- 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 мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства РФ в сфере финансов;
- осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы РФ;
- подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы РФ;
- проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организации;
- оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок;
- проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов;
- осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.

знать:

- структуры бюджетной системы Российской Федерации, принципов ее построения;
- участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочий;
- сущности и структуры бюджетной классификации Российской Федерации и порядка ее применения;
- порядка формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основ их разграничения между звеньями бюджетной системы;
- порядка определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;
- порядка формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- форм и условий предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;
- порядка составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- основ исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи;
- процедур исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;
- законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;
- порядка кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- типов государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности;
- особенностей правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;
- действующих нормативных правовых актов, регулирующих порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;
- методики расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;
- порядка установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;
- методики определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;
- порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений;
- порядка составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- основных положений законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;
- особенностей составления закупочной документации, методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядка организации проведения закупок;
- законодательства и иных нормативных правовых актов о налогах, сборах и страховых взносах;
- порядка формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
- элементов налогообложения, источников уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
- порядка формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;

- ставок налогов и сборов, тарифов страховых взносов;
- налоговых льгот, используемых при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов;
- порядка исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов, и сроков их уплаты;
- порядка заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- кодов бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;
- порядка заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроков их представления;
- видов программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- организовывать оптимальное ведение налогового учета;
- нормативных правовых актов, определяющих порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- порядка формирования и представления налоговой отчетности;
- порядка формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов;
- нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области организации налогового контроля;
- порядка проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга;
- методики расчетов пеней и штрафов;
- содержания, основных элементов и системы организации налогового контроля;

- порядка проведения налогового контроля и мер ответственности за совершение налоговых правонарушений;
- методики проведения камеральных и выездных налоговых проверок;
- процедур проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций;
- сущности финансов организаций, их места в финансовой системе государства;
- принципов, форм и методов организации финансовых отношений;
- характеристики капитала организации и его элементов, принципов оптимизации структуры капитала;
- характеристики доходов и расходов организации;
- сущности и видов прибыли организации;
- системы показателей рентабельности;
- сущности инвестиционной деятельности организации, методов оценки эффективности инвестиционных проектов;
- форм и методов анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- способов снижения (предотвращения) финансовых рисков;
- информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности;
- методологии финансового планирования деятельности организации;
- порядка составления основных документов финансовой части бизнес-плана организации;
- видов программного обеспечения, используемого в формировании документов финансового плана организации;
- содержания, методов и информационной базы анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, нормативно-правового регулирования

процедур анализа, укрупненной группы критериев эффективности деятельности организации;

- принципов и технологии организации безналичных расчетов;
- видов кредитования деятельности организации;
- принципов использования кредитных ресурсов, процедуры технико-экономического обоснования кредита;
- принципов и механизмов использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов;
- страхования организаций, особенностей заключения договоров страхования;
- информационных технологий, применяемые в профессиональной деятельности;
- основных положений законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;
- особенностей проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;
- положений стандартов внешнего контроля; методики проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;
- значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля;
- нормативных и иных актов, регламентирующих деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль;
- структуры, полномочий и методов работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия;
- особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль;
- состав бухгалтерской, финансовой, статистической отчетности объектов финансового контроля;
- нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля;
- методов проверки хозяйственных операций;

- методов контроля сохранности товарно-материальных ценностей;
- порядка использования государственной (муниципальной) собственности;
- основных контрольных мероприятий в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- требований законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.

1.7 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики

1.7.1 Общие компетенции:

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Знания, умения |
|-----------------|---|--|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | <p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> |

| | | |
|-------|---|--|
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска |
| | | Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования |
| | | Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |
| | | Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе |
| | | Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений |

| | | |
|-------|---|---|
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения | Умения: описывать значимость специальности Финансы; применять стандарты антикоррупционного поведения |
| | | Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности |
| | | Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для специальности Финансы |
| | | Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной | Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение |

| | | |
|-------|--|--|
| | деятельности | Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках | Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |
| | | Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования |
| | | Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты |

1.7.2 Профессиональные 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.

Личностные результаты:

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

2.1 Общая трудоемкость

Трудоемкость преддипломной практики составляет 4 недели или 144 часа.

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Трудоемкость работы на практике включая самостоятельную работу обучающихся (в часах) | Формы текущего контроля |
|-------|--|--|--------------------------------|
| 1 | Ведение дневника обучающегося | 8 | Проверка дневника обучающегося |
| 2 | Общая характеристика организации | 24 | Проверка отчета раздела |
| 3 | Анализ динамики состава и структуры активов, пассивов, источников собственных средств и внебалансовых обязательств организации | 24 | Проверка отчета раздела |
| 4 | Изучение динамики финансовых результатов деятельности организации | 24 | Проверка отчета раздела |
| 13 | Индивидуальное задание | 38 | Проверка отчета раздела |
| 14 | Оформление отчета | 24 | Обсуждение отчета |
| 15 | Оформленный отчет | 2 | Защита отчета |

Примечание: к видам производственной работы на преддипломной практике могут быть отнесены: производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности, выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и другие, выполняемые обучающимися самостоятельно, виды работ.

2.2 Тематический план и содержание производственной (преддипломной) практики

| № ПП | Виды работ, обеспечивающих формирование ОК и ПК | Часы | Наименование ОК и ПК | Показатели освоения ОК и ПК |
|---------|---|------|--|---|
| 1 | Изучение локальных, регистрационных документов предложенной организации. Выписки из локальных документов о деятельности организации | 6 | <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.</p> <p>ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций</p> | Грамотно составленный отчет по практике, содержащий систематизированную информацию о полученном опыте деятельности, умениях, знаниях. Публичная защита отчета |
| 2 | Расчет показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Распечатанные расчеты показателей проектов одного из бюджетов РФ | 6 | ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | |

| | | | | |
|---|---|---|--|--|
| 3 | Организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Анализ исполнения одного из бюджетов Российской Федерации | 6 | ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | Грамотно составленный отчет по практике, содержащий систематизированную информацию о |
| 4 | Осуществление контроля за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы РФ. Распечатанные из Программы и обработанные документы, и регистры в соответствии с заданием | 6 | ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | полученном опыте деятельности, умениях, знаниях. Публичная защита отчета |
| 5 | Составление бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений. Распечатанные сметы казенных учреждений | 6 | 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 | |
| 6 | Изучение локальных документов, регулирующих ведение налогового учета в организации. Приказ об учетной политике организации | 6 | 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. | |

| | | | | |
|---|---|---|--|--|
| | | | <p>ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p> <p>ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»</p> | <p>Грамотно составленный отчет по практике, содержащий систематизированную информацию о полученном опыте деятельности, умениях, знаниях. Публичная защита отчета</p> |
| 7 | <p>Определение налоговой базы для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. Собрать распечатанные из программы и обработанные документы, и регистры в соответствии с заданием по исчислению налогов в бюджеты различных уровней, налоговые декларации</p> | 6 | <p>ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов</p> | |

| | | | | |
|----|---|---|--|--|
| 8 | Обеспечение своевременного и полного выполнения обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. Приложить распечатанные платежные документы на уплату налогов | 6 | ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | Грамотно составленный отчет по практике, содержащий систематизированную информацию о |
| 9 | Вынесение предложений о мероприятиях по налоговому планированию в организациях. Формирование налогового календаря бухгалтера на очередной финансовый год | 6 | ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга | полученном опыте деятельности, умениях, знаниях. Публичная защита отчета |
| 10 | Изучение деятельности экономического субъекта на основании локальных документов (выписка ЕГРЮЛ). Реквизиты организации. Виды деятельности и организационная структура | 6 | ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | |
| 11 | Изучение деятельности бухгалтерии: штат бухгалтеров, техническое оснащение, программное обеспечение. Выписка из локальных актов (устав, штатное расписание). Трудовой распорядок. Выдержка из рабочего плана счетов | 6 | ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | |

| | | | | |
|----|--|---|---|---|
| 12 | Изучение регистрационных документов о постановке на учет в ИФНС, ПФР, ФСС, Росстат | 6 | <p>ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей</p> <p>многонационального народа России.</p> <p>ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях</p> | Грамотно составленный отчет по практике, содержащий систематизированную информацию о полученном опыте деятельности, умениях, знаниях. Публичная защита отчета |
| 13 | Анализ организации финансового планирования. Финансовый план организации | 6 | <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации</p> <p>ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.</p> | |

| | | | | |
|----|---|---|---|--|
| | | | <p>ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p> | <p>Грамотно составленный отчет по практике, содержащий систематизированную информацию о полученном опыте деятельности, умениях, знаниях. Публичная защита отчета</p> |
| 14 | Разработка мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации | 6 | <p>ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля</p> | |
| 15 | Оформление платежных поручений по перечислению налогов и страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды, обработка выписки банка | 6 | <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках</p> | |
| 16 | Изучение деятельности финансового отдела: штат финансистов, техническое оснащение, программное обеспечение. Внутренний трудовой распорядок, положение об оплате труда, положение о премировании | 6 | <p>ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации. ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению.</p> | |

| | | | | |
|----|---|---|--|--|
| | | | <p>ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p> <p>ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального РФ</p> | <p>Грамотно составленный отчет по практике, содержащий систематизированную информацию о полученном опыте деятельности, умениях, знаниях. Публичная защита отчета</p> |
| 17 | Изучение порядка установления правового статуса (положения) субъектов финансовой деятельности и хозяйствующего субъекта | 6 | <p>ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд</p> <p>ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимость от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуациях сложных или стремительно меняющихся ситуациях.</p> <p>ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой</p> | |

| | | | | |
|----|--|---|---|---|
| 18 | Изучение организации применения нормативных правовых актов в области бюджетных и налоговых правоотношений в части обязанности организаций как налогоплательщиков | 6 | ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления | Грамотно составленный отчет по практике, содержащий систематизированную информацию о полученном опыте деятельности, умениях, знаниях. Публичная защита отчета |
| 19 | Изучение порядка реализации защиты прав субъектов финансовой деятельности в исследуемой организации | 6 | 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 | |
| 20 | Изучение нормативных правовых актов, регулирующих наличное и безналичное денежное обращение в организации | 6 | ПК 4.3. Участвовать в ревизии АФХД объекта финансового контроля. ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания | |
| 21 | Изучение нормативных правовых актов, регулирующих рынок ценных бумаг | 6 | ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках | |

| | | | | |
|----|--|---|---|---|
| 22 | Изучение нормативных правовых акты разграничивающие полномочия между уровнями власти в организации | 6 | ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд | Грамотно составленный отчет по практике, содержащий систематизированную информацию о полученном опыте деятельности, умениях, знаниях. Публичная защита отчета |
| 23 | Изучение состава бухгалтерской и финансовой отчетности организации | 6 | ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий | |
| 24 | Оформление и защита отчет по преддипломной практике | 6 | ПК 1.1-1.5, ПК 3.1-3.5, ПК 2.1-2.3, ПК 4.1-4.4, ОК 1 – ОК 11, ЛР 1- ЛР 15 | |

3.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

3.1 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на преддипломной практике

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся на практике являются:

- методические указания по выполнению программы преддипломной практики;
- консультации руководителей практики от техникума и от кредитной организации;
- контакты с ведущими сотрудниками и прочим персоналом объекта исследований;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность кредитной организации, на которой проходит практику обучающийся;
- формы статистической, бухгалтерской, финансовой, внутренней отчетности, разрабатываемые в кредитной организации и инструкции по их заполнению;
- иные документы кредитной организации;
- методические указания по оформлению отчета по преддипломной практике.

3.2 Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

В процессе практики, обучающиеся используют пакеты EXCEL, персональные калькуляторы.

Имеется возможность работы в библиотеке с выходом в Интернет на сайты исследуемых кредитных организаций и корпоративных заемщиков, получения информации Государственного управления по статистике для сопоставления с данными аналогичных компаний и организаций.

3.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями и дополнениями от 07.02.2017г. Ч II.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации с изменениями и дополнениями от 21.06.2017г. Ч.I, II
4. Трудовой кодекс РФ с изменениями и дополнениями от 01. 07.2017г.
5. Федеральный закон от 21.11.1996г., № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» с изменениями и дополнениями от 01. 01.2016г.
6. Федеральный закон от 26.10.2002г., № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» с изменениями и дополнениями от 01. 07.2016г.
7. Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 N 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)») с изменениями и дополнениями от 08.11.2016 г.
8. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями от 29. 11.2016
9. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» с изменениями и дополнениями от 26. 08.2016 г.
10. Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 г. N 154н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)» с изменениями и дополнениями от 24. 12. 2016 г.

11. Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 N 44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01» с изменениями и дополнениями от 25. 10. 2016 г.

12. Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 N 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01» с изменениями и дополнениями от 24. 12. 2016 г.

13. Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 N 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» с изменениями и дополнениями от 08. 11.2016 г.

14. Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 N 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» с изменениями и дополнениями от 08. 11.2016 г.

15. Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 N 107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008)» с изменениями и дополнениями от 08. 11.2016 г.

Основные источники

1. Экономика организации: Учебник/Кнышова Е. Н., Панфилова Е. Е. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 336 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) ISBN 978-5-8199-0022-2

2. Н.А.Соколова. Экономика организации. Учебник для студентов. СПО.М., ИЦ Академия, 2018

3. Э.М.Коротков. Менеджмент. Учебник для студентов СПО. – М., Изд-во «Юрайт», 2017

4. В.В.Румынина. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Учебник – (Профессиональное образование) М., ИЦ «Академия», 2018

5. Г.В.Петрова. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности. Учебник для студентов СПО.- М., ИЦ «Академия», 2018

6. Л.В.Перекрестова. Финансы, денежное обращение и кредит. Учебник для студентов. СПО. М., Издательский центр «Академия», 2015

7. Н.В.Иванова. Бухгалтерский учет. Учебник для студентов. СПО. М., Издательский центр «Академия», 2015

8. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 6-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 232 с.: 60x88 1/16. - (Профессиональное образование). (обложка) ISBN 978-5-00091-083-2, 500 экз.

9. Т.М.Голубева. Основы предпринимательской деятельности. Учеб. пособие для студентов СПО.-М. Форум, 2017

10. Г.И.Золотарева, Смородинова Н.И. Бюджетная система РФ. Учебник для студентов, изучающих «финансы и кредит». М., Кнорус, 2018

11. Налогово-бюджетное планирование в Российской Федерации: Учебное пособие/Боровикова Е. В. - 2 изд, перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 164 с.: 60x88 1/16. - (Обложка) ISBN 978-5-16-010329-7

12. А.И.Гомола др. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Учебник для студентов СПО.-М., ИЦ "Академия", 2018

Дополнительные источники

1. Корпоративные финансы: учебник / коллектив авторов; под ред. М.А. Эскиндарова, М.А. Федотовой. - М.: КНОРУС, 2016. - 480 с.

3. Мальцев В.А. Финансовое право. Учебник. - М.: ООО «КноРус», 2016.—402 с.

4. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия. 6-е изд. Учебник. - М.:ИД «ИНФРА-М», 2014. – 326 с .

5. Скворцов О.В., Налоги и налогообложение. Учебник. - М.: ОИЦ «Академия», 2015. – 381 с.

Периодические издания

1. Финансы [Электронный ресурс].
2. Главбух [Электронный ресурс].
3. Налоги [Электронный ресурс].
4. Деньги и кредит [Электронный ресурс].
5. Финансовая газета [Печатное издание].

Интернет-ресурсы

1. <https://www.nalog.ru>. Официальный сайт Федеральной налоговой службы России.
2. <http://www.minfin.ru>. Официальный сайт Минфина РФ.
2. <http://www.roskazna.ru>. Официальный сайт УФК РФ.
3. <http://www.consultant.ru> Информационная база нормативно-правовой документации.
4. <http://www.garant.ru> Информационная база нормативно-правовой документации.

4. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

В период прохождения преддипломной практики, обучающиеся выполняют следующие виды деятельности:

- осуществляют сбор материалов, которые используются при написании будущей выпускной квалификационной работы;

- с помощью руководителей осуществляют анализ собранной документации, получают консультации по приемам анализа экономической информации, ее обработки, обобщения и выработки управленческих решений;

- получают консультации у руководителей практики по проблемам, возникающим в процессе ее прохождения, подбора материалов, подготовки отчета по практике;

- составляют письменный отчет о прохождении преддипломной практики, оформляют его в соответствии с предъявляемыми требованиями и представляют руководителю практики в соответствии с назначенным сроком;

- выполняют указания руководителя практики по исправлению ошибок, неточностей в отдельных разделах отчета по практике, при проведении расчетов, аналитических исследований, выводов и предложений, подготовленных практикантом;

- защищают отчет по практике в установленные сроки.

В ходе преддипломной практики каждый обучающийся оформляет отчет по прохождению преддипломной практики. Отчет о преддипломной практике является итоговым документом, в котором обучающийся отражает выполнение заданий данной программы, представляет экономические расчеты. Он подписывается руководителем организации, затем защищается обучающимся перед руководителем от техникума. Без отчета практика не засчитывается.

Представленный для проверки отчет о прохождении преддипломной практики должен иметь следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- основную содержательную часть;
- список использованных источников, приложения.

Титульный лист должен включать следующие элементы: название СПО, специальность, вид работы, название предприятия (учреждения, организации), фамилию, имя, отчество исполнителя, курс и группу, в которой он учится, фамилию, имя, отчество руководителя от предприятия (учреждения, организации) и руководителя от техникума, место и год выполнения работы.

В основной части отчета по практике должны быть отражены:

1. Общая характеристика организации: название, юридический адрес, история создания и развития, лицензии, филиальная сеть, организационная структура и структура органов управления, специализация организации и ее основные продукты, оценка выполнения обязательных нормативов (осуществляется в форме заполнения таблицы с последующей интерпретацией результатов).

2. Исследование динамики развития финансово-экономических процессов в изучаемой организации путем исчисления комплекса финансово – экономических показателей и обобщения полученной информации в соответствии с разделами прохождения преддипломной практики, указанными в программе преддипломной практики.

3. Изучение порядка осуществления хозяйственных операций, в соответствии с темой выпускной квалификационной и индивидуальным заданием по преддипломной практике, а также соответствующих должностных инструкций сотрудников.

Объем отчета составляет 20 - 35 страниц машинописного текста (полупетерный интервал), без учета приложений.

Для оформления результатов преддипломной практики установлен следующий порядок подготовки материала для сдачи:

1. Аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, с места практики с подписью руководителя и печатью принимающей организации.

2. Отзыв-характеристика с места практики с подписью руководителя и печатью принимающей организации в Дневнике обучающегося по преддипломной практике.

3. Дневник обучающегося по преддипломной практике. Дневник составляется обучающимся в соответствии с указаниями программы и дополнительными указаниями руководителей практики от техникума и от организации. Дневник о прохождении преддипломной практики является *основным документом*, по которому обучающийся отчитывается за выполнение программы и индивидуального задания по практике.

В нем по дням указываются виды работ, выполнявшиеся обучающимся на предприятии (учреждении, организации) в период прохождения преддипломной практики.

4. Отчет обучающегося по преддипломной практике. В отчете должно быть содержательно отражено выполнение всех пунктов задания по практике, включая индивидуальное задание, выданного обучающемуся перед началом практики, а также получение указанных выше компетенций.

Отчет о прохождении практики обучающийся обязан предоставить для проверки в течение 10 дней после даты окончания практики. В течение следующих семи дней руководитель практики от СПО проверяет его и окончательную оценку выставляет по результатам защиты.

Форма промежуточной аттестации по итогам преддипломной практики - дифференцированный зачет, который предполагает защиту отчета по практике.

Основанием для допуска, обучающегося к дифференцированному зачету по преддипломной практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная документация в виде отчета.

Руководитель оценивает содержание работы, степень самостоятельности ее выполнения, уровень грамотности, отмечает положительные стороны работы и ее недостатки и определяет, допускается ли она к защите (собеседованию).

Если обучающийся не допущен к защите, то отчет должен быть доработан согласно замечаниям руководителя.

Защита отчета проводится в форме собеседования по темам и разделам практики, в процессе которой руководитель оценивает степень готовности обучающегося к самостоятельной работе в области осуществления, учета и контроля банковских операций по привлечению и размещению денежных средств, оказанию банковских услуг клиентам в организациях кредитной системы, уровень его теоретических знаний и практической подготовки.

Положительный результат защиты отчета, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке обучающегося; означает окончание практики.

Время проведения аттестации – последняя неделя практики (2-3 рабочих дня на последней неделе).

Отчет оценивается по четырех -бальной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Оценка выставляется руководителем практики с учетом следующих критериев:

- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- наличие навыков активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- степень обоснованности и четкости изложения материала;
- способность осуществлять расчеты, используя традиционные способы и методы экономического анализа и грамотно интерпретировать результаты;
- умение ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- способность определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;

-способность формулировать собственную позицию, оценить и аргументировать ее;

-правильность оформления материала, соответствие требованиям стандарта.

Решение о соответствии сформированности компетенции обучающегося требованиям ФГОС и основной программы подготовки специалистов среднего звена принимается руководителем практики от техникума на основании оценки каждого из показателей.

Критерии оценки отчета по преддипломной практике

| Критерии оценивания | Показатели оценивания отчета | Показатели оценивания защиты отчета |
|---|-------------------------------------|--|
| Уровень освоения учебного материала | 2-5 | - |
| Умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач | 2-5 | - |
| Наличие навыков активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике | 2-5 | - |
| Степень обоснованности и четкости изложения материала | 2-5 | 2-5 |
| Способность осуществлять расчеты, используя традиционные способы и методы экономического анализа и грамотно интерпретировать результаты | 2-5 | 2-5 |
| Умение ориентироваться в потоке информации, выделять главное | 2-5 | 2-5 |
| Способность определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий | 2-5 | 2-5 |
| Способность формулировать собственную позицию, оценить и аргументировать ее | 2-5 | 2-5 |
| Правильность оформления материала, соответствие требованиям стандарта | 2-5 | - |

Уровни сформированности компетенций:

-5 баллов – высокий уровень сформированности;

-4 балла – хороший уровень сформированности;

-3 балл – частично сформированы;

-2 баллов – не сформированы.

При оценивании проделанной работы принимаются во внимание решение задач практики, качество выполнения и оформления работы, а также содержание доклада и ответы на вопросы.

В случае неудовлетворительной оценки, обучающийся должен внести необходимые изменения в отчет и подготовиться к повторной защите, либо подготовить работу заново.

Для обучающихся, не прошедших практику по уважительным причинам, организуется ее проведение в свободное от учебы время.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Общество с ограниченной ответственностью «Академия»
Частное учреждение - профессиональная образовательная организация
«Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса»
(ЧУ ПОО КТУИС)

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

Обучающегося _____ курса группы _____

ФИО

38.02.06 «Финансы»

специальность

Руководитель практики в техникуме _____

ФИО

подпись

Руководитель практики в организации _____

ФИО

подпись

2025г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Общество с ограниченной ответственностью «Академия»
Частное учреждение - профессиональная образовательная организация
«Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса»
(ЧУ ПОО КТУИС)

ДНЕВНИК ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

Обучающегося _____ курса группы _____

ФИО

38.02.06 «Финансы»

специальность

Руководитель практики в техникуме

ФИО

подпись

Руководитель практики в организации

ФИО

подпись

2025 г.

| № | Дата | Вид ОК и ПК | Содержание работы | Отметка о выполнении |
|----|------|--------------------------|--|----------------------|
| 1. | | ОК 01, ОК 02, ЛР 1, ЛР 2 | Изучение локальных, регистрационных документов предложенной организации. Выписки из локальных документов о деятельности организации | да/нет |
| 2. | | ПК 1.1 | Расчет показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Распечатанные расчеты показателей проектов одного из бюджетов РФ | да/нет |
| 3. | | ОК 03, ПК 1.2. | Организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Анализ исполнения одного из бюджетов Российской Федерации | да/нет |
| 4. | | ПК 1.3 | Осуществление контроля за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы РФ. Распечатанные из Программы и обработанные документы, и регистры в соответствии с заданием | да/нет |
| 5. | | ПК 1.4, ПК 1.5 | Составление бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений. Распечатанные сметы казенных учреждений | да/нет |
| 6. | | ОК 04, ОК 05, ЛР 3, ЛР 4 | Изучение локальных документов, регулирующих ведение налогового учета в организации. Приказ об учетной политике организации | да/нет |
| 7. | | ПК 2.1 | Определение налоговой базы для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. Собрать распечатанные из программы и обработанные документы, и регистры в соответствии с заданием по исчислению налогов в бюджеты различных уровней, налоговые декларации | да/нет |

| | | | | |
|-----|--|--------------------------|---|--------|
| 8. | | ПК 2.2 | Обеспечение своевременного и полного выполнения обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. Приложить распечатанные платежные документы на уплату налогов | да/нет |
| 9. | | ПК 2.3 | Вынесение предложений о мероприятиях по налоговому планированию в организациях. Формирование налогового календаря бухгалтера на очередной финансовый год | да/нет |
| 10. | | ОК 06, ОК 07 | Изучение деятельности экономического субъекта на основании локальных документов (выписка ЕГРЮЛ). Реквизиты организации. Виды деятельности и организационная структура | да/нет |
| 11. | | ОК 08, ЛР 5, ЛР 6 | Изучение деятельности бухгалтерии: штат бухгалтеров, техническое оснащение, программное обеспечение. Выписка из локальных актов (устав, штатное расписание). Трудовой распорядок. Выдержка из рабочего плана счетов | да/нет |
| 12. | | ОК 11 | Изучение регистрационных документов о постановке на учет в ИФНС, ПФР, ФСС, Росстат | да/нет |
| 13. | | ПК 3.1, ЛР 13, ЛР 14 | Анализ организации финансового планирования. Финансовый план организации | да/нет |
| 14. | | ПК 4.2 | Разработка мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации | да/нет |
| 15. | | ОК 10 | Оформление платежных поручений по перечислению налогов и страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды, обработка выписки банка | да/нет |
| 16. | | ПК 3.2, ПК 3.3, ЛР 7, ЛР | Изучение деятельности финансового отдела: штат финансистов, | да/нет |

| | | | | |
|-----|--|---|--|--------|
| | | 8 | техническое оснащение, программное обеспечение. Внутренний трудовой распорядок, положение об оплате труда, положение о премировании | |
| 17. | | ПК 3.5, ЛР 9, ЛР 10 | Изучение порядка установления правового статуса (положения) субъектов финансовой деятельности и хозяйствующего субъекта | да/нет |
| 18. | | ПК 3.4 | Изучение организации применения нормативных правовых актов в области бюджетных и налоговых правоотношений в части обязанности организаций как налогоплательщиков | да/нет |
| 19. | | ПК 4.1 | Изучение порядка реализации защиты прав субъектов финансовой деятельности в исследуемой организации | да/нет |
| 20. | | ПК 4.3, ЛР 11, ЛР 12 | Изучение нормативных правовых актов, регулирующих наличное и безналичное денежное обращение в организации | да/нет |
| 21. | | ОК 10 | Изучение нормативных правовых актов, регулирующих рынок ценных бумаг | да/нет |
| 22. | | ПК 4.4 | Изучение нормативных правовых акты разграничивающие полномочия между уровнями власти в организации | да/нет |
| 23. | | ОК 09, ЛР 15 | Изучение состава бухгалтерской и финансовой отчетности организации | да/нет |
| 24. | | ПК 1.1-1.5, ПК 3.1-3.5, ПК 2.1-2.3, ПК 4.1-4.4, ОК 1 – ОК 11, ЛР 1- ЛР 15 | Оформление и защита отчет по преддипломной практике | да/нет |

Откомандирован в техникум _____
(дата и роспись руководителя практики от организации)

Руководитель практики от организации: _____
(должность, ФИО)

М.П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Обучающегося _____

(ФИО)

по специальности 38.02.06 «Финансы» группа _____

по итогам прохождения производственной (преддипломной) практики в объеме 144 часа в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

в _____

(наименование организации)

Уровень освоения профессиональных компетенций

| Вид деятельности | Код ПК | Оценка | Подпись руководителя |
|---|--------|------------------------|----------------------|
| Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | ПК 1.1 | освоена/ не освоена | |
| Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | ПК 1.2 | освоена/ не освоена | |
| Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | ПК 1.3 | освоена/ не освоена | |
| Составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений | ПК 1.4 | освоена/ не освоена | |
| Изучение порядка установления правового статуса (положения) субъектов финансовой деятельности и хозяйствующего субъекта | ПК 1.5 | освоена/ не освоена | |
| Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | ПК 2.1 | освоена/ не освоена | |
| Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы РФ | ПК 2.2 | освоена/ не освоена | |
| Участвовать в мероприятиях по налоговому планированию в организациях | ПК 2.3 | освоена/ не освоена | |
| Участвовать в управлении финансовыми ресурсами организации | ПК 3.1 | освоена/ не освоена | |
| Составлять финансовые планы организации | ПК 3.2 | освоена/ не освоена | |

| | | | |
|--|--------|------------------------|--|
| Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации | ПК 3.3 | освоена/ не освоена | |
| Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления | ПК 3.4 | освоена/ не освоена | |
| Изучение деятельности бухгалтерии: штат бухгалтеров, техническое оснащение, программное обеспечение | ПК 3.5 | освоена/ не освоена | |
| Осуществлять юридически обоснованное применение норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля | ПК 4.1 | освоена/ не освоена | |
| Осуществлять эффективную работу с информацией финансово-правового характера для принятия необходимых решений | ПК 4.2 | освоена/ не освоена | |
| Изучение деятельности финансового отдела: штат финансистов, техническое оснащение, программное обеспечение | ПК 4.3 | освоена/ не освоена | |
| Изучение порядка установления правового статуса (положения) субъектов финансовой деятельности и хозяйствующего субъекта | ПК 4.4 | освоена/ не освоена | |

Средний балл: _____

Руководитель практики в организации _____ / _____
подпись ФИО, должность

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающегося _____
(ФИО)

по специальности 38.02.06 «Финансы» группа _____

по итогам прохождения производственной (преддипломной) практики в объеме 144 часа в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

В _____
(наименование организации)

| ОК, ПК | Граничные критерии оценки | | Оценка (по 5-бальной шкале) |
|-----------|--|--|-----------------------------|
| | Отлично | Неудовлетворительно | |
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | Регулярные опоздания и пропуски. Отношение к работе безответственное, материалы практик к указанному сроку не предоставлены | |
| ОК 2 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Не способен к самостоятельным решениям и анализу информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | Не способен самостоятельно принимать решения в данных ситуациях и нести за них ответственность. | |
| ОК 4 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Отношения с коллегами напряженные, любую работу порученную как члену коллектива пытается переложить на других | |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста | Не умело использует устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | |

| | | | |
|-------|---|--|--|
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей | Демонстрирует неосознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. | |
| ОК 7 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Не умело использует правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности | |
| ОК 8 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | Не способен использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. | |
| ОК 9 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Не готов к смене технологий в профессиональной деятельности | |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках | Не умело использует правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы | |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | Не умело использует основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации | |
| ЛР 1 | Осознающий себя гражданином и защитником великой страны | Не осознающий себя гражданином и защитником великой страны | |
| ЛР 2 | Проявляющий активную гражданскую позицию, | Не проявляющий активную гражданскую позицию, | |

| | | | |
|------|--|---|--|
| | демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций | демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций | |
| ЛР 3 | Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих | Не соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих | |
| ЛР 4 | Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа» | Не проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа» | |
| ЛР 5 | Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической | Не демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти | |

| | | | |
|------|--|---|--|
| | памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России | на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России | |
| ЛР 6 | Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях | Не демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России | |
| ЛР 7 | Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности | Не осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности | |
| ЛР 8 | Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства | Не проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства | |
| ЛР 9 | Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. | Не соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. | |

| | | | |
|-------|--|---|--|
| | Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях | Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях | |
| ЛР 10 | Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой | Не заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой | |
| ЛР 11 | Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры | Не проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры | |
| ЛР 12 | Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания | Не принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания | |
| ЛР 13 | Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности | Не соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности | |
| ЛР 14 | Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с | Не готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами | |

| | | | |
|-------|---|---|--|
| | <p>членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p> | <p>команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p> | |
| ЛР 15 | <p>Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p> | <p>Не открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p> | |

Средний балл: _____

Дополнительная характеристика _____

Руководитель практики от предприятия

_____ / _____
подпись *ФИО, должность*

« _____ » _____ 20 г.

М.П.