



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по непрерывному
образованию

П.П. Шкаренков

09 2019 г.

Аннотации практик образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 Финансы (базовая подготовка)

Программа учебной и производственной практики (далее программа практики) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы (утвержден приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 65) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД): 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.

Результатом освоения учебной и производственной практики является освоение **общих компетенций (ОК)**:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять 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.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8. 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.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Задачи практики:

- последовательное расширение круга формируемых у студентов умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций и связь практики с теоретическим обучением.

- сбор и анализ материалов, информации, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы.

Общий объем часов, отводимых на учебную и производственную практику – 504 часа.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ООП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности. Учебная практика реализуется в лаборатории образовательной организации и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программы профессионального модуля ПМ 01. Прохождение учебной практики также может быть организовано в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: в финансовых органах, в органах Федерального казначейства, в органах государственного (муниципального) финансового контроля, в государственных (муниципальных) учреждениях.

Объем часов, отводимых на учебную практику – 108 часов (3 недели).

Результатом освоения учебной практики являются следующие **профессиональные компетенции:**

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

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 осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд.

В результате прохождения учебной практики обучающиеся должны:

получить **практический опыт:** в определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; в организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; в осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием; в планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд;

выполнить следующие **виды работ:** ознакомиться с Уставом (Конституцией) выбранного субъекта РФ; составить схему консолидированного бюджета региона; изучить законы субъекта РФ о бюджетах и составить аналитические таблицы, характеризующие состав и структуру доходов и расходов бюджета субъекта РФ в текущем финансовом году (по закону о бюджете) и в динамике за два предыдущих года (по отчету об исполнении бюджета), написать заключение по результатам анализа; оценить дотационность субъекта РФ; проанализировать состав и структуру доходов и расходов консолидированного бюджета субъекта РФ и написать заключение; изучить ведомственную структуру расходов бюджета субъекта РФ, коды, присвоенные главным распорядителям средств бюджета субъекта РФ, главных администраторов доходов и главных администраторов

источников финансирования дефицита бюджета субъекта РФ и коды, им присвоенные региональным законодательством; изучить закон субъекта РФ «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе» и составить схему бюджетного процесса в субъекте РФ с указанием участников по каждому этапу, их бюджетных полномочий и сроков, установленным для каждого этапа в региональном законе; изучить порядок исполнения бюджета и кассового обслуживания исполнения бюджета субъекта РФ; на территории выбранного субъекта РФ на сайте www.bus.gov.ru найти информацию о государственном (муниципальном) учреждении образования, здравоохранения или социального обслуживания, изучить его основные документы, а также региональные документы, регулирующие деятельность учреждений в данной сфере, порядок их финансового обеспечения из региональных (местных) бюджетов (выбор учреждения обуславливается представленными на сайте документами. При выборе для анализа казенного учреждения, обучающийся должен проанализировать исполнение бюджетной сметы казенным учреждением и составить заключение по результатам анализа, при выборе для анализа бюджетного или автономного учреждения, обучающийся должен проанализировать исполнение показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного или автономного учреждения и составить заключение по результатам анализа); проанализировать состав и структуру расходов регионального бюджета на предоставление государственных и муниципальных услуг в той отрасли социально-культурной сферы, к которой относится выбранное учреждение (анализ провести за три года: текущий финансовый год (по закону о бюджете) и в динамике за два предыдущих года (по отчету об исполнении бюджета), написать заключение по результатам анализа); ознакомиться с реестром государственных контрактов, реализуемых на территории соответствующего субъекта Российской Федерации; изучить организационно-правовые основы государственных закупок субъекта Российской Федерации и муниципальных закупок, осуществляемых на территории выбранного субъекта Российской Федерации; органы контроля процесса государственных (муниципальных) закупок в выбранном субъекте Российской Федерации; проанализировать полномочия региональных органов исполнительной власти в сфере закупок; изучить законы субъекта Российской Федерации об исполнении бюджета на очередной финансовый год и плановый период в части осуществления закупочных процедур региональными заказчиками и определения их эффективности.

Для проведения промежуточной аттестации по учебной практике обучающийся представляет следующую документацию:

1. Отчет с выполненным индивидуальным заданием. Титульный лист отчета скрепляется подписью руководителя практики от организации и руководителя практики от колледжа.

2. Дневник практики, подписанный руководителем практики от организации и заверенный печатью или штампом организации.

3. Аттестационный лист с оценкой освоенных компетенций, подписанный руководителем практики от организации с указанием занимаемой должности.

4. Отзыв-характеристику с места прохождения практики, подписанную руководителем практики от организации и заверенную печатью или штампом организации.

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, приобретение практического опыта, формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций и реализуется в рамках модулей ООП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся:

в органах Федерального казначейства,

в органах государственного (муниципального) финансового контроля,

в государственных (муниципальных) учреждениях,

в коммерческих организациях, независимо от организационно-правовой формы (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятиях, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах, аудиторских фирмах).

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренным программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Объем часов, отводимых на производственную практику (по профилю специальности) – 252 часа (7 недель).

Результатом освоения производственной практики (по профилю специальности) являются следующие **профессиональные компетенции**:

ПМ. 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

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.

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

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.

ПМ. 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля.

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.

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся должны:

получить **практический опыт**: 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; организации и проведения финансового контроля; планирования, анализа и контроля финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;

выполнить следующие **виды работ:**

а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):

ознакомиться с законом (решением) или проектом закона (решения) представительного органа о соответствующем бюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочным финансовым планом муниципального образования); выполнить расчеты показателей доходов к проекту соответствующего бюджета на очередной финансовый год и плановый период (проекту среднесрочного финансового плана муниципального образования); выполнить расчеты показателей расходов к проекту соответствующего бюджета в разрезе кодов классификации расходов бюджетов; ознакомиться с реестром расходных обязательств соответствующего публично-правового образования и с порядком его формирования; ознакомиться со сводным перечнем участников бюджетного процесса соответствующего уровня и с порядком его формирования; ознакомиться с перечнем действующих долгосрочных целевых программ соответствующего публично-правового образования и ведомственных целевых программ; ознакомиться с перечнем инвестиционных проектов, планируемых к включению в инвестиционную программу соответствующего публично-правового образования; ознакомиться с порядком формирования государственных (муниципальных) заданий для государственных (муниципальных) учреждений и определения размеров субсидий; ознакомиться с методикой расчета распределения межбюджетных трансфертов между бюджетами разных уровней; ознакомиться с порядком составления сводной бюджетной росписи и кассового плана по соответствующему бюджету; ознакомиться с отчетом об исполнении соответствующего бюджета; ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими деятельность органов государственного (муниципального) финансового контроля; проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на образование; изучить порядок финансового обеспечения образовательных учреждений за счет средств соответствующего бюджета; проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на здравоохранение; изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств обязательного медицинского страхования на территории субъекта РФ (муниципального образования); изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств бюджета органов государственной власти (местного самоуправления); проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на социальную политику; изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений социального обслуживания за счет средств бюджета органов государственной власти (местного самоуправления); изучить порядок назначения социальных пособий отдельным категориям граждан за счет средств бюджетов органов государственной власти (местного самоуправления); 1. Изучить функции финансового органа (органа государственного внебюджетного фонда) в сфере закупок; проанализировать государственные (муниципальные) контракты, ведение которых осуществляет соответствующий финансовый орган; ознакомиться с идентификационными кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок, учтенными на лицевых счетах государственных (муниципальных) заказчиков; проверить соответствие информации в планах-графиках, в планах закупок; в

извещениях об осуществлении закупок; в документации о закупках; в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок; в реестре контрактов, заключенных заказчиками, по государственным (муниципальным) контрактам, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган; ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по оплате государственных (муниципальных) контрактов, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган; изучить государственные (муниципальные) контракты, заключенные соответствующим органом в качестве государственного (муниципального) заказчика; выполнить расчеты или ознакомиться с расчетами эффективности государственных (муниципальных) закупок;

б) в органах Федерального казначейства:

ознакомиться со структурой органов Федерального казначейства и местом отдела (управления) в этой структуре; ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте; изучить Положение о Федеральном казначействе, об Управлении Федерального казначейства, их задачи и функции; изучить организацию работы отдела (управления), должностные обязанности специалистов отдела (управления); ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими взаимодействие органов Федерального казначейства с финансовыми органами, получателями бюджетных средств при кассовом обслуживании исполнения бюджетов субъекта РФ (муниципальных образований); ознакомиться с порядком открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов клиентов в органах Федерального казначейства, с порядком отражения операций на лицевых счетах; ознакомиться с направленными в управление Федерального казначейства реестрами расходных расписаний; ознакомиться с порядком принятия бюджетных обязательств и реестром принятых на учет обязательств; ознакомиться с порядком проверки электронных заявок на кассовый расход и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств; ознакомиться с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств; ознакомиться с платежными документами, подтверждающими списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы РФ; ознакомиться с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения; изучить документы юридического дела получателя бюджетных средств – казенного учреждения; ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми получателю бюджетных средств – казенному учреждению; ознакомиться с поставленными на учет бюджетными обязательствами получателя бюджетных средств; ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах получателя бюджетных средств – казенного учреждения; ознакомиться с документами получателя бюджетных средств – казенного учреждения, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др.; изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства – бюджетного учреждения; ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства – бюджетному учреждению; ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах клиента органов Федерального казначейства – бюджетного учреждения, а также с документами, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др.; изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства – автономного учреждения; ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства – автономному учреждению; ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах клиента органов Федерального казначейства – автономного учреждения, а также с документами, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на

получение наличных денег, денежными чеками и др.; ознакомиться с реестром государственных контрактов; ознакомиться с идентификационными кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок, учтенными на лицевых счетах государственных заказчиков; проверить соответствие информации в планах-графиках, в планах закупок; в извещениях об осуществлении закупок; в документации о закупках; в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок; в реестре контрактов, заключенных заказчиками; ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по казначейскому сопровождению государственных контрактов; изучить порядок применения казначейского аккредитива при оплате выполненных работ по государственному контракту;

в) в государственных (муниципальных) учреждениях:

ознакомиться с видами деятельности учреждения и государственными (муниципальными) услугами (работами), которые это учреждение оказывает (выполняет); ознакомиться с правилами внутреннего распорядка учреждения и техникой безопасности на рабочем месте; ознакомиться с учредительными документами и лицензиями на все виды деятельности; ознакомиться с законом (решением) или проектом закона (решения) представительного органа соответствующего уровня о бюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочным финансовым планом муниципального образования); проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего уровня по соответствующему разделу классификации расходов бюджетов; изучить нормативные документы соответствующих органов государственной власти (местного самоуправления), выполняющих функции и полномочия учредителя, определяющие порядок оказания услуг (выполнения работ), а также принципы и размеры финансового обеспечения учреждения; изучить порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок данным учреждением; ознакомиться с порядком принятия учреждением бюджетных обязательств и постановления их на учет в органах Федерального казначейства (финансовом органе); ознакомиться с порядком подготовки заявок на кассовый расход и заявок на получение наличных денег; ознакомиться с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения; ознакомиться с государственным (муниципальным) заданием, полученным учреждением на очередной финансовый год и плановый период; составить расчет основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых учреждением; составить расчет финансового обеспечения учреждения на планируемый год; изучить Положение об оплате труда учреждения, о материальном стимулировании (премировании) работников; ознакомиться с порядком проведения тарификации в учреждении; составить или проверить тарификационный список (штатное расписание) работников учреждения; ознакомиться с порядком планирования расходов на оплату труда; составить или проверить расчет фонда оплаты труда работников учреждения; ознакомиться с порядком расчета расходов к бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения; составить или проверить расчет расходов по видам; ознакомиться с формированием плана закупок на текущий финансовый год, практикой внесения изменений в план закупок, порядком утверждения и размещения в Единой информационной системе плана закупок и внесенных в него изменений; ознакомиться с формированием плана-графика на текущий финансовый год, практикой внесения изменений в план-график, порядком утверждения и размещения в Единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений; изучить практику обязательного общественного обсуждения закупок товара, работы или услуги; изучить способы осуществления закупок государственным (муниципальным) учреждением, выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), практику обоснования закупок, описание объекта закупки и определение начальной (максимальной) цены контракта; изучить порядок взаимодействия учреждения с органами

исполнительной власти (органами Федерального казначейства) при проведении закупочных процедур и формировании отчета о закупках и его размещении в Единой информационной системе.

Кроме того, выполнить следующие **виды работ**:

ознакомиться со структурой налогового органа; ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте; ознакомиться с Регламентами работы налогового органа; ознакомиться с документами, подлежащими налоговому администрированию; изучить состав налоговой отчетности и бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой в налоговые органы; изучить на практических примерах налогоплательщиков - организаций порядок 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»); изучить на практических примерах налогоплательщиков физических лиц порядок 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; изучить на практических примерах порядок исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды; ознакомиться с отчетностью, представляемой в налоговые органы плательщиками – организациями страховых взносов во внебюджетные фонды и порядком проведения камеральных проверок; изучить на практических примерах порядок исчисления и сроки уплаты налогов, уплачиваемых налогоплательщиками – организациями и индивидуальными предпринимателями, перешедшими на специальные режимы налогообложения; ознакомиться с работой АИС «Налог»; изучить действующие нормативные документы в финансовой сфере и сфере закупок; ознакомиться с правами и обязанностями финансового менеджера в организации; составить схему финансовой службы организации; определить размер собственного капитала организации; оценить финансовую структуру собственного капитала; определить составные части собственного капитала согласно данным бухгалтерского баланса; рассчитать чистые активы организации; определить показатели, измеряющие структуру капитала в организации; определить структуру основных производственных фондов в организации; рассмотреть методы начисления амортизации; ознакомиться с составом основных и оборотных фондов; определить стоимость основных и оборотных фондов; рассчитать показатели эффективности использования основных средств; провести анализ динамики состава, структуры, технического состояния и эффективности использования основных производственных фондов; рассчитать показатели эффективности использования оборотных средств; провести анализ обеспеченности материальными ресурсами; провести анализ эффективности использования материальных ресурсов; определить состав производственных запасов в организации; рассчитать стоимость чистого и необходимого оборотного капитала; собрать и систематизировать информацию, необходимую для составления планов по реализации; дать характеристику условиям признания выручки от реализации в бухгалтерском учете; определить состав доходов и расходов организации; изучить существующий метод планирования выручки; рассчитать планируемую выручку от реализации продукции (работ, услуг) методом, применяемым в организации; рассчитать выручку от реализации альтернативным методом и сравнить результаты; оценить степень выполнения плана и динамики показателей производства и реализации продукции; провести анализ влияния факторов на показатели объема производства и реализации; рассчитать показатели движения рабочей силы; рассчитать и проанализировать показатели производительности труда; провести анализ фонда заработной платы; оценить эффективность использования трудовых ресурсов;

начислить амортизацию для составления сметы затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг); ознакомиться с учетной политикой организации и определить метод списания материалов на затраты; изучить составление сметы затрат на производство и продажу продукции (работ, услуг) в организации; провести анализ структуры себестоимости по статьям и элементам расходов; оценить степень влияния факторов на полную себестоимость продукции; проанализировать затраты на 1 рубль товарной продукции; рассчитать планируемую прибыль методом, который используется в организации; провести анализ изменения прибыли организации по данным формы №2 («Отчет о финансовых результатах»); провести анализ влияния факторов на прибыль от реализации продукции; рассчитать все показатели «безубыточности» бизнеса, используя имеющиеся данные о выручке от реализации и полной себестоимости выпускаемой продукции (работ, услуг); рассчитать все возможные показатели рентабельности (продукции, продаж, активов и прочие); ознакомиться со структурой инвестиционного портфеля корпорации; использовать методический инструментарий для оценки инвестиционных проектов; составить таблицу движения денежных потоков организации для нескольких инвестиционных проектов; провести анализ экономической эффективности инвестиционных проектов в организации; собрать и обобщить экономическую информацию, необходимую для разработки финансовых планов; использовать доступный методический инструментарий для составления финансовых планов; спрогнозировать ключевые финансовые показатели; произвести анализ структурной динамики финансовых показателей организации; составить следующие документы: прогноз объемов продаж, прогноз распределения прибыли в организации, прогноз движения денежных средств, платежный календарь организации, кассовый план организации, баланс доходов и расходов; ознакомиться с процессом бюджетирования в корпорации; ознакомиться с порядком проведения закупочной деятельности в организации; рассчитать общую стоимость имущества организации; произвести анализ бухгалтерского баланса и формы №2 «Отчет о финансовых результатах»; определить абсолютные и относительные показатели анализа финансовой отчетности; произвести анализ ликвидности и платежеспособности организации; определить размер «чистого» денежного потока организации; изучить формы безналичных расчетов, используемых в организации; определить преимущества той или иной формы расчетов; изучить принципы использования кредитных ресурсов; изучить принципы оптимизации структуры капитала; изучить сущность, принципы и порядок кредитования организации; изучить виды кредитования деятельности организации; провести оценку целесообразности привлечения заемных средств; рассчитать лизинговые платежи; определить кредитные риски; определить цену заемного капитала; изучить классификацию и виды страхования организаций, организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности; изучить порядок заключения договоров имущественного страхования; изучить действующие нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность в сфере финансового контроля; изучить источники информации для проведения контрольных процедур; провести аналитические процедуры, позволяющие выявить наиболее значимые аспекты контроля: провести процедуры тестирования и оценки рисков; оформить документы при планировании контрольного мероприятия; составить план и программу контрольного мероприятия; оформить рабочую документацию по выполняемым видам работ, отраженным в плане и программе контрольного мероприятия; разработать карты внутреннего контроля по объектам контроля; составить отчет по результатам контрольного мероприятия, ревизии; оформить аудиторское заключение по итогам аудиторской проверки; собрать материал для проведения проверки по итогам проведения торгов.

Для проведения промежуточной аттестации по производственной практике (по профилю специальности) обучающийся представляет следующую документацию:

1. Отчет с выполненным индивидуальным заданием. Титульный лист отчета скрепляется подписью руководителя практики от организации и руководителя практики от колледжа.

2. Дневник практики, подписанный руководителем практики от организации и заверенный печатью или штампом организации.

3. Аттестационный лист с оценкой освоенных компетенций, подписанный руководителем практики от организации с указанием занимаемой должности.

4. Отзыв-характеристику с места прохождения практики, подписанную руководителем практики от организации и заверенную печатью или штампом организации.

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной (дипломной) работы в организациях различных организационно-правовых форм; подборку материала, практических, статистических данных по теме дипломной работы; поиск информационных и документальных источников; сбору и обработке практического материала.

Производственная практика (преддипломная) призвана закрепить теоретические знания, полученные в процессе обучения, навыки конкретных видов профессиональной деятельности; закрепить и развить обретенные профессиональные навыки самостоятельной практической деятельностью, контролируемой наставником (руководителем практики от организации), навыки работы с профессионально ориентированным программным обеспечением; развить навыки по сбору, обобщению и анализу материалов.

Объем часов, отводимых на производственную практику (преддипломную) – 144 часа (4 недели).

Для проведения промежуточной аттестации по производственной практике (преддипломной) обучающийся представляет следующую документацию:

1. Отчет с выполненным индивидуальным заданием. Титульный лист отчета скрепляется подписью руководителя практики от организации и руководителя практики от колледжа.

2. Дневник практики, подписанный руководителем практики от организации и заверенный печатью или штампом организации.

3. Аттестационный лист с оценкой выполненных заданий, подписанный руководителем практики от организации с указанием занимаемой должности.

4. Отзыв-характеристику с места прохождения практики, подписанную руководителем практики от организации и заверенную печатью или штампом организации.

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет (зачет с оценкой).