

Приложение \_\_\_\_\_

к ППСЗ  
38.02.06 Финансы  
(квалификация: Финансист)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по маркетингу

 Н.Г. Марданова

23 мая 2025 года

## ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ


СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания цикловой комиссии  
экономических  
от 22 мая 2025 № 10

 Лебедева А.Г.  
(подпись) (ФИО)

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя

ГКУ ЯНАО «Сияние Севера»  
 Духгасетер



Махметов А.В.  
(ФИО)

2025

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	12
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	25
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	27

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

## **1.1. Область применения программы**

Программа производственной практики по специальности 38.02.06 Финансы (далее - программа) - является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС в части освоения видов деятельности (далее - ВД):

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

ВД.02 Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации.

ВД.03 Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию.

ВД.04 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

ВД.05 Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта.

## **1.2. Цель и планируемые результаты освоения производственной практики**

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

Целью производственной практики является:

- формирование общих и профессиональных компетенций;
- комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, заложенных в ФГОС СПО.

Задачами производственной практики являются:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению дипломной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Целью преддипломной практики является изучение объекта исследования, подготовка к разработке дипломной работы в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем дипломной работы.

Задачи преддипломной практики являются:

- актуализировать требования работодателей к компетенциям специалиста, необходимым для замещения вакантной должности;
- проверить готовность к самостоятельной трудовой деятельности;
- собрать эмпирический материал для выполнения дипломной работы;
- изучить практический опыт организации;
- рассмотреть практические аспекты учета и анализа деятельности организации, связанной с темой дипломной работы;
- развить профессиональные компетенции, полученные при освоении профессиональных модулей.

- 1) профессиональные компетенции:

Вид деятельности	Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту (из ФГОС)
ВД.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Расчета показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- Использования бюджетной классификации для формирования проектов бюджетов и анализа показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- Оформления документов по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- Оформления документов по учету поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределению между бюджетами;</li> <li>- Оформления документов, необходимых для осуществления кассовых выплат в системе казначейских платежей;</li> <li>- Проведения контрольных процедур за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;</li> <li>- Проверки документов по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- Проверки документов представленных для осуществления кассовых выплат в системе казначейских платежей;</li> <li>- Составления бюджетной сметы казенного учреждения и обоснований к ней; составления плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений и обоснования плановых значений по поступлениям и выплатам;</li> <li>- Составления тарификационного списка тарифицируемого персонала и выполнения расчетов плановых размеров заработной платы нетарифицируемого персонала государственных и муниципальных учреждений.</li> </ul>	
	<p>ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;</li> <li>- Выполнять расчеты плановых показателей по доходам бюджетов публично-правовых образований; определять плановый размер межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджету другого уровня;</li> <li>- Проектировать предельные объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям средств бюджетов публично-правовых образований; определять дефицит бюджета и источники его финансирования;</li> <li>- Выполнять аналитические расчеты по доходам и расходам бюджетов публично-правовых образований;</li> <li>- Использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, в своей профессиональной деятельности</li> </ul>
	<p>ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность участников бюджетного процесса по исполнению бюджета, в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать информационные системы управления общественными финансами для выполнения профессиональных задач;</li> <li>- оформлять (проверять оформление) документов,</li> </ul>

		необходимых для осуществления бюджетных процедур.
	ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Умения: – проводить санкционирование расходов получателей бюджетных средств, государственных и муниципальных учреждений; проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; – проводить проверку платежных документов, представленных для проведения кассовых выплат; – проводить анализ исполнения бюджетов.
	ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	Умения: – использовать действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений, в своей профессиональной деятельности; – выполнять расчеты плановых показателей по поступлениям и выплатам государственных и муниципальных учреждений; составлять обоснования расходов казенных учреждений; – выполнять расчеты плановых размеров заработной платы работников государственных и муниципальных учреждений.
ВД.02 Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сбора и обработки исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации;</li> <li>– выполнения расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг;</li> <li>– подготовки исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;</li> <li>– мониторинга изменения данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации;</li> <li>– определения ситуации (контекста) финансовых рисков видов, сфер деятельности организации;</li> <li>– идентификации и формирования портфеля финансовых рисков;</li> <li>– мониторинга финансовых рисков по функциональным сферам и процессам деятельности организации;</li> <li>– качественной оценки финансовых рисков посредством формирования реестра и на его основе построение карт, диаграмм для визуализации финансовых рисков;</li> <li>– учета информации в целях проведения анализа и оценки финансовых рисков;</li> <li>– систематизации и обработки релевантной аналитической информации для анализа и оценки финансовых рисков;</li> <li>– определения аналитических процедур и методов анализа и оценки финансовых рисков;</li> <li>– анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;</li> <li>– выбора методических подходов к оценке уровня финансовых рисков и экономической безопасности в разрезе отдельных видов;</li> <li>– оценки вероятности отдельных видов финансового риска;</li> <li>– оценки вероятности события (угроз) с определением индикаторов;</li> <li>– оценки объема экономических потерь и уровня экономической безопасности в разрезе отдельных видов финансового риска;</li> <li>– определения (пороговых значений, условных зон) рисков в разрезе отдельных финансовых видов;</li> <li>– установления предельно допустимого уровня финансового риска по видам деятельности;</li> <li>– мониторинга финансовых рисков по функциональным областям;</li> <li>– мониторинга пороговых значений финансовых рисков в разрезе отдельных видов;</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– описания выявленных финансовых рисков в определенном комплексном формате, позволяющем проведение их интегральной оценки;</li> <li>– выбора модели и проведения комплексной оценки финансовых рисков;</li> <li>– принятия решения о значимости комплексного (интегрального) финансовых рисков для организации и его воздействия на организацию;</li> <li>– определения последствий (угроз и возможностей);</li> <li>– формирования сводного отчета о финансовых рисках</li> </ul>
<p>ПК 2.1. Осуществлять сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации;</li> <li>– Осуществлять финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы производства;</li> <li>– Разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда;</li> <li>– Оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации;</li> <li>– Применять информационные технологии для обработки экономических данных;</li> <li>– Анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы;</li> <li>– Предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации;</li> <li>– Использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации;</li> <li>– Собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации.</li> </ul>
<p>ПК 2.2. Производить расчет и анализ финансово-экономических показателей результатов деятельности организации</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Использования статистических методов и способов для проведения финансового-экономического анализа деятельности организации и оценки финансовых рисков организации;</li> <li>– Формирования и проверки планов финансово-экономического развития организации;</li> <li>– Выбора и применения статистических, экономико-математических методов и маркетингового исследования количественных и качественных показателей деятельности организации;</li> <li>– Проведения расчетов финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов;</li> <li>– Расчета влияния внутренних и внешних факторов на финансово-экономические показатели организации;</li> <li>– Проведения финансово-экономического анализа хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– Подготовки отчетов о финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– определения резервов повышения эффективности деятельности организации.</li> </ul>
<p>ПК 2.3. Определять ситуации (контекста) и идентификацию финансовых рисков в</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять контекст процесса оценки финансового риска в соответствии с внутренней и внешней средой функционирования организации, а также</li> </ul>

	деятельности организации	<p>особые обстоятельства и ограничения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить количественную статистическую оценку финансовых рисков на основе фактических событий базы рисков событий;</li> <li>– определять и применять на практике эффективные методы визуализации финансовых рисков организации (в том числе методы построения портфеля, реестра, карты рисков) совместно с ответственными за риск сотрудниками - собственниками риска, оказывать помощь ответственному за финансовый риск сотрудникам в правильной идентификации (описании, измерении и оценке) финансовых рисков;</li> <li>– осуществлять оценку рисков ситуаций, тестировать и верифицировать методики идентификации финансовых рисков с учетом отраслевой специфики и контекста функционирования организации;</li> <li>– идентифицировать и анализировать изменения финансовых рисков в динамике;</li> <li>– использовать программное обеспечение для работы с информацией (текстовые и аналитические приложения, приложения для визуализации данных) на уровне опытного пользователя.</li> </ul>
	ПК 2.4. Осуществлять расчет уровня финансовых рисков (пороговых значений, условных зон) и проводить оценку финансовых рисков организации	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять эффективные методы анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;</li> <li>– тестировать и верифицировать методики анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;</li> <li>– осуществлять отбор методов анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;</li> <li>– осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать методики анализа финансовых рисков с учетом отраслевой специфики;</li> <li>– применять различные методы и технологии анализа и моделирования финансовых рисков;</li> <li>– осуществлять оценку вероятности наступления рисков ситуаций;</li> <li>– определять критериальные показатели, для которых устанавливаются пороговые значения в соответствии с внутренней и внешней средой (контекстом) функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения;</li> <li>– осуществлять оценку рисков ситуаций, тестировать и верифицировать методики оценки уровня (пороговых значений, условных зон) финансовых рисков в разрезе отдельных видов;</li> <li>– формирование "карты риска", позволяющей определить зоны ответственности за финансовые риски и распределить человеческие ресурсы соответствующим образом;</li> <li>– идентифицировать и анализировать изменения комплексного уровня финансовых рисков в динамике;</li> <li>– использовать специализированное программное обеспечение и информационно-аналитические системы для оценки финансовых рисков и управления ими</li> </ul>

<p>ВД.03</p> <p>Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Применения законодательства Российской Федерации о налогах, сборах;</li> <li>– Оказания консультационных услуг организациям, независимо от форм собственности и организационно-правовых форм, и физическим лицам по применению налогового законодательства;</li> <li>– Предоставления необходимых рекомендаций по: формированию налоговой базы по видам налогов и сборов; составу затрат, относимых на себестоимость для целей налогообложения; использованию льгот, предоставляемых налоговым законодательством различным категориям налогоплательщиков и плательщиков сборов; соблюдению установленного порядка исчисления и уплаты налогов и сборов и источникам их выплаты; ведения налогового учета и составлению налоговой отчетности, по вопросам прав и обязанностей налогоплательщиков, а также по порядку обжалования действий налоговых органов и их должностных лиц и консультированию по этим вопросам;</li> <li>– Разрабатывания вариантов оптимизации налогообложения применительно к специфике деятельности организаций и физических лиц;</li> <li>– Информирования налогоплательщиков, плательщиков сборов, страховых взносов, налоговых агентов, физических лиц о налоговом законодательстве и предоставления разъяснений по применению нормативных правовых актов, регламентирующих налогообложение юридических и физических лиц в пределах своей компетенции.</li> <li>– Осуществления мониторинга изменений и дополнений, вносимых в законы и иные нормативные правовые акты, касающиеся налогообложения, содействия правильному исчислению и полноте уплаты налогов и сборов;</li> <li>– Обеспечения документооборота, в том числе электронного, в целях исполнения налоговых обязанностей;</li> <li>– Ведения учета первичной документации, договоров, счетов-фактур в целях исполнения налоговых обязанностей;</li> <li>– Проверки первичных учетных документов, счетов-фактур на предмет полноты и корректности отражения информации, имеющей значение для формирования регистров налогового учета (книги учета доходов и расходов), книг покупок и книг продаж;</li> <li>– Заполнения утвержденных форм, форматов, реквизитов первичных учетных документов, счетов-фактур, необходимых для учета в целях исполнения налоговых обязанностей</li> <li>– Приема документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, включающий: регистрацию их получения в соответствии с правилами документооборота организации, проверку достоверности, правильности оформления, соответствия форматам составления соответствующих документов;</li> <li>– Систематизированного накопления информации, содержащейся в первичных учетных документах, счетах-фактурах;</li> <li>– Анализа и обобщения информации, аккумулированной в регистрах налогового учета: книге учета доходов и расходов, книге покупок и книге продаж, журналах учета полученных и выставленных счетов-фактур;</li> <li>– Исчисления суммы налогов, сборов, страховых взносов;</li> <li>– Ведения архива первичной документации, договоров, счетов-фактур в целях исполнения налоговых обязанностей;</li> <li>– Заполнения утвержденных форм налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, взносам, в том числе страховым;</li> <li>– Подборка документов, подлежащих предоставлению с декларацией;</li> <li>– Консультирования налогоплательщиков, плательщиков сборов, страховых взносов, налоговых агентов, физических лиц о формах, форматах и порядке заполнения налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, взносам, в том числе страховым;</li> <li>– Участия в различных мероприятиях и формах налогового контроля (администрирования)</li> <li>– Изучения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах и анализа изменений в конкретном контексте, рассмотрения решений арбитражной практики в области налогообложения, применительно к конкретному контексту</li> <li>– Поиска законодательной базы, применение ее для целей налогового контроля</li> </ul>
<p>ПК 3.1. Осуществлять постановку на учет в налоговых органах, ведение учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или в интересах третьих лиц, в том числе</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять эффективные методы анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;</li> <li>– тестировать и верифицировать методики анализа и</li> </ul>



физических лиц	<p>оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять отбор методов анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;</li> <li>– осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать методики анализа финансовых рисков с учетом отраслевой специфики;</li> <li>– применять различные методы и технологии анализа и моделирования финансовых рисков;</li> <li>– осуществлять оценку вероятности наступления рискованных ситуаций;</li> <li>– определять критериальные показатели, для которых устанавливаются пороговые значения в соответствии с внутренней и внешней средой (контекстом) функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения;</li> <li>– осуществлять оценку рискованных ситуаций, тестировать и верифицировать методики оценки уровня (пороговых значений, условных зон) финансовых рисков в разрезе отдельных видов;</li> <li>– формирование "карты риска", позволяющей определить зоны ответственности за финансовые риски и распределить человеческие ресурсы соответствующим образом;</li> <li>– идентифицировать и анализировать изменения комплексного уровня финансовых рисков в динамике;</li> <li>– использовать специализированное программное обеспечение и информационно-аналитические системы для оценки финансовых рисков и управления ими</li> </ul>
ПК 3.2. Проводить обработку документации, информации при формировании налоговой отчетности, во время осуществления мероприятий налогового контроля (администрирования)	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять нормативно-правовые документы, утверждающие формы, форматы и порядок заполнения налоговых деклараций, расчетов и других документов, представляемых в налоговые органы;</li> <li>– дополнять налоговые декларации и расчеты, уведомления об исчисленных суммах налогов, сборов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;</li> <li>– осуществлять расчет налоговой базы и определять суммы налоговых платежей при составлении налоговой отчетности в соответствии с законодательством российской федерации и другими нормативными правовыми актами о налогах и сборах;</li> <li>– осуществлять подготовку документов, подлежащих представлению в налоговые органы;</li> <li>– осуществлять права и обязанности налогоплательщиков, плательщиков сборов, страховых взносов, налоговых агентов, в том числе при проведении налогового контроля (администрирования);</li> <li>– осуществлять права и обязанности налоговых органов</li> <li>– при проведении налогового контроля (администрирования) вести деловую переписку по вопросам, связанным с исполнением обязанностей по исчислению и уплате налогов, страховых взносов, сборов.</li> </ul>
ПК 3.3. Проводить анализ норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать, применять нормы законодательства российской федерации о налогах и сборах и анализировать их изменения в контексте выполнения конкретных задач;</li> </ul>

	органов для целей налогового контроля	<ul style="list-style-type: none"> <li>– производить расчет налоговой нагрузки по методике Минфина РФ;</li> <li>– применять законодательство российской федерации о налогах и сборах в сфере деятельности налогоплательщика, использовать практику применения указанного законодательства;</li> <li>– проанализировать общедоступные критерии самостоятельной оценки рисков для налогоплательщиков в контексте решения конкретных задач; использование материалов арбитражной практики в части исчисления, уплаты налогов, сборов, страховых взносов и совершения налоговых правонарушений в контексте решения конкретных задач использовать возможности современных информационно-правовых систем для поиска необходимой законодательной базы;</li> <li>– применять информационные технологии и сервисы для проверки контрагентов налогоплательщика</li> </ul>
ВД 04 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	<b>Практический опыт:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– решения программно-методологических и организационных вопросов при обеспечении процесса закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд;</li> <li>– планирования закупок для государственных и муниципальных нужд;</li> <li>– расчета начальной (максимальной) цены контракта различными методами;</li> <li>– оставления плана- графика закупок и плана закупок государственного (муниципального) заказчика, извещения об осуществлении;</li> <li>– закупки, документации о закупках, проектов контрактов;</li> <li>– оформления и составления протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок, отчёта, содержащего информацию об исполнении контракта; оформления и представления документов поставщика по раскрытию структуры цены контракта;</li> <li>– расчета показателей экономической эффективности проведенных закупок, показателей выполнения плановых показателей по закупкам;</li> <li>– анализа проведения закупочных процедур на основе установленных критериев</li> </ul>	
	ПК 4.1. Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать основы законодательства Российской Федерации и нормативных</li> <li>– правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;</li> <li>– обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</li> <li>– планировать потребность государственного (муниципального) заказчика в товарах работах и услугах;</li> <li>– обосновывать закупку с учетом соблюдения положений о нормировании закупок</li> <li>– разрабатывать план организации и проведения статистического наблюдения;</li> <li>– выявлять ошибки в первичных данных, полученных в процессе статистического наблюдения;</li> <li>– производить расчет показателей выборочного исследования;</li> <li>– обобщать полученную информацию о потребностях, ценах на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы;</li> <li>– использовать правила ведения переговоров и этику делового общения в профессиональной деятельности.</li> </ul>
	ПК 4.2. Выполнять работу по подготовке закупочной	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать ресурсы единой информационной</li> </ul>

	документации	<p>системы в сфере закупок;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формировать план-график закупок государственного (муниципального) заказчика;</li> <li>– применять идентификационные коды закупок;</li> <li>– рассчитывать начальную (максимальную) цену контракта, применять требования нормативно-правовых актов при выполнении расчета;</li> <li>– использовать разные методы определения НМЦК в различных условиях осуществления закупок;</li> <li>– описывать объект закупки, порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам;</li> <li>– формировать требования, предъявляемые к участнику закупки, составлять техническое задание, проекта контрактов, подготовить извещения об осуществлении закупки</li> </ul>
	ПК 4.3. Проводить обработку результатов закупки	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать поступившие заявки;</li> <li>– оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;</li> <li>– оформлять протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</li> <li>– составлять необходимую документацию для заключения контрактов;</li> <li>– оформлять документы, необходимые для открытия лицевого счета получателя средств бюджета в органах федерального казначейства;</li> <li>– оформлять документы, необходимые для сопровождения закупочных процедур и оплаты контракта;</li> <li>– выполнять расчеты эффективности планирования закупок, конкурентности и экономичности закупок, проводить расчет и анализ сокращения бюджетных средств при проведении закупок; осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок;</li> <li>– составлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения</li> </ul>
ВД 05. Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовки заданий для специалистов по внутреннему контролю по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу;</li> <li>– Проведения анализа собранной информации для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> <li>– Распределения определенных плановой документацией заданий между членами группы специалистов по внутреннему контролю;</li> <li>– Оценки качества, достаточности и надежности, представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю доказательств наличия значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> <li>– Самостоятельного проведения процедур внутреннего контроля по его наиболее рисковым направлениям;</li> <li>– Формирования проекта завершающего документа по результатам внутреннего финансового контроля</li> <li>– Получения от объекта внутреннего контроля информации о ходе выполнения им рекомендаций по устранению выявленных отклонений от требований законодательства</li> </ul>	

	<p>Российской Федерации, нормативной базы и внутренних регламентов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроля выполнения заданий по исправлению выявленных недостатков и устранению обусловивших их причин</li> <li>– Подготовки информации для руководителя и заказчика внутреннего контроля о ходе выполнения заданий плановых документов по контролю или устранению выявленных отклонений и обусловивших их причин</li> <li>– Сбора информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего финансового контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</li> <li>– Анализа выбранной информации, выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля</li> <li>– Разработки предложений к проектам плановой документации</li> <li>– Выполнения контрольных процедур</li> <li>– Анализа информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля</li> <li>– Выполнения и документирование контрольных процедур в соответствии с плановыми документами</li> <li>– Формирования информационной базы, характеризующей отклонения в действиях объекта внутреннего контроля от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу, проведение аналитических процедур и формулирование доказательств наличия существенных отклонений и значимых рисков</li> <li>– Подготовки и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</li> <li>– Получения в соответствии с плановой документацией информации от менеджмента о ходе устранения недостатков, выявленных контрольными процедурами, ее анализ и оценка достоверности</li> <li>– Выявления подозрительных операций и операций подлежащих обязательному контролю в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ в организации</li> </ul>
<p>ПК 5.1. Осуществлять планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур финансовой сферы деятельности</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Формировать в соответствии с внутренними регламентами экономического субъекта задания для специалистов по внутреннему контролю на формирование ими информационной базы для разработки плановой документации;</li> <li>– Производить экспресс-анализ и комплексный анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности объекта внутреннего контроля;</li> <li>– Применять требования профессиональной этики при решении профессиональных задач.</li> </ul>
<p>ПК 5.2. Производить распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю финансовой сферы деятельности</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Закреплять задания, предусмотренные планами и программами по внутреннему контролю, за специалистами в соответствии с их профессионализмом;</li> <li>– Применять для оценки достаточности и надежности доказательств, представленных специалистами, адекватные приемы внутреннего контроля;</li> <li>– Оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций.</li> </ul>
<p>ПК 5.3. Осуществлять подготовку проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля финансовой сферы деятельности, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Оценивать условия, способствующие трансформации рисков объекта внутреннего контроля в рисковые события;</li> <li>– Вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных отклонений.</li> </ul>

ПК 5.4. Проводить оценку эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков в финансовой сфере деятельности	Умения: – Применять методы, приемы, способы и процедуры финансового контроля, устранения выявленных внутренним контролем отклонений; – Обсуждать с ответственными руководителями и специалистами экономического субъекта имеющиеся отклонения от запланированных сроков и объемов работ, предусмотренных плановыми документами.
ПК 5.5. Осуществлять предварительный сбор и анализ финансово-экономической информации о деятельности организации	Умения: – Определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; – Применять современные аналитические методы и программные продукты; – Выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рискованные события.
ПК 5.6. Проводить сбор и анализ финансово-экономической информации в ходе проведения контрольных процедур	Умения: – Применять методы внутреннего финансового контроля; – Выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; – Обобщать и анализировать собранную информацию; – Оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базы.
ПК 5.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков в финансовой сфере	Умения: – Формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; – Оценивать значимость выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации; – Формулировать предложения по устранению выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации, для руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица.
ПК 5.8. Реализовывать правила, программы и процедуры внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения в организации	Умения: – Применять законодательство в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, нормативные правовые акты и правила внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ; – Разъяснять законодательство в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, нормативные правовые акты и правила внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ; – Выявлять необычную или подозрительную деятельность в целях ОД/ФТ/ФРОМУ в организации.

## 2) общие компетенции

Код	Наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; – выявлять и эффективно искать информацию,

		<p>необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</li> </ul>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования;</li> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>– определять источники достоверной правовой информации;</li> <li>– составлять различные правовые документы;</li> <li>– находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать;</li> <li>– оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.</li> </ul>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>– проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проявлять гражданско-патриотическую позицию;</li> <li>– демонстрировать осознанное поведение;</li> <li>– описывать значимость своей специальности;</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения.</li> </ul>

ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>– определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>– организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;</li> <li>– организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;</li> <li>– эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</li> </ul>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>– применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>– пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.</li> </ul>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>

### **1.3. Количество часов, отводимое на освоение производственной практики:**

ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации – 36 ч.

ПМ.02 Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации – 72 ч.

ПМ.03 Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию – 36 ч.

ПМ.04 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд – 36 ч.

ПМ.05 Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта – 36 ч.

Промежуточная аттестация по производственной практике:

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

ПМ.02 Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации - дифференцированный зачет.

ПМ.03 Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию - дифференцированный зачет.

ПМ.04 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд- дифференцированный зачет.

ПМ.05 Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта - дифференцированный зачет.



## 1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Индекс модуля, МДК	Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов	Осваиваем ые элементы компетенци й
<b>ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b>					
1.	МДК.01.01.	1. Управление административной поддержкой организации	1. Знакомство с учреждением, его структурой и органами управления, финансовыми локальными нормативными актами. 2. Изучение особенностей государственной программы (национального проекта), в которой принимает участие государственное учреждение. 3. Написание отчета за день.	4	ПК1.1 – ПК 1.3 ОК01 – ОК09
		2. Управление документационной и организационной поддержкой организации	1. Изучение порядка принятия учреждением бюджетных обязательств и постановки их на учет в органах казначейства (финансовых органах). 2. Изучение порядка организации финансового контроля исполнения целевых показателей. 3. Написание отчета за день	4	ПК1.1 – ПК 1.3 ОК01 – ОК09
		3. Организация хозяйственной деятельности учреждения	1. Знакомство с видами деятельности учреждения и государственными (муниципальными) услугами (работами), которые это учреждение оказывает (выполняет). 2. Знакомство с особенностями материально-технического обеспечения и оснащенностью государственного учреждения. 3. Написание отчета за день.	4	ПК1.1 – ПК 1.3 ОК01 – ОК09
		4. Денежное измерение объектов учета и текущая группировка фактов хозяйственной деятельности	1. Знакомство с показателями финансовой отчетности государственного учреждения за текущий период. 2. Изучение динамики изменения финансовых показателей в отчете №Ф-2 «Отчет о финансовых результатах» государственного учреждения за два (три) года. 3. Написание отчета за день.	6	ПК1.1 – ПК 1.3 ОК01 – ОК09
			<b>Итого по МДК 01.01</b>	18	
2.	МДК.01.02.	1. Определение характера, состава и источников информации, необходимой для выполнения работ по планированию и	1. Изучение порядка финансового обеспечения государственного учреждения за счет средств соответствующего бюджета. 2. Знакомство с государственным (муниципальным) заданием, полученным учреждением на очередной финансовый год и плановый период. 3. Написание отчета за день.	4	ПК1.4 ОК01 – ОК09

		бюджетированию			
		2. Сбор и анализ информации, используемой в процессе планирования и бюджетирования в учреждении	1. Знакомство с порядком расчета расходов к бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения. 2. Знакомство с порядком планирования расходов на оплату труда работников учреждения и образования фонда оплаты труда (ФОТ) государственного учреждения. 3. Написание отчета за день.	4	ПК1.4 ОК01 – ОК09
		3. Проведение финансового анализа базовых показателей для планирования денежными потоками	1. Изучение отчетных документов, анализ состава и структуры доходов учреждения за предыдущие два (три) года. 2. Изучение состава и структуры расходов учреждения, анализ финансовых показателей годовой отчетности за предыдущие два (три) года. 3. Написание отчета за день.	4	ПК1.4 ОК01 – ОК09
		4. Проведение финансового анализа плановых показателей, бюджетирование и управление денежными потоками	1. Изучение состава и структуры планируемых доходов государственного учреждения, анализ динамики их изменения на предстоящие три года, в том числе по операциям лицевых счетов, открытых в органах казначейства или в кредитных организациях. 2. Изучение состава и структуры планируемых расходов государственного учреждения, анализ динамики их изменения на предстоящие три года, в том числе по операциям лицевых счетов, открытых в органах казначейства или в кредитных организациях. 3. Написание отчета за день.	6	ПК1.4 ОК01 – ОК09
			<b>Итого по МДК 01.02</b>	18	
			<b>Итого по ПМ 01</b>	36	
<b>ПМ.02 Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации</b>					
	МДК 02.01	Сбор и обработка данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации	1. Сбор и обработка исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) 2. Подготовки исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; организации	6	ПК 2.1 ОК 01-ОК09
		Расчет и анализ финансово-экономических показателей результатов деятельности организации	1. Выполнение расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимым для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг 2. Мониторинг изменения данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации.	6	ПК 2.2 ОК-01- ОК09

		<b>Итого по МДК 02.01</b>	12	
МДК 02.02	Определение ситуации (контекста) и идентификация финансовых рисков в деятельности организации	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение ситуации (контекста) финансовых рисков видов, сфер деятельности организации;</li> <li>2. Идентификация и формирование портфеля финансовых рисков.</li> </ol>	6	ПК 2.3 ОК-01- ОК09
	Мониторинг и качественная оценка рисков	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мониторинг финансовых рисков по функциональным сферам и процессам деятельности организации;</li> <li>2. Качественная оценка финансовых рисков посредством формирования реестра и на его основе построение карт, диаграмм для визуализации финансовых рисков.</li> </ol>	6	ПК 2.3 ОК-01- ОК09
	Учет, систематизация и обработка информации для анализа рисков	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учет информации в целях проведения анализа и оценки финансовых рисков;</li> <li>2. Систематизация и обработка релевантной аналитической информации для анализа и оценки финансовых рисков.</li> </ol>	6	ПК 2.3 ОК-01- ОК09
	Осуществлять расчет уровня финансовых рисков (пороговых значений, условных зон) и проводить оценку финансовых рисков организации	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение аналитических процедур и методов анализа и оценки финансовых рисков;</li> <li>2. Анализ и оценка финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям.</li> </ol>	6	ПК 2.3 ОК-01- ОК09
	Выбор методических подходов к оценке уровня финансовых рисков и экономической безопасности	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выбор методических подходов к оценке уровня финансовых рисков</li> <li>2. Выбор методических подходов к оценке уровня экономической безопасности в разрезе отдельных видов.</li> </ol>	6	ПК 2.4 ОК-01- ОК09
	Оценка вероятности финансовых рисков	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оценка вероятности отдельных видов финансового риска;</li> <li>2. Оценка вероятности события (угроз) с определением индикаторов.</li> </ol>	6	ПК 2.4 ОК-01- ОК09
	Оценка экономических потерь в разрезе отдельных видов финансового риска	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оценка объема экономических потерь и уровня экономической безопасности в разрезе отдельных видов финансового риска</li> <li>2. Определения (пороговых значений, условных зон) рисков в разрезе отдельных финансовых видов.</li> </ol>	6	ПК 2.4 ОК-01- ОК09
	Установление предельно допустимого уровня финансового риска	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Установление предельно допустимого уровня финансового риска по видам деятельности;</li> <li>2. Мониторинг пороговых значений финансовых рисков в разрезе отдельных видов;</li> <li>3. Описание выявленных финансовых рисков в определенном комплексном формате, позволяющем проведение их интегральной оценки.</li> </ol>	6	ПК 2.4 ОК-01- ОК09

		Выбор модели оценки финансовых рисков	1. Выбор модели и проведения комплексной оценки финансовых рисков. 2. Принятие решения о значимости комплексного (интегрального) финансовых рисков для организации и его воздействия на организацию;	6	ПК 2.4 ОК-01- ОК09
		Формирование сводного отчета о финансовых рисках	1. Определение последствий (угроз и возможностей); 2. Формирование сводного отчета о финансовых рисках.	6	ПК 2.3, ПК 2.4 ОК-01- ОК09
			<b>Итого по МДК 02.02</b>	60	
			<b>Итого по ПМ 02</b>	72	

**ПМ. 03. Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию.**

1	МДК 03.01	Ознакомление со структурой налогового органа, с Регламентами работы налогового органа и с документами, подлежащими налоговому администрированию.	1. Ознакомление со структурой налогового органа, с Регламентами работы налогового органа и с документами, подлежащими налоговому администрированию.	6	ПК 3.1 ОК 01- ОК-09
		Изучение состава налоговой отчетности и бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой в налоговые органы. Изучение порядка проведения камеральной и выездной налоговой проверки.	1. Изучение состава налоговой отчетности и бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой в налоговые органы. 2. Изучение порядка проведения камеральной и выездной налоговой проверки.	6	ПК 3.1 ОК 01- ОК-09
		Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот	1. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот по федеральным налогам; 2. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот по региональным и местным налогам; 3. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот по специальным налоговым режимам.	6	ПК 3.2 ОК 01- ОК-09
		Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для	1. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней по федеральным налогам; 2. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты	6	ПК 3.2 ОК 01- ОК-09

		уплаты в бюджеты различных уровней	в бюджеты различных уровней по региональным и местным налогам; 3. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней по специальным налоговым режимам.		
		Изучение порядка проведения налогового мониторинга.	1. Изучение порядка проведения налогового мониторинга.	6	ПК 3.3 ОК 01- ОК-09
		Оценка финансово-экономических последствий совершения налогового правонарушения	1. Оценка финансово-экономических последствий совершения налогового правонарушения	6	ПК 3.3 ОК 01- ОК-09
			<b>Итого по ПМ 03</b>	<b>36</b>	

**ПМ 04 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд**

	<b>МДК 04.01</b>	Осуществление процедур закупок	1. Знакомство с нормативными документами (в том числе локальными), регулирующими деятельность государственного учреждения по организации или участию в государственных закупках 2. Изучение функций государственного учреждения в сфере закупок и способов осуществления закупок для ведения хозяйственной деятельности (информационное обеспечение закупок). 3. Написание отчета за день.	6	ПК 4.1 ОК01-ОК09
		Подготовка закупочной документации	1. Изучение порядка определения первоначальной цены государственного контракта, оценка и сопоставление заявок на участие в различных способах государственных закупок. 2. Знакомство с перечнем отдельных видов товаров, работ, услуг, закупки которых могут осуществляться в государственном учреждении. Ответственность за соответствие процедур закупки. 3. Написание отчета за день.	6	ПК 4.1 ОК01-ОК09
		Составление планов и обоснования закупок	1. Знакомство с порядком формирования плана закупок на текущий финансовый год, практикой внесения изменений в план закупок. 2. Знакомство с порядком формирования плана-графика на текущий финансовый год, практикой внесения изменений в план-график. 3. Написание отчета за день.	6	ПК 4.2 ОК01-ОК09
			<b>Итого по МДК 04.01</b>	<b>18</b>	
	<b>МДК 04.02</b>	Мониторинг в сфере закупок	1. Изучение порядка заключения и исполнения договоров (контрактов) по итогам проведения конкурентной закупки. Ответственность сторон по договору. 2. Оценка степени достижения целей и обоснованности закупок. 3. Изучение разновидностей контроля в сфере государственных закупок	6	ПК 4.2 ОК01-ОК09

		Оформление документов поставщика	1. Оформление и представление документов поставщика по раскрытию структуры цены контракта	6	ПК 4.3 ОК01-ОК09
		Расчет показателей экономической эффективности закупок	1. Расчет показателей экономической эффективности проведенных закупок, показателей выполнения плановых показателей по закупкам; 2. Анализ проведения закупочных процедур на основе установленных критериев	6	ПК 4.3 ОК01-ОК09
			<b>Итого по МДК 04.02</b>	<b>18</b>	
			<b>Итого по ПМ.04.</b>	<b>36</b>	
<b>ПМ. 05. Участие в организации и осуществлении финансового контроля</b>					
	МДК.05.01.	Подготовка информационной базы для проведения контрольного мероприятия	1. Подготовка заданий для специалистов по внутреннему контролю по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу; 2. Проведения анализа собранной информации для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	6	ПК 5.1, ПК 5.2 ОК01-ОК09
		Распределение заданий в группе контроля, оценка качества доказательств	1. Распределения определенных плановой документацией заданий между членами группы специалистов по внутреннему контролю; 2. Оценки качества, достаточности и надежности, представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю доказательств наличия значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. 3. Самостоятельного проведения процедур внутреннего контроля по его наиболее рисковому направлениям; 4. Формирования проекта завершающего документа по результатам внутреннего финансового контроля.	6	ПК 5.3 ОК01-ОК09
		Контроль выполнения рекомендаций и устранения нарушений, выявленных в процессе контрольных мероприятий	1. Получение от объекта внутреннего контроля информации о ходе выполнения им рекомендаций по устранению выявленных отклонений от требований законодательства Российской Федерации, нормативной базы и внутренних регламентов; 2. Контроль выполнения заданий по исправлению выявленных недостатков и устранению обусловивших их причин.	6	ПК 5.3, ПК 5.4 ОК01-ОК09
		Подготовка и сбор информации о выявленных отклонениях и рисках	1. Подготовка информации для руководителя и заказчика внутреннего контроля о ходе выполнения заданий плановых документов по контролю или устранению выявленных отклонений и обусловивших их причин. 2. Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего финансового контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. 3. Анализ выбранной информации, выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля. 4. Разработка предложений к проектам плановой документации.	6	ПК 5.4, ПК 5.5 ОК01-ОК09

		Выполнение контрольных процедур	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение контрольных процедур.</li> <li>2. Анализ информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля.</li> <li>3. Выполнение и документирование контрольных процедур в соответствии с плановыми документами.</li> <li>4. Формирование информационной базы, характеризующей отклонения в действиях объекта внутреннего контроля от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу, проведение аналитических процедур и формулирование доказательств наличия существенных отклонений и значимых рисков</li> </ol>	6	ПК 5.6, ПК 5.7 OK01-OK09
		Подготовка и оформление завершающих материалов	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</li> <li>2. Получение в соответствии с плановой документацией информации от менеджмента о ходе устранения недостатков, выявленных контрольными процедурами, ее анализ и оценка достоверности</li> <li>3. Выявление подозрительных операций и операций подлежащих обязательному контролю в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ в организации</li> </ol>	6	ПК 5.7, ПК 5.8 OK01-OK09
<b>Итого по ПМ.05</b>				36	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Все обучающиеся перед началом производственной практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводят руководители практики-преподаватели колледжа и получить Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1).

Производственная практика обучающихся проводится, на предприятиях (в учреждениях, организациях) различных организационно-правовых форм на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и колледжем.

Направление деятельности предприятий должно соответствовать профилю подготовки обучающихся.

Предприятия, являющиеся базами практики обучающихся, должны соответствовать современным требованиям и перспективам развития электронной техники, программного обеспечения и информационных технологий, оснащены высокопроизводительным оборудованием, прогрессивными технологиями, иметь в наличии квалифицированный персонал для руководства производственной практикой. Производственная практика проводится на предприятиях, являющихся кадровыми партнерами колледжа:

- Управление федеральной налоговой службы по Тюменской области, г. Тюмень, ул. Товарное шоссе, 15;
  - ГАУ ТО ЦЗН города Тюмени и Тюменского района, г.Тюмень, ул. Республики 204в, корп. 3;
  - ГУП ЯНОРЦ «Большой Тараскуль», Тюмень, ул. Сказочная, д. 26;
  - Федеральное казенное учреждение «Следственный изолятор № 1 УФСИН России по Тюменской области, г. Тюмень, ул. Ялуторовская, 42, строение 2;
  - Управление Пенсионного фонда в Тюменском районе Тюменской области, Тюмень, ул.Республики, 83а;
  - Автономное учреждение социального обслуживания Тюменской области «Областной центр реабилитации инвалидов», г. Тюмень, ул. Уральская, д.60 корп.1;
  - Управление Министерства Внутренних дел России по Тюменской области Следственное управление, г. Тюмень; ул. Водопроводная, 38;
  - МФЦ Тюменской области, г. Тюмень, ул. Первомайская 50/1;
  - Федеральное казённое учреждение «Уголовно-исполнительная инспекция Управления Федеральной службы исполнения наказаний», г.Тюмень, ул.Республики, 55,каб.217;
  - Муниципальное казенное учреждение «Управление градостроительного планирования», г. Тюмень, ул. Орджоникидзе, 24;
  - Департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени, г. Тюмень, ул. Орджоникидзе, 24;
  - Управление федеральной службы судебных приставов по Тюменской области, г. Тюмень, ул.Одесская, д.48а, к.2;
  - Казенное учреждение ХМАО-Югры «Центр социальных выплат» филиал в п.Березово, ХМАО — Югра, город Белоярский, микрорайон 7, дом 5;
  - Комитет по делам национальностей Тюменской области, г. Тюмень, ул. Республики, 24;
- Методические указания по организации производственной практики представлены в Приложении 9.



#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

4.1. Контроль и оценка результатов производственной практики осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации. Оценка результатов выполняется на основе фонда оценочных средств по практике и отчетных документов, подготовленных обучающимся.

Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет.

4.2. Для получения оценки по практике обучающийся обязан представить следующий комплект отчетных документов:

- договор по организации практики обучающихся заключенный между предприятием и колледжем (Приложение 2);

- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения профессиональных и общих компетенций (Приложение 3);

- задание на производственную практику с отражением изучаемых тем, количеством часов и комплекта приложений по каждой теме (Приложение 4);

- характеристика по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности (Приложения 5, 6);

- заполненный дневник, отражающий ежедневный объем выполненных работ (Приложение 7);

- отчет по практике, который формируется из отчетных документов по каждому дню практики по результатам выполненных заданий, с приложением материалов подтверждающие практический опыт полученный на практике (Приложение 8).

#### **4.3. Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций**

Колледж обеспечивает организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации в период освоения программы производственной практики.

Текущий контроль является двухканальным, то есть проводится автономно руководителем практики от колледжа и руководителем практики от организации.

Руководителем практики от колледжа текущий контроль проводится во время проведения индивидуальных и групповых консультаций в форме устных опросов и наблюдения за выполнением практических (учебно-производственных) работ при посещении обучающихся на рабочих местах.

Руководителем практики от организации текущий контроль проводится в форме наблюдения за деятельностью студента-практиканта в процессе освоения основных видов профессиональной деятельности на рабочем месте и экспертного оценивания процесса и результатов выполнения учебно-производственных заданий. Результатом текущего контроля является ежедневное оценивание деятельности студента по пятибалльной шкале с занесением оценки в дневник по практике.

Основанием для допуска обучающегося к промежуточной аттестации по практике (дифференцированному зачету) является полностью оформленный пакет отчетных документов по результатам прохождения производственной практики в соответствии с программой.

Вывод о сформированности профессиональных компетенций руководители практики делают на основе оценок текущего контроля и отчетных документов обучающегося по результатам практики.

Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту	Формы контроля
ВД.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Расчета показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- Использования бюджетной классификации для формирования проектов бюджетов и анализа показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- Оформления документов по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- Оформления документов по учету поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределению между бюджетами;</li> <li>- Оформления документов, необходимых для осуществления кассовых выплат в системе казначейских платежей;</li> <li>- Проведения контрольных процедур за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;</li> <li>- Проверки документов по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- Проверки документов представленных для осуществления кассовых выплат в системе казначейских платежей;</li> <li>- Составления бюджетной сметы казенного учреждения и обоснований к ней; составления плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений и обоснования плановых значений по поступлениям и выплатам;</li> <li>- Составления тарификационного списка тарифицируемого персонала и выполнения расчетов плановых размеров заработной платы нетарифицируемого персонала государственных и муниципальных учреждений.</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы</p>
ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;</li> <li>- Выполнять расчеты плановых показателей по доходам бюджетов публично-правовых образований; определять плановый размер межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджету другого уровня;</li> <li>- Проектировать предельные объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям средств бюджетов публично-правовых образований; определять дефицит бюджета и источники его финансирования;</li> <li>- Выполнять аналитические расчеты по доходам и расходам бюджетов публично-правовых образований;</li> <li>- Использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, в своей профессиональной деятельности</li> </ul>	
ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность участников бюджетного процесса по исполнению бюджета, в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать информационные системы управления общественными финансами для выполнения профессиональных задач;</li> <li>- оформлять (проверять оформление) документов, необходимых для осуществления бюджетных процедур.</li> </ul>	
ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить санкционирование расходов получателей бюджетных средств, государственных и муниципальных учреждений;</li> <li>- проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>- проводить проверку платежных документов, представленных для</li> </ul>	

	<p>проведения кассовых выплат;</p> <p>– проводить анализ исполнения бюджетов.</p>
<p>ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений, в своей профессиональной деятельности;</li> <li>– выполнять расчеты плановых показателей по поступлениям и выплатам государственных и муниципальных учреждений;</li> <li>– составлять обоснования расходов казенных учреждений;</li> <li>– выполнять расчеты плановых размеров заработной платы работников государственных и муниципальных учреждений.</li> </ul>
<p>ОК01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;</li> <li>– определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul>
<p>ОК02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</li> </ul>
<p>ОК03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования;</li> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>– определять источники достоверной правовой информации;</li> <li>– составлять различные правовые документы;</li> <li>– находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать;</li> <li>– оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.</li> </ul>
<p>ОК04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>
<p>ОК05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>– проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>

социального и культурного контекста		
ОК06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проявлять гражданско-патриотическую позицию;</li> <li>– демонстрировать осознанное поведение;</li> <li>– описывать значимость своей специальности;</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения.</li> </ul>	
ОК07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>– определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>– организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;</li> <li>– организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;</li> <li>– эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</li> </ul>	
ОК08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>– применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>– пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.</li> </ul>	
ОК09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>	
ВД.02 Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сбора и обработки исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации;</li> <li>– выполнения расчетов по материальным, трудовым и</li> </ul>	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация

организации.	<p>финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовки исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;</li> <li>– мониторинга изменения данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации;</li> <li>– определения ситуации (контекста) финансовых рисков видов, сфер деятельности организации;</li> <li>– идентификации и формирования портфеля финансовых рисков;</li> <li>– мониторинга финансовых рисков по функциональным сферам и процессам деятельности организации;</li> <li>– качественной оценки финансовых рисков посредством формирования реестра и на его основе построение карт, диаграмм для визуализации финансовых рисков;</li> <li>– учета информации в целях проведения анализа и оценки финансовых рисков;</li> <li>– систематизации и обработки релевантной аналитической информации для анализа и оценки финансовых рисков;</li> <li>– определения аналитических процедур и методов анализа и оценки финансовых рисков;</li> <li>– анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;</li> <li>– выбора методических подходов к оценке уровня финансовых рисков и экономической безопасности в разрезе отдельных видов;</li> <li>– оценки вероятности отдельных видов финансового риска;</li> <li>– оценки вероятности события (угроз) с определением индикаторов;</li> <li>– оценки объема экономических потерь и уровня экономической безопасности в разрезе отдельных видов финансового риска;</li> <li>– определения (пороговых значений, условных зон) рисков в разрезе отдельных финансовых видов;</li> <li>– установления предельно допустимого уровня финансового риска по видам деятельности;</li> <li>– мониторинга финансовых рисков по функциональным областям;</li> <li>– мониторинга пороговых значений финансовых рисков в разрезе отдельных видов;</li> <li>– описания выявленных финансовых рисков в определенном комплексном формате, позволяющем проведение их интегральной оценки;</li> <li>– выбора модели и проведения комплексной оценки финансовых рисков;</li> <li>– принятия решения о значимости комплексного (интегрального) финансовых рисков для организации и его воздействия на организацию;</li> <li>– определения последствий (угроз и возможностей);</li> <li>– формирования сводного отчета о финансовых рисках</li> </ul>	сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы
ПК 2.1. Осуществлять сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации;</li> <li>– Осуществлять финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы производства;</li> <li>– Разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда;</li> <li>– Оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации;</li> <li>– Применять информационные технологии для обработки экономических данных;</li> <li>– Анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы;</li> <li>– Предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации;</li> <li>– Использовать автоматизированные системы сбора и обработки</li> </ul>	

	<p>экономической информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации.</li> </ul>
<p>ПК 2.2. Производить расчет и анализ финансово-экономических показателей результатов деятельности организации</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Использования статистических методов и способов для проведения финансово-экономического анализа деятельности организации и оценки финансовых рисков организации;</li> <li>– Формирования и проверки планов финансово-экономического развития организации;</li> <li>– Выбора и применения статистических, экономико-математических методов и маркетингового исследования количественных и качественных показателей деятельности организации;</li> <li>– Проведения расчетов финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов;</li> <li>– Расчета влияния внутренних и внешних факторов на финансово-экономические показатели организации;</li> <li>– Проведения финансово-экономического анализа хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– Подготовки отчетов о финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– определения резервов повышения эффективности деятельности организации.</li> </ul>
<p>ПК 2.3. Определять ситуации (контекста) и идентификацию финансовых рисков в деятельности организации</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять контекст процесса оценки финансового риска в соответствии с внутренней и внешней средой функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения;</li> <li>– проводить количественную статистическую оценку финансовых рисков на основе фактических событий базы рисков событий;</li> <li>– определять и применять на практике эффективные методы визуализации финансовых рисков организации (в том числе методы построения портфеля, реестра, карты рисков) совместно с ответственными за риск сотрудниками - собственниками риска, оказывать помощь ответственным за финансовый риск сотрудникам в правильной идентификации (описании, измерении и оценке) финансовых рисков;</li> <li>– осуществлять оценку рисков ситуаций, тестировать и верифицировать методики идентификации финансовых рисков с учетом отраслевой специфики и контекста функционирования организации;</li> <li>– идентифицировать и анализировать изменения финансовых рисков в динамике;</li> <li>– использовать программное обеспечение для работы с информацией (текстовые и аналитические приложения, приложения для визуализации данных) на уровне опытного пользователя.</li> </ul>
<p>ПК 2.4. Осуществлять расчет уровня финансовых рисков (пороговых значений, условных зон) и проводить оценку финансовых рисков организации</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять эффективные методы анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;</li> <li>– тестировать и верифицировать методики анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;</li> <li>– осуществлять отбор методов анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;</li> <li>– осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать методики анализа финансовых рисков с учетом отраслевой специфики;</li> <li>– применять различные методы и технологии анализа и моделирования финансовых рисков;</li> <li>– осуществлять оценку вероятности наступления рисков ситуаций;</li> <li>– определять критериальные показатели, для которых устанавливаются пороговые значения в соответствии с внутренней и внешней средой (контекстом) функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения;</li> <li>– осуществлять оценку рисков ситуаций, тестировать и верифицировать методики оценки уровня (пороговых значений, условных зон) финансовых рисков в разрезе отдельных видов;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– формирование "карты риска", позволяющей определить зоны ответственности за финансовые риски и распределить человеческие ресурсы соответствующим образом;</li> <li>– идентифицировать и анализировать изменения комплексного уровня финансовых рисков в динамике;</li> <li>– использовать специализированное программное обеспечение и информационно-аналитические системы для оценки финансовых рисков и управления ими</li> </ul>
ОК01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;</li> <li>– определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul>
ОК02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</li> </ul>
ОК03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования;</li> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>– определять источники достоверной правовой информации;</li> <li>– составлять различные правовые документы;</li> <li>– находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать;</li> <li>– оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.</li> </ul>
ОК04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОК05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>– проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>
ОК06 Проявлять	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проявлять гражданско-патриотическую позицию;</li> </ul>

гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрировать осознанное поведение;</li> <li>– описывать значимость своей специальности;</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения.</li> </ul>	
ОК07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>– определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>– организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;</li> <li>– организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;</li> <li>– эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</li> </ul>	
ОК08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>– применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>– пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.</li> </ul>	
ОК09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>	
ВД.03 Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Применения законодательства Российской Федерации о налогах, сборах;</li> <li>– Оказания консультационных услуг организациям, независимо от форм собственности и организационно-правовых форм, и физическим лицам по применению налогового законодательства;</li> <li>– Предоставления необходимых рекомендаций по: формированию налоговой базы по видам налогов и сборов;</li> </ul>	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного



составу затрат, относимых на себестоимость для целей налогообложения; использованию льгот, предоставляемых налоговым законодательством различным категориям налогоплательщиков и плательщиков сборов; соблюдению установленного порядка исчисления и уплаты налогов и сборов и источникам их выплаты; ведения налогового учета и составлению налоговой отчетности, по вопросам прав и обязанностей налогоплательщиков, а также по порядку обжалования действий налоговых органов и их должностных лиц и консультированию по этим вопросам;

- Разрабатывания вариантов оптимизации налогообложения применительно к специфике деятельности организаций и физических лиц;
- Информирования налогоплательщиков, плательщиков сборов, страховых взносов, налоговых агентов, физических лиц о налоговом законодательстве и предоставлении разъяснений по применению нормативных правовых актов, регламентирующих налогообложение юридических и физических лиц в пределах своей компетенции.
- Осуществления мониторинга изменений и дополнений, вносимых в законы и иные нормативные правовые акты, касающиеся налогообложения, содействия правильному исчислению и полноте уплаты налогов и сборов;
- Обеспечения документооборота, в том числе электронного, в целях исполнения налоговых обязанностей;
- Ведения учета первичной документации, договоров, счетов-фактур в целях исполнения налоговых обязанностей;
- Проверки первичных учетных документов, счетов-фактур на предмет полноты и корректности отражения информации, имеющей значение для формирования регистров налогового учета (книги учета доходов и расходов), книг покупок и книг продаж;
- Заполнения утвержденных форм, форматов, реквизитов первичных учетных документов, счетов-фактур, необходимых для учета в целях исполнения налоговых обязанностей
- Приема документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, включающий: регистрацию их получения в соответствии с правилами документооборота организации, проверку достоверности, правильности оформления, соответствия форматам составления соответствующих документов;
- Систематизированного накопления информации, содержащейся в первичных учетных документах, счетах-фактурах;
- Анализа и обобщения информации, аккумулированной в регистрах налогового учета: книге учета доходов и расходов, книге покупок и книге продаж, журналах учета полученных и выставленных счетов-фактур;
- Исчисления суммы налогов, сборов, страховых взносов;
- Ведения архива первичной документации, договоров, счетов-фактур в целях исполнения налоговых обязанностей;
- Заполнения утвержденных форм налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, взносам, в том числе страховым;
- Подборка документов, подлежащих предоставлению с декларацией;
- Консультирования налогоплательщиков, плательщиков сборов, страховых взносов, налоговых агентов, физических лиц о формах, форматах и порядке заполнения налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, взносам, в том числе страховым;
- Участия в различных мероприятиях и формах налогового контроля (администрирования)
- Изучения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах и анализа изменений в конкретном контексте, рассмотрения решений арбитражной практики в области налогообложения, применительно к конкретному контексту
- Поиска законодательной базы, применение ее для целей налогового контроля

зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы

ОК01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;</li> <li>– определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul>	
ОК02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</li> </ul>	
ОК03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования;</li> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>– определять источники достоверной правовой информации;</li> <li>– составлять различные правовые документы;</li> <li>– находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать;</li> <li>– оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.</li> </ul>	
ОК04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>	
ОК05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>– проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>	
ОК06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проявлять гражданско-патриотическую позицию;</li> <li>– демонстрировать осознанное поведение;</li> <li>– описывать значимость своей специальности;</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения.</li> </ul>	

традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		
ОК07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>– определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>– организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;</li> <li>– организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;</li> <li>– эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</li> </ul>	
ОК08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>– применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>– пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.</li> </ul>	
ОК09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>	
<b>ВД 04 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</b>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– решения программно-методологических и организационных вопросов при обеспечении процесса закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд;</li> <li>– планирования закупок для государственных и муниципальных нужд;</li> <li>– расчета начальной (максимальной) цены контракта различными методами;</li> <li>– оставления плана- графика закупок и плана закупок государственного (муниципального) заказчика, извещения об осуществлении;</li> <li>– закупки, документации о закупках, проектов контрактов;</li> <li>– оформления и составления протоколов заседаний</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики.</p> <p>Демонстрация сформированных умений.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на</p>

	<p>закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок, отчёта, содержащего информацию об исполнении контракта; оформления и представления документов поставщика по раскрытию структуры цены контракта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– расчета показателей экономической эффективности проведенных закупок, показателей выполнения плановых показателей по закупкам;</li> <li>– анализа проведения закупочных процедур на основе установленных критериев</li> </ul>	вопросы
ПК 4.1. Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать основы законодательства Российской Федерации и нормативных</li> <li>– правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;</li> <li>– обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</li> <li>– планировать потребность государственного (муниципального) заказчика в товарах работах и услугах;</li> <li>– обосновывать закупку с учетом соблюдения положений о нормировании закупок</li> <li>– разрабатывать план организации и проведения статистического наблюдения;</li> <li>– выявлять ошибки в первичных данных, полученных в процессе статистического наблюдения;</li> <li>– производить расчет показателей выборочного исследования;</li> <li>– обобщать полученную информацию о потребностях, ценах на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы;</li> <li>– использовать правила ведения переговоров и этику делового общения в профессиональной деятельности.</li> </ul>	
ПК 4.2. Выполнять работу по подготовке закупочной документации	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать ресурсы единой информационной системы в сфере закупок;</li> <li>– формировать план-график закупок государственного (муниципального) заказчика;</li> <li>– применять идентификационные коды закупок;</li> <li>– рассчитывать начальную (максимальную) цену контракта, применять требования нормативно-правовых актов при выполнении расчета;</li> <li>– использовать разные методы определения НМЦК в различных условиях осуществления закупок;</li> <li>– описывать объект закупки, порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам;</li> <li>– формировать требования, предъявляемые к участнику закупки, составлять техническое задание, проекта контрактов, подготовить извещения об осуществлении закупки</li> </ul>	
ПК 4.3. Проводить обработку результатов закупки	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать поступившие заявки;</li> <li>– оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;</li> <li>– оформлять протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</li> <li>– составлять необходимую документацию для заключения контрактов;</li> <li>– оформлять документы, необходимые для открытия</li> </ul>	

	<p>лицевого счета получателя средств бюджета в органах федерального казначейства;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оформлять документы, необходимые для сопровождения закупочных процедур и оплаты контракта;</li> <li>– выполнять расчеты эффективности планирования закупок, конкурентности и экономичности закупок, проводить расчет и анализ сокращения бюджетных средств при проведении закупок; осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок;</li> <li>– составлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения</li> </ul>
ОК01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;</li> <li>– определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul>
ОК02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</li> </ul>
ОК03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования;</li> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>– определять источники достоверной правовой информации;</li> <li>– составлять различные правовые документы;</li> <li>– находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать;</li> <li>– оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.</li> </ul>
ОК04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>

команде	
ОК05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>– проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>
ОК06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проявлять гражданско-патриотическую позицию;</li> <li>– демонстрировать осознанное поведение;</li> <li>– описывать значимость своей специальности;</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения.</li> </ul>
ОК07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>– определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>– организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;</li> <li>– организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;</li> <li>– эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</li> </ul>
ОК08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>– применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>– пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.</li> </ul>
ОК09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>	
ВД 05. Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовки заданий для специалистов по внутреннему контролю по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу;</li> <li>– Проведения анализа собранной информации для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> <li>– Распределения определенных плановой документацией заданий между членами группы специалистов по внутреннему контролю;</li> <li>– Оценки качества, достаточности и надежности, представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю доказательств наличия значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> <li>– Самостоятельного проведения процедур внутреннего контроля по его наиболее рисковому направлениям;</li> <li>– Формирования проекта завершающего документа по результатам внутреннего финансового контроля</li> <li>– Получения от объекта внутреннего контроля информации о ходе выполнения им рекомендаций по устранению выявленных отклонений от требований законодательства Российской Федерации, нормативной базы и внутренних регламентов</li> <li>– Контроля выполнения заданий по исправлению выявленных недостатков и устранению обусловивших их причин</li> <li>– Подготовки информации для руководителя и заказчика внутреннего контроля о ходе выполнения заданий плановых документов по контролю или устранению выявленных отклонений и обусловивших их причин</li> <li>– Сбора информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего финансового контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</li> <li>– Анализа выбранной информации, выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля</li> <li>– Разработки предложений к проектам плановой документации</li> <li>– Выполнения контрольных процедур</li> <li>– Анализа информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля</li> <li>– Выполнения и документирование контрольных процедур в соответствии с плановыми документами</li> <li>– Формирования информационной базы, характеризующей отклонения в действиях объекта внутреннего контроля от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу, проведение аналитических процедур и формулирование доказательств наличия существенных отклонений и значимых рисков</li> <li>– Подготовки и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</li> <li>– Получения в соответствии с плановой документацией информации от менеджмента о ходе устранения недостатков, выявленных контрольными процедурами, ее анализ и оценка достоверности</li> <li>– Выявления подозрительных операций и операций подлежащих обязательному контролю в целях</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики.</p> <p>Демонстрация сформированных умений.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы</p>

	ПОД/ФТ/ФРОМУ в организации	
ПК 5.1. Осуществлять планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур финансовой сферы деятельности	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Формировать в соответствии с внутренними регламентами экономического субъекта задания для специалистов по внутреннему контролю на формирование ими информационной базы для разработки плановой документации;</li> <li>– Производить экспресс-анализ и комплексный анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности объекта внутреннего контроля;</li> <li>– Применять требования профессиональной этики при решении профессиональных задач.</li> </ul>	
ПК 5.2. Производить распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю финансовой сферы деятельности	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Закреплять задания, предусмотренные планами и программами по внутреннему контролю, за специалистами в соответствии с их профессионализмом;</li> <li>– Применять для оценки достаточности и надежности доказательств, представленных специалистами, адекватные приемы внутреннего контроля;</li> <li>– Оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций.</li> </ul>	
ПК 5.3. Осуществлять подготовку проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля финансовой сферы деятельности, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Оценивать условия, способствующие трансформации рисков объекта внутреннего контроля в рисковые события;</li> <li>– Вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных отклонений.</li> </ul>	
ПК 5.4. Проводить оценку эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков в финансовой сфере деятельности	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Применять методы, приемы, способы и процедуры финансового контроля, устранения выявленных внутренним контролем отклонений;</li> <li>– Обсуждать с ответственными руководителями и специалистами экономического субъекта имеющиеся отклонения от запланированных сроков и объемов работ, предусмотренных плановыми документами.</li> </ul>	
ПК 5.5. Осуществлять предварительный сбор и анализ финансово-экономической информации о деятельности организации	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</li> <li>– Применять современные аналитические методы и программные продукты;</li> <li>– Выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события.</li> </ul>	
ПК 5.6. Проводить сбор и анализ финансово-экономической информации в ходе проведения	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Применять методы внутреннего финансового контроля;</li> <li>– Выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> <li>– Обобщать и анализировать собранную информацию;</li> <li>– Оценивать соответствие производимых хозяйственных</li> </ul>	



контрольных процедур	операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.
ПК 5.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков в финансовой сфере	Умения: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</li> <li>– Оценивать значимость выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации;</li> <li>– Формулировать предложения по устранению выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации, для руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица.</li> </ul>
ПК 5.8. Реализовывать правила, программы и процедуры внутреннего контроля в целях противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения в организации	Умения: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Применять законодательство в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, нормативные правовые акты и правила внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ;</li> <li>– Разъяснять законодательство в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, нормативные правовые акты и правила внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ;</li> <li>– Выявлять необычную или подозрительную деятельность в целях ОД/ФТ/ФРОМУ в организации.</li> </ul>
ОК01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;</li> <li>– определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul>
ОК02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</li> </ul>
ОК03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих</li> </ul>

сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – определять источники достоверной правовой информации; – составлять различные правовые документы; – находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.
ОК04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	– организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
ОК05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе.
ОК06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	– проявлять гражданско-патриотическую позицию; – демонстрировать осознанное поведение; – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	– соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; – организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; – организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; – эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной	– 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 данной специальности.

деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>

# ПРИЛОЖЕНИЕ 1

## Инструкция об охране труда и технике безопасности для обучающихся, проходящих производственную практику

### 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящая инструкция является обязательной для руководителей практики и обучающихся колледжа (далее обучающихся) при организации и проведении различных видов практики. Настоящая Инструкция определяет требования охраны труда и техники безопасности для обучающихся всех форм обучения ЧПОУ ТОСПО «ТюмКЭУП» (далее - Колледж), проходящих все виды практик.

### 2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

2.1 Трудовой кодекс Российской Федерации № 197-ФЗ от 30 декабря 2001 года (в действующей редакции).

2.2. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (в действующей редакции).

2.3. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции).

2.4. Федеральный закон от 21.12. 1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» (в действующей редакции).

2.5. Постановление Минтруда РФ от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях» (в действующей редакции).

### 3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Требования к обучающимся, проходящим производственную практику.

3.1.1. Обучающиеся, вышедшие на производственную практику допускаются к выполнению работы только при наличии установленного набора документов (программа производственной практики и договор по организации практики обучающихся), а также наличия отметки о прохождении инструктажа по охране труда и технике безопасности в специальном журнале.

3.1.2. Инструктаж проводится преподавателями – руководителями практики. Проведение инструктажей должно фиксироваться в журналах регистрации инструктажа по охране труда и техники безопасности при прохождении учебной и производственной практики.

3.1.3. Каждый инструктаж обучающихся, выходящих на практику, должен заканчиваться обязательной проверкой знаний в виде устного опроса.

3.1.4. При прибытии на место прохождения практики обучающийся должен пройти вводный и первичный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности на данном рабочем месте.

3.1.5. Каждый обучающийся, приступающий к практике на рабочем месте, должен знать:

- план эвакуации при пожаре и в случае ЧС;
- правила действий при возникновении пожара;
- место расположения первичных средств пожаротушения и правила их применения;

– место хранения медицинской аптечки;

3.1.6. Обучающемуся, проходящему практику, следует:

– знать и соблюдать внутренний трудовой распорядок;

– соблюдать режим труда и отдыха на рабочем месте;

– иметь опрятный внешний вид в соответствии с требованиями делового этикета.

– обращать внимание на знаки безопасности, сигналы и выполнять их требования;

– ходить в помещениях спокойным шагом и не подниматься и не спускаться бегом по лестничным маршам.

3.1.7. Обучающемуся, проходящему практику запрещается приступать к работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

3.2. Работа обучающихся при прохождении практики может сопровождаться наличием следующих опасных и вредных производственных факторов:

– работа с офисной техникой (компьютер, принтер, сканер и прочие виды офисной техники)

- ограничение двигательной активности, монотонность и значительное зрительное напряжение, поражение электрическим током;

– использование бытовых электроприборов (чайник, кофеварка и прочая бытовая техника) – поражение электрическим током, ожоги;

– пользование электроосвещением (потолочные светильники, настольные лампы) – поражение электрическим током;

– использование стремянок и лестниц – падение с высоты;

– вне рабочего места (по пути следования к месту практики и обратно) – движущиеся автомобили и прочие виды транспорта, неудовлетворительное состояние дорожного покрытия (гололед, неровности дороги и пр.) – получение травмы

#### 4. ТРЕБОВАНИЯ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

4.1. Прибыть на рабочее место заблаговременно для исключения спешки и, как правило, падения и получения травмы.

4.2. Очистить экран дисплея персонального компьютера от пыли. Отрегулировать высоту и угол наклона экрана. Экран должен находиться ниже уровня глаз на 5° и располагаться в прямой плоскости или с наклоном на оператора (15°). Расстояние от глаз оператора до экрана должно быть в пределах 60-80 см.

4.3. Отрегулировать уровень освещенности рабочего места. Местный источник света по отношению к рабочему месту должен располагаться таким образом, чтобы исключить попадание в глаза прямого света, и обеспечивать равномерную освещенность на поверхности 40х40 см, не создавать слепящих бликов на клавиатуре и других частях пульта, а также на экране видеотерминала в направлении глаз работника.

4.4. Отрегулировать кресло по высоте.

4.5. Осмотреть рабочее место и оборудование. Проверить оснащенность рабочего места необходимым для работы оборудованием, инвентарем, приспособлениями и инструментами. Убрать все лишние предметы.

4.6. Проверить визуально исправность оборудования.

4.7. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить руководителю практики и до устранения неполадок и разрешения руководителя к работе не приступать.

#### 5. ТРЕБОВАНИЯ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

5.1. На рабочих местах, оснащенных персональными компьютерами:

5.1.1. Для снижения зрительного и общего утомления после каждого часа работы за компьютером необходимо делать 15-минутный перерыв с выполнением физических упражнений.

5.1.2. Необходимо в течение всего рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место. В течение рабочей смены экран дисплея должен быть не менее одного раза очищен от пыли. Своевременно убирать с пола рассыпанные материалы, принадлежности, продукты, разлитую воду и пр.

5.1.3. Во время работы запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- производить переключение разъемов интерфейсных кабелей периферийных устройств, при включенном питании;
- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;
- допускать захламленность рабочего места;
- производить отключение питания во время выполнения активной задачи;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств;
- включать сильно охлажденное (принесенное с улицы в зимнее время) оборудование;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования.

5.2. При работе с электроприборами и оргтехникой (персональные компьютеры, принтеры, сканеры, копировальные аппараты, факсы, бытовые электроприборы, приборы освещения):

5.2.1. Автоматические выключатели и электрические предохранители должны быть всегда исправны.

5.2.2. Изоляция электропроводки, электроприборов, выключателей, штепсельных розеток, ламповых патронов и светильников, а также шнуров, с помощью которых включаются в электросеть электроприборы, должны быть в исправном состоянии.

5.2.3. Электроприборы необходимо хранить в сухом месте, избегать резких колебаний температуры, вибрации, сотрясений.

5.2.4. Для подогрева воды пользоваться сертифицированными электроприборами с закрытой спиралью и устройством автоматического отключения, с применением несгораемых подставок.

5.2.5. Запрещается:

- пользоваться неисправными электроприборами и электропроводкой;
- очищать от загрязнения и пыли включенные осветительные аппараты и электрические лампы;
- ремонтировать электроприборы самостоятельно;
- подвешивать электропровода на гвоздях, металлических и деревянных предметах, перекручивать провод, закладывать провод и шнуры на водопроводные трубы и батареи отопления, вешать что-либо на провода, вытягивать за шнур вилку из розетки;
- прикасаться одновременно к персональному компьютеру и к устройствам, имеющим соединение с землей (радиаторы отопления, водопроводные краны, трубы и т.п.), а также прикасаться к электрическим проводам, неизолированным токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов (розеток, патронов, переключателей, предохранителей);
- применять на открытом воздухе бытовые электроприборы и переносные светильники, предназначенные для работы в помещениях;
- пользоваться самодельными электронагревательными приборами и электроприборами с открытой спиралью;
- наступать на переносимые электрические провода, лежащие на полу.

5.2.6. При перерыве в подаче электроэнергии и уходе с рабочего места выключать оборудование.

5.3. По пути к месту практики и обратно:

5.3.1. Избегать экстремальных условий на пути следования.

5.3.2. Соблюдать правила дорожного движения и правила поведения в транспортных средствах.

5.3.3. Соблюдать осторожность при обходе транспортных средств и других препятствий, ограничивающих видимость проезжей части.

5.3.4. В период неблагоприятных погодных условий (гололед, снегопад, туман) соблюдать особую осторожность.

## 6. ТРЕБОВАНИЯ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

6.1. Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю работ, если:

- обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;
- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- наблюдается повышенное тепловыделение от оборудования;
- мерцание экрана не прекращается;
- наблюдается прыганье текста на экране;
- чувствуется запах гари и дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

6.2. Не приступать к работе до полного устранения неисправностей.

6.3. В случае возгорания или пожара работники (в том числе и обучающиеся, проходящие практику) должны немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную команду, сообщить руководителю работ и приступить к ликвидации пожара имеющимися первичными средствами пожаротушения.

6.4. При обнаружении запаха газа в помещении:

- предупредить работников, находящихся в помещении, о недопустимости пользования открытым огнем, курения, включения и выключения электрического освещения и электроприборов;
- открыть окна (форточки, фрамуги) и проветрить помещение;
- сообщить об этом администрации организации, а при необходимости вызвать работников аварийной газовой службы.

6.5. При травме в первую очередь освободить пострадавшего от травмирующего фактора, поставить в известность руководителя работ, вызвать медицинскую помощь, оказать первую доврачебную помощь пострадавшему и по возможности сохранить неизменной ситуацию до начала расследования причин несчастного случая.

## 7. ТРЕБОВАНИЯ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

7.1. Привести в порядок рабочее место. Для уборки мусора и отходов использовать щетки, совки и другие приспособления.

7.2. Отключить электрооборудование, кроме тех электроприборов, которые работают круглосуточно.

7.3. При выходе из здания обучающийся обязан:

- убедиться в отсутствии движущегося транспорта;
- ходить по тротуарам и пешеходным дорожкам.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Частное профессиональное образовательное учреждение  
Тюменского областного союза потребительских обществ  
«Тюменский колледж экономики, управления и права»  
(ЧПОУ ТОСПО «ТюмКЭУП»)

### Аттестационный лист

Студент(ка) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
Ф И О  
обучающийся(аяся) на \_\_\_\_\_ курсе по специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ код и наименование специальности  
прошел(ла) производственную практику \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ вид производственной практики  
в объеме \_\_\_\_\_ часов с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ полное наименование организации

Оценка сформированности профессиональных компетенций через виды и качество  
выполнения работ

Профессиональные компетенций	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики, согласно программе производственной практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	Оценка сформированности профессиональных компетенций*	
			«ДА»	«НЕТ»
ПК 1				
ПК 2				
ПК n				

\*(ДА): 91-100% - «5» 76-90% - «4» 51-75% - «3» (НЕТ): до 50% - «2»

Характеристика деятельности обучающегося во время практики через оценку  
сформированности общих компетенций

Общие компетенций	Основные показатели оценивания результата ОК	Уровни оценки ОК		
		Низкий	Средний	Высокий
ОК 1				
ОК 2				
ОК n				

+ Низкий ;+ Средний; + Высокий.



Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики  
от колледжа

_____	_____ / _____
должность	подпись      расшифровка подписи

Руководитель практики  
от организации

_____	_____ / _____
должность	подпись      расшифровка подписи

М.П.

С результатами прохождения производственной практики  
ознакомлен

_____ / _____
подпись      расшифровка подписи

Задание на производственную практику

Название темы	Количество часов	Приложения

Руководитель практики  
от колледжа

должность

подпись

/

расшифровка подписи

Руководитель практики  
от организации

должность

подпись

/

расшифровка подписи

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Выполняется на фирменном бланке организации – базы производственной практики  
**ХАРАКТЕРИСТИКА**

на обучающегося (щейся) ЧПОУ ТОСПО «ТюмКЭУП»

\_\_\_\_\_ (ФИО)  
группы \_\_\_\_\_  
специальность \_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

проходившего(шей) производственную практику по профессиональному модулю  
\_\_\_\_\_  
(название профессионально модуля)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
на базе: \_\_\_\_\_  
(название организации)

За время прохождения производственной практики зарекомендовал (а) себя  
(производственная дисциплина, прилежание, внешний вид, проявление интереса к специальности, регулярность ведения дневника, индивидуальные особенности, морально - волевые качества, честность, инициатива, уравновешенность, выдержка, другое)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приобрел (а) умения и практический опыт:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Освоил (а) вид профессиональной деятельности:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сформировал (а) профессиональные компетенции:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сформировал (а) общие компетенции: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Выводы, рекомендации: \_\_\_\_\_

**Производственную практику прошел (прошла) с оценкой**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
должность подпись расшифровка подписи

М.П

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

на обучающегося (щейся) ЧПОУ ТОСПО «ТюмКЭУП»

(ФИО )

группы \_\_\_\_\_

специальность \_\_\_\_\_

проходившего (шей) производственную (преддипломную) практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

на базе: \_\_\_\_\_

(название организации)

За время прохождения производственной (преддипломной ) практики зарекомендовал (а) себя (производственная дисциплина, прилежание, внешний вид, проявление интереса к специальности, регулярность ведения дневника, индивидуальные особенности, морально - волевые качества, честность, инициатива, уравновешенность, выдержка, другое)

За время прохождения производственной (преддипломной ) практики работа обучающегося(йся) была направлена на:

- углубление первоначального практического опыта:

- развития общих и профессиональных компетенций:

- проверку готовности к самостоятельной трудовой деятельности:

- подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Выводы, рекомендации:

**Производственную (преддипломную) практику прошел (прошла) с оценкой**

«\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики

от организации \_\_\_\_\_

должность

подпись

расшифровка подписи

Частное профессиональное образовательное учреждение Тюменского  
областного союза потребительских обществ «Тюменский колледж  
экономики, управления и права»  
(ЧПОУ ТОСПО «ТюмКЭУП»)

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

наименование профессионального модуля

Специальность \_\_\_\_\_  
Код и наименование специальности

Студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная, заочная)

(Фамилия, имя, отчество)

Место практики

(Наименование организации)

Срок практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_

20\_\_

## Содержание дневника

[illegible]

(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики

от предприятия

\_\_\_\_\_

ДОЛЖНОСТЬ

М.П.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись                      расшифровка подписи

