

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ЯРОСЛАВСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора  
колледжа по УР

\_\_\_\_\_ Л.В. Шапурина

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ  
ПРАКТИКИ**

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.06 Финансы

**Квалификация – финансист**

Дневная форма обучения

г. Ярославль, 2022

## Содержание

Стр.

1. Паспорт программы производственной практики (преддипломной)
2. Результаты освоения программы производственной практики (преддипломной)
3. Структура и содержание производственной практики (преддипломной)
4. Условия реализации программы производственной практики (преддипломной)
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной)
6. Приложения:
  - Приложение 1 Титульный лист отчета о практике.
  - Приложение 2 Характеристика - отзыв организации на обучающегося по освоению общих компетенций.
  - Приложение 3 Календарно-тематический план
  - Приложение 4,5 Дневник прохождения практики.

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

## **1.1. Область применения рабочей программы производственной практики (преддипломной)**

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является составной частью (разделом) программы подготовки специалистов среднего звена, обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.06 Финансы (по отраслям) по программе базовой подготовки в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

ВПД 1. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ВПД 2. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

ВПД 3. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций;

ВПД 4. Участие в организации и осуществлении финансового контроля.

## **1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики**

Производственная (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 выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Задачами практики являются:

— адаптация студентов к конкретным условиям деятельности финансовых отделов предприятий различных организационно-правовых форм

— совершенствование опыта ведения финансового планирования, аналитической работы и налогового учета на рабочих местах, развитие навыков самостоятельной работы с нормативно-методическими, справочными материалами, статистической отчетностью и специальной литературой;

— закрепление комплекса теоретических знаний, полученных в процессе обучения в колледже;

— совершенствование и конкретизация знаний и умений, полученных студентами в процессе обучения на основе изучения опыта работы конкретного предприятия (организации) в области финансов, анализа и налогового учета;

— совершенствование всех видов профессиональной деятельности по специальности;

— осуществление сбора и обработки необходимых материалов для написания выпускной квалификационной (дипломной) работы.

### 1.3. Требования к результатам освоения производственной практики (преддипломной)

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

ВПД	Требования к практическому опыту
ВПД 1. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	ПО 1. определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; ПО 2. организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; ПО 3. осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием; ПО 4. планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд.
ВПД 2. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	ПО 5. исчислении суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; ПО 6. оформлении налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки; ПО 7. организации и проведении контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах.
ВПД 3. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	ПО 8. формировании финансовых ресурсов организаций и осуществлении финансовых операций
ВПД 4. Участие в организации и осуществлении финансового контроля	ПО 9. организации и проведении финансового контроля; ПО 10. осуществлении расчетов и проведении анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций; ПО 11. обобщении результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового контроля, разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов; ПО 12. планировании, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; ПО 13. применении законодательства и иных

	нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок.
--	---

#### **1.4. Место и время проведения практики**

Преддипломная практика проводится в предприятиях, организациях и учреждениях различных форм собственности и правового статуса на основе заключенных договоров.

Время прохождения преддипломной практики определяется графиком учебного процесса.

При прохождении преддипломной практики обучающиеся выполняют функции стажеров на выделенном рабочем месте (помощника руководителя финансового отдела и др.).

Продолжительность рабочего дня обучающихся не превышает продолжительность рабочего дня, установленного трудовым законодательством для соответствующих категорий работников.

#### **1.5. Отчетная документация обучающегося по результатам практики**

В период прохождения преддипломной практики обучающиеся обязаны вести дневник, по итогам практики представить отчет по практике с выполненным индивидуальным заданием и отзыв-характеристику с места прохождения практики.

Студенты, не выполнившие план преддипломной практики или представившие неудовлетворительный отзыв-характеристику с места практики, не допускаются к государственной (итоговой) аттестации.

#### **1.6. Количество часов на освоение программы практики**

Рабочая программа рассчитана на прохождение обучающимися преддипломной практики в объеме **четырёх** недель, **144** часа.

## 2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Производственная практика (преддипломная) по специальности 38.02.06 Финансы по программе базовой подготовки проводится для совершенствования видов профессиональной деятельности (ВПД) по специальности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК), предусмотренных ФГОС СПО:

В результате освоения программы производственной практики (преддипломной) обучающийся должен развить общие и профессиональные компетенции, углубить первоначальный практический опыт.

<b>ВПД 1</b>	<b>Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:</b>
<b>ПК 1.1</b>	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
<b>ПК 1.2</b>	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
<b>ПК 1.3</b>	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
<b>ПК 1.4</b>	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним;
<b>ПК 1.5</b>	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд
<b>ВПД 2</b>	<b>Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации:</b>
<b>ПК 2.1</b>	Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;
<b>ПК 2.2</b>	Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
<b>ПК 2.3</b>	Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.
<b>ВПД 3</b>	<b>Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций</b>
<b>ПК 3.1</b>	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;
<b>ПК 3.2</b>	Составлять финансовые планы организации;
<b>ПК 3.3</b>	Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению;
<b>ПК 3.4</b>	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;
<b>ПК 3.5.</b>	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.
<b>ВПД 4</b>	<b>Участие в организации и осуществлении финансового контроля</b>

<b>ПК 4.1.</b>	Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур;
<b>ПК 4.2.</b>	Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;
<b>ПК 4.3.</b>	Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля;
<b>ПК 4.4.</b>	Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

#### 3.1. Тематический план производственной (преддипломной) практики

Код ПК	Код и наименование профессионального модуля	Наименование тем преддипломной практики	Количество часов по темам
	ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации		3
			3
			3
			3
			6
			6
	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации		6
			12
			6
	ПМ 03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций		6
			6
			12
			6
	ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля		3
			3
			12
			12
	Индивидуальное задание (по теме ВКР обучающегося)		48
	Оформление отчета по производственной практике (преддипломной)		6
	<b>Итого:</b>		<b>144</b>

<b>ВПД 1</b>	<b>Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:</b>
<b>ПК 1.1</b>	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
<b>ПК 1.2</b>	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
<b>ПК 1.3</b>	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
<b>ПК 1.4</b>	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним;
<b>ПК 1.5</b>	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд
<b>ВПД 2</b>	<b>Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации:</b>



<b>ПК 2.1</b>	Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов
<b>ПК 2.2</b>	Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
<b>ПК 2.3</b>	Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.
<b>ВПД 3</b>	<b>Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций</b>
<b>ПК 3.1</b>	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;
<b>ПК 3.2</b>	Составлять финансовые планы организации;
<b>ПК 3.3</b>	Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению;
<b>ПК 3.4</b>	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;
<b>ПК 3.5.</b>	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.
<b>ВПД 4</b>	<b>Участие в организации и осуществлении финансового контроля</b>
<b>ПК 4.1.</b>	Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, выработать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур;
<b>ПК 4.2.</b>	Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;
<b>ПК 4.3.</b>	Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля;
<b>ПК 4.4.</b>	Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

### 3.2. Содержание производственной (преддипломной) практики

Наименование тем	Виды работ	Объём часов	ПО	ПК ОК
<b>ПМ.01. Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях</b>		<b>18</b>		
Тема 1.1. Проведение мониторинга исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	<p>Вводный инструктаж. Ознакомление с целями и задачами практики, знакомство с руководителями практики от организации.</p> <p>Краткая характеристика предприятия/учреждения (адрес, история, деятельность по ОКВЭД, структура управления, ответственный за ведение финансирования)</p> <p>Проведение мониторинга исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных/ автономных учреждений;</p> <p>применение бюджетной классификации Российской Федерации в профессиональной деятельности.</p> <p>Составление сводных перечней главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;</p> <p>Исчисление расходов на оплату труда работников государственных/муниципальных учреждений; использование утвержденных методик определения расходов на содержание бюджетных/автономных учреждений;</p>	<b>6</b>		ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7
Тема 1.2. Формирование государственных (муниципальных) заданий	Формирование государственных (муниципальных) заданий для государственных (муниципальных) учреждений и определение размеров субсидий.	<b>6</b>		ОК 8 ОК 9
Тема 1.3. Составление бюджетных смет	Составление бюджетных смет казенных учреждений; составление планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных/ автономных учреждений.	<b>6</b>		
	<p><b>Отчётная документация (приложения к отчёту)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копия свидетельства о внесении в государственный реестр предприятий,</li> <li>2. Копия кодов, присвоенных статистикой,</li> <li>3. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговую инспекцию, ПФ, ФСС;</li> <li>4. Копия выписки из Устава организации (предприятия)</li> <li>5. Схема организационной структуры.</li> <li>6. Государственное задание</li> <li>7. Бюджетная смета</li> </ol>			

	8. План финансово-хозяйственной деятельности			
<b>ПМ 02. ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТАМИ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>		<b>18</b>		
Тема 2.1. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов в бюджеты различных уровней.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проанализировать систему налогообложения предприятия</li> <li>– Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней организации</li> <li>– Охарактеризовать ведение учета по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды в соответствии с рабочим планом счетов, описать внебюджетные фонды, в том числе страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, как ведется расчет пособий по временной нетрудоспособности, Указать класс профессионального риска, присвоенный предприятию/учреждению, тариф страховых взносов от несчастных случаев и профессиональных заболеваний</li> <li>– Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</li> <li>– Охарактеризовать форму безналичных расчетов, используемой организацией</li> <li>– Оформить платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет в соответствии с нормативными документами</li> <li>– Осуществить контроль прохождения платежных документов по расчетно-кассовым банковским операциям.</li> </ul>	<b>6</b>	<b>ПО 5</b>	<b>ПК 2.1.-2.2.</b>
Тема 2.2. Налоговая отчетность	<p>Изучить состав налоговой отчетности и бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой в налоговые органы.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Проанализировать налоговую отчетность в части своевременного и полного поступления налогов и сборов в бюджетную систему Российской Федерации, рассмотреть осуществление расчетов с бюджетом по налогам, сборам, страховым взносам.</li> <li>- Ознакомиться с отчетностью, предоставляемой в налоговые органы плательщиками – организациями страховых взносов во внебюджетные фонды.</li> </ul>	<b>6</b>	<b>ПО 5</b>	<b>ПК 2.2.</b>
Тема 2.3. Анализ налоговых проверок предприятия	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проанализировать периодичность, порядок проведения налоговых проверок на данном предприятии</li> <li>- проанализировать полноту и законность документов, полученных после налоговой проверки</li> <li>- проанализировать систему штрафных санкции со стороны ИФНС, ПФ, ФСС для предприятия/учреждения</li> <li>-осуществить расчет налоговой нагрузки, определить вероятность выездной налоговой</li> </ul>	<b>6</b>	<b>ПО 6</b>	<b>ПК 2.3</b>

	проверки			
	<p><b>Отчётная документация (приложения к отчёту)</b></p> <p>Учетная политика для целей налогообложения  Рабочий план счетов,  Выписка банка по перечислению налогов и сборов в бюджеты разных уровней  Платежные поручения на уплату налогов всех уровней  Платежные поручения на уплату пени, штрафов по налогам  Справка на подтверждение вида деятельности  Уведомление о размере тарифа , установленного на основании данных ЕГРЮЛ  Копия приказа (распоряжения) о создании комиссии по расследованию несчастного случая;  Копия акта Н-1 (если несчастные случаи были)  Платежные поручения на уплату страховых взносов:  - На обязательное пенсионное,  - на обязательное медицинское страхование,  - на случай временной нетрудоспособности и связи с материнством,  - взносы — в ФСС РФ  Платежные поручения на уплату пени, штрафов по страховым взносам  Копии налоговых деклараций, по уплачиваемым налогам  6-НДФЛ  РСВ  4-ФСС  Акт о нарушениях по результатам камеральной проверки  Акт налоговой проверки</p>			
<b>ПМ 03. УЧАСТИЕ В УПРАВЛЕНИИ ФИНАНСАМИ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ФИНАНСОВЫХ ОПЕРАЦИЙ</b>		<b>30</b>		
Тема 3.1. Анализ капитала, денежные доходы, финансовые результаты и финансовое планирование	<p><u>ДЛЯ КОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ</u></p> <p>Проанализировать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описать состав собственного капитала предприятия по данным бухгалтерского баланса;</li> <li>- привести пример расчета чистых активов организации;</li> <li>- рассчитать показатели эффективности использования оборотных средств;</li> <li>- рассчитать показатели эффективности использования основных средств</li> </ul> <p><u>ДЛЯ УЧРЕЖДЕНИЙ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описать формирование нефинансовых и финансовых активов по данным баланса;</li> <li>- рассчитать показатели эффективности использования оборотных средств;</li> <li>- рассчитать показатели эффективности использования основных средств</li> </ul> <p>Проанализировать: поступление и выбытие денежных средств; состав доходов и расходов; результат до налогообложения; - порядок расчета налога на прибыль; изучить порядок расчета и распределения прибыли (для коммерческих организаций);</p>	<b>12</b>		<b>ПК 3.1-3.2</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– провести анализ показателей по данным формы «Отчет о движении денежных средств» в Excel</li> <li>-ознакомиться с процессом бюджетирования в организации/учреждении</li> <li>–ознакомиться с информацией по разработке финансовых планов;</li> <li>– провести анализ платежного календаря и кассового плана организации;</li> </ul>			
Тема 3.2. Осуществление закупок, организация внешних финансовых отношений, инвестиционная и инновационная деятельность, управление рисками	<ul style="list-style-type: none"> <li>– изучить правовую основу закупки товаров, работ, услуг; требования к закупке</li> <li>– ознакомиться с порядком подготовки проведения закупок</li> <li>– проанализировать участие в электронном аукционе</li> <li>Провести мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок</li> <li>описать порядок проведения ведомственного контроля за закупочной деятельностью.</li> <li>– проанализировать операции с наличностью организации/учреждения (проанализировать способы сдачи наличности в банк)</li> <li>– описать порядок открытия расчетного счета в банке</li> <li>– описать порядок контроля за движением денежных средств на счетах,</li> <li>– описать формы безналичных расчетов, используемых в организации/учреждении;</li> <li>– изучить сущность, принципы и порядок кредитования организации;</li> <li>– изучить организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>– изучить порядок заключения договоров имущественного страхования/ страхования работников</li> <li>изучить договор лизинга (аренды), проанализировать расчет лизинговых/арендных платежей</li> <li>- изучение инвестиционной деятельности организации/учреждения</li> <li>- изучение инновационной деятельности организации/учреждения.</li> <li>- провести оценку инвестиционного проекта</li> <li>-провести анализ рисков организации/учреждений (внешние, внутренние риски)</li> </ul>	12		ПК 3.4- ПК 3.5
Тема 3.3. Проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности	<p><u>ДЛЯ КОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ</u></p> <p>1.определить структуру нематериальных активов, основных производственных фондов и оборотных фондов в организации (Excel);</p> <p><u>ДЛЯ УЧРЕЖДЕНИЙ</u></p> <p>1.определить структуру нефинансовых и финансовых активов (Excel);</p> <p>2 провести качественный (ВОЗРАСТ, ОБРАЗОВАНИЕ) и количественный анализ кадров (ДВИЖЕНИЕ КАДРОВ) в таблицах Excel, описать причины текучести кадров предприятия/учреждения</p> <p><u>ДЛЯ УЧРЕЖДЕНИЙ</u></p> <p>3.1. провести анализ III раздела Обязательства баланса учреждений</p> <p>3.2. провести расчет оборачиваемости кредиторской задолженности</p> <p><u>ДЛЯ КОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ</u></p> <p>3.1. провести анализ затрат, себестоимости, финансовых показателей по данным формы «Отчет о финансовых результатах» в Excel</p> <p>3.2. провести расчет оборачиваемости кредиторской задолженности</p> <p><u>ДЛЯ УЧРЕЖДЕНИЙ</u></p> <p>4.1. описать значимость государственного задания для конкретного учреждения, отчета о его выполнении,</p>	6		ПК 3.3.

	<p>4.2. описать ответственность учреждения за невыполнение государственного задания</p> <p>4.3. провести анализ данных по государственному заданию за 2 года</p> <p><u>ДЛЯ КОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ</u></p> <p>4.1. провести анализ рентабельности по данным бухгалтерской отчетности за 2 года</p> <p>4.2. провести анализ ликвидности, платежеспособности по данным бухгалтерской отчетности</p> <p>4.3. оценить вероятность наступления банкротства</p> <p>5. Сформулировать выводы по результатам анализа деятельности, сформулировать рекомендации по улучшениям показателей и финансового состояния, составить SWOT-анализ</p>			
	<p><b>Отчётная документация (приложения к отчёту)</b></p> <p>Для коммерческих организаций Бухгалтерский баланс, отчет об изменении капитала Отчет о финансовых результатах Отчет о движении денежных средств</p> <p>Для учреждений Баланс государственного (муниципального) учреждения</p> <p>Отчет о финансовых результатах Отчет о движении денежных средств</p> <p>Финансовые планы</p> <p>Кассовые планы</p> <p>Заявка</p> <p>Гарантийные письма</p> <p>Кассовая книга</p> <p>Банковские выписки</p> <p>Платежные поручения на оплату работ, услуг, товара и проч.</p> <p>Кредитный договор</p> <p>Договор страхования</p> <p>Договор лизинга/ аренды</p> <p>- таблица анализ внешних, внутренних рисков</p> <p>Государственное задание, отчет о выполнении государственного задания, аналитическая таблица, SWOT-анализ (для учреждений)</p> <p>SWOT-анализ, анализ рентабельности, ликвидности, платежеспособности в Excel (для коммерческих)</p>			
<b>ПМ 04. УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ</b>		<b>24</b>		
Тема 4.1. Методы и специальные методические приемы финансового контроля	<p>Провести процедуры тестирования и оценки рисков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-разработка теста контроля «Оценка эффективности деятельности системы внутреннего контроля компании»;</li> <li>-определение уровня существенности предстоящей проверки;</li> <li>-определение рисков бизнес-процессов исследуемой организации и их идентификация;</li> <li>-составление карты рисков бизнес-процессов.</li> </ul>	<b>12</b>		<b>ПК 4.1</b>

<p>Тема 4.2. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит.</p>	<p>Оформить документы при планировании контрольного мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составить план и программу контрольного мероприятия;</li> <li>- оформить рабочую документацию по выполняемым видам работ, отраженным в плане и программе контрольного мероприятия.</li> </ul> <p>Разработать карты внутреннего контроля по объектам контроля.</p> <p>Составить отчет по результатам контрольного мероприятия, ревизии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформить акт ревизии;</li> <li>- подготовить аудиторское заключение по итогам аудиторской проверки;</li> <li>- оформить акт контрольного мероприятия.</li> </ul> <p>Провести процедуру идентификации клиентов банка, проверить на причастность клиента к операциям, свидетельствующим о нарушении законодательства в сфере ПОД/ФТ</p> <p>Заполнить документы для участия в конкурсном отборе.</p> <p>Подготовить документацию по осуществлению процедур финансового контроля в сфере закупок.</p> <p>Собрать материал для проведения проверки по итогам проведения торгов</p>	<p><b>12</b></p>		<p>ПК 4.2- 4.4</p>
	<p><b>Отчётная документация (приложения к отчёту)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- положение по внутреннему контролю в организации;</li> <li>- должностные инструкции специалистов по внутреннему контролю;</li> <li>- аудиторское заключение, акт ревизии</li> <li>- карты рисков</li> <li>- документы для участия в торгах</li> </ul>			
<p><b>Сбор исходной информации для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР)</b></p>	<p>Выполнение работ, связанных с оформлением выпускной квалификационной (дипломной) работы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– изучение литературных источников по теме ВКР;</li> <li>– раскрытие сущности базовых понятий и методик согласно теме ВКР</li> <li>– анализ коммерческой деятельности в организации (согласно теме ВКР);</li> <li>– разработка предложений по совершенствованию коммерческой деятельности в организации</li> </ul>	<p><b>48</b></p>		
<p><b>Оформление отчета по практике</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сбор и оформление приложения для дневника и отчета</li> <li>– оформление дневника и отчета согласно требованиям</li> </ul>	<p><b>6</b></p>		

### **3.3. Индивидуальное задание студенту**

Индивидуальное задание, представляемое студенту, соответствует его теме выпускной квалификационной (дипломной) работы и включает вопросы, раскрывающие теоретические аспекты исследуемой проблемы и сбор информации для написания основной части выпускной квалификационной работы.

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

### **4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Преддипломная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и базовыми организациями. Во время преддипломной практики студенты могут зачисляться на вакантные должности, соответствующие требованиям программы преддипломной практики.

### **4.2. Перечень нормативно-правовых документов, учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Основные источники:**

#### *Федеральные законы и нормативные документы*

1. Налоговый кодекс Российской Федерации, часть 1 и 2
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1 и 2.
3. Трудовое законодательство в Российской Федерации.
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» 402-ФЗ.
5. Федеральный закон "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" от 01.04.1996 N 27-ФЗ (последняя редакция)
6. Федеральный закон "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ
7. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ
8. Приказ Минфина России от 08.06.2020 N 99н (ред. от 12.05.2021) "Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2021 год (на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов)" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.08.2020 N 59602)
9. Положение Банка России от 29.06.2021 N 762-П "О правилах осуществления перевода денежных средств" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2021 N 64765)
10. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Министерства Финансов в Российской Федерации от 29.07.1998г. №34н с изменениями и дополнениями.
11. Постановление Правления ПФ РФ от 25.12.2019 N 730п (ред. от 27.10.2020) "Об утверждении формы и формата сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица, а также порядка заполнения форм указанных сведений" (вместе с "Порядком заполнения формы "Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)", "Форматом сведений для формы "Сведения о трудовой деятельности (СЗВ-ТД) зарегистрированного лица" в электронном виде") (Зарегистрировано в Минюсте России 23.01.2020 N 57251)
12. Приказ ФНС России от 06.10.2021 N ЕД-7-11/875@ "Об утверждении формы расчета по страховым взносам, порядка ее заполнения, а также формата представления расчета по страховым взносам в электронной форме" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.10.2021 N 65632)
13. Приказ ФСС РФ от 26.09.2016 N 381 (ред. от 07.06.2017) "Об утверждении формы расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения и Порядка ее заполнения" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.10.2016 N 44045)
14. Письмо ФСС РФ от 09.03.2021 N 02-09-11/05-03-5777 Об особенностях заполнения в 2021 году формы 4-ФСС, утвержденной Приказом ФСС РФ от 26.09.2016 N 381
15. Приказ ФНС РФ от 30.05.2007 № ММ-3-06/333@ Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок
16. Положения по бухгалтерскому учету:
  - Положение по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/08) (утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н, с изменениями )



- Положение по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/00 (утв. приказом Минфина РФ от 6 июля 1999 г. N 43н), с изменениями
  - Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99) (утверждено приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н, с изменениями)
  - Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) (утверждено приказом Минфина России от 6.05.1999 № 33н, с изменениями)
- Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации (Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н (с изменениями))
17. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (утверждены приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н, с изменениями)
18. Приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н (ред. от 14.09.2020) "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.12.2010 N 19452) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021)
19. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Минфина России от 13.06.95г. №49.
- Закон Ярославской области "О транспортном налоге в Ярославской области" от 05.11. 2002№ 71-з (в редакции Закона от 31.10.2017 № 44-з)
- РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛИТЕТА ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ от 27 ноября 2014 г. N 441 О НАЛОГЕ НА ИМУЩЕСТВО ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ с изменениями от 03.11.2017 N 22
- Положение о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке, утвержденное приказом Минфина РФ и МНС РФ от 10.03.1999 г. №№20н, ГБ-3-04/39.

### ***Основная литература***

1. Афанасьев М.П. Бюджет и бюджетная система: учебник/ М.: Юрайт, 2016.
2. **Иванова, Н.В.** Основы анализа бухгалтерской отчетности. : учебник / Иванова Н.В., Иванов К.В. — Москва : КноРус, 2019. — 203 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06792-5. — URL: <https://book.ru/book/931827>. — Текст: электронный.
3. **Каурова, О.В.** Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / Каурова О.В., Малолетко А.Н., Шинкарева О.В. — Москва : КноРус, 2021. — 219 с. — ISBN 978-5-406-06312-5. — URL: <https://book.ru/book/939152> (дата обращения: 16.04.2021). — Текст : электронный.
4. **Орешкина, Н.А.** Осуществление налогового учета и налогового планирования : учебно-практическое пособие / Орешкина Н.А. — Москва : КноРус, 2021. — 373 с. — ISBN 978-5-406-06073-5. — URL: <https://book.ru/book/939205> (дата обращения: 16.04.2021). — Текст : электронный.

### ***Дополнительная учебная литература***

1. **Хазанович, Э.С.** Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебное пособие / Хазанович Э.С. — Москва : КноРус, 2017. — 271 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-05645-5. — URL: <https://book.ru/book/921742>. — Текст : электронный.

### ***Интернет-ресурсы***

1. [www.iqlib.ru](http://www.iqlib.ru) - Электронная библиотечная система "IQlib"
2. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека "eLibrary.ru"
3. <http://window.edu.ru/> - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"
4. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
5. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) - Федеральная налоговая служба России.
6. Министерство финансов: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)
7. <http://www.cfin.ru>
8. <http://WebOtchet.ru>

9. <http://audit-it.ru>

10. <http://1csp.ru>

## **Отраслевые газеты и журналы**

Журналы «Главбух», «Российский налоговый курьер»

### **4.3. Общие требования к организации преддипломной практики**

Требования к организации практики определяются ФГОС СПО. Преддипломная практика проводится концентрированно после освоения учебной и производственной практики (по профилю специальности) по профессиональным модулям.

Преддипломная практика студентов проводится в организациях и предприятиях различных организационно-правовых форм собственности. Для руководства практикой студентов в организациях назначаются руководители практики от колледжа и от организации.

Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения преддипломной практики в организациях:

- полностью выполняют задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

### **4.4. Кадровое обеспечение преддипломной практики. Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.**

Преддипломная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла или мастерами производственного обучения, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых профессиональных модулей. Организацию и руководство преддипломной практикой от предприятия осуществляют руководители высшего и среднего уровней.

### **4.5. Содержание и оформление отчетных документов по практике.**

После завершения преддипломной практики каждый студент должен отчитаться перед руководителем практики от колледжа. Основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики, является отчет. Отчет по преддипломной практике должен быть небольшим по объему (не более 40 страниц) и составлен по основным разделам практики с учетом индивидуального задания

Отчет по преддипломной практике имеет следующую структуру:

- титульный лист (Приложение 1);
- отзыв-характеристику с места прохождения практики (Приложение 2)
- календарно-тематический план (в соответствии с программой Приложение 3);
- дневник-отчет прохождения практики (приложение 4, 5);
- отчет (содержание заданий);
- приложения (таблицы, схемы, расчеты);
- список литературы.

#### *Общие требования к оформлению*

Отчет по практике выполняется на компьютере и печатается на одной стороне листа писчей бумаги стандартного формата А4 (210 мм×297 мм). Шрифт TimesNewRoman, размер – 14, интервал между строками полуторный. Абзацы в тексте начинают отступом, 15-17 мм.

Необходимо соблюдать следующие размеры полей:

левое – 30 мм;  
правое – 1,5 мм;  
верхнее – 20 мм;  
нижнее – 20 мм.

При наборе текста необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения.

Страницы отчета нумеруются арабскими цифрами внизу посередине по порядку до приложений. Нумерация страниц начинается со второй страницы введения (титальный лист не нумеруются, но включаются в нумерацию).

## **5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения, а также выполнения студентами видов работ в организации (предприятии), сдачи студентом дневника и отчёта по практике.

Итоговая оценка выставляется на основании оценок текущего контроля и отзыва-характеристики с места прохождения практики.

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Ярославской области  
Ярославский торгово-экономический колледж

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. практикой  
\_\_\_\_\_ О.С.Смирнова  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**ОТЧЕТ  
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

студента \_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_  
специальности 38.02.06 Финансы  
очного отделения

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_  
место прохождения практики

Руководители:  
от учебного заведения  
(Ф.И.О) \_\_\_\_\_  
Оценка \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_  
от предприятия  
(Ф.И.О) \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

М.П.

Ярославль, 2022

**Характеристика – отзыв**

о работе студента в период прохождения преддипломной практики в предприятии (организации) \_\_\_\_\_

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

За время прохождения практики \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента(ки))

изучил(а) \_\_\_\_\_ вопросы

---

---

---

(перечисление изученных вопросов)

Студентом(кой) приобретены следующие знания и практические навыки:

---

---

---

\_\_\_\_\_ в области  
\_\_\_\_\_ деятельности предприятия. Студент(ка)  
проявил(а) особые деловые качества: \_\_\_\_\_

---

---

---

\_\_\_\_\_ Полученные профессиональные навыки в процессе теоретического и практического курсов обучения по направлению \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ свидетельствуют  
о \_\_\_\_\_ уровне готовности студента к работе в сфере

---

---

---

\_\_\_\_\_ Преддипломная практика может быть оценена на

---

---

---

Руководитель \_\_\_\_\_ практики от предприятия

(должность, Ф.И.О., подпись)

М.П.

**Календарно-тематический план**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование тем программы</b>	<b>Подразделение предприятия, обеспечивающее выполнение задания</b>	<b>Кол-во дней</b>
	<b>Итого</b>		

## ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Дата	К-во отработ. часов	Краткое описание выполненной работы	Оценка	Подпись руководитель от организации
1.	18.04	6	Тема 1.1. Проведение мониторинга исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации		
2.	19.04	6	Тема 1.2. Формирование государственных (муниципальных) заданий		
3.	20.04	6	Тема 1.3. Составление бюджетных смет		
4.	21.04	6	Тема 2.1. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов в бюджеты различных уровней.		
5.	22.04	6	Тема 2.2. Налоговая отчетность		
6.	23.04	6	Тема 2.3. Анализ налоговых проверок предприятия		
7.	25.04-26.04	12	Тема 3.1. Анализ капитала, денежные доходы, финансовые результаты и финансовое планирование		
8.	27.04-28.04	12	Тема 3.2. Осуществление закупок, организация внешних финансовых отношений, инвестиционная и инновационная деятельность, управление рисками		
9.	29.04	6	Тема 3.3. Проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности		
10.	30.04-02.05	12	Тема 4.1. Методы и специальные методические приемы финансового контроля		
11.	03.05-04.05	12	Тема 4.2. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит.		
12.	05.05-14.05	48	Индивидуальное задание (по теме ВКР обучающегося)		
13.	16.05	6	Оформление отчета по производственной практике (преддипломной)		

Руководитель практики  
от предприятия

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.





## Характеристика

О работе студента в период прохождения преддипломной практики в предприятии (организации) \_\_\_\_\_

–

С « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

За время прохождения практики \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента (ки))

### Освоил следующие общие компетенции:

Общие компетенции		Освоил/ не освоил
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	

### Освоил следующие профессиональные компетенции:

ПК	Профессиональные компетенции	Освоил/ не освоил
ПК 1.1	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;	
ПК 1.2	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;	
ПК 1.3	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;	
ПК 1.4	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним;	
ПК 1.5	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд	
ПК 2.1	Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;	
ПК 2.2	Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;	
ПК 2.3	Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.	
ПК 3.1	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;	
ПК	Составлять финансовые планы организации;	

3.2		
ПК 3.3	Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению;	
ПК 3.4	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;	
ПК 3.5.	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.	
ПК 4.1.	Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, выработать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур;	
ПК 4.2.	Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;	
ПК 4.3.	Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля;	
ПК 4.4.	Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.	

Практическая значимость выводов по практике \_\_\_\_\_

Преддипломная практика может быть оценена \_\_\_\_\_  
(оценка)

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_  
М.П.