



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет»

Гуманитарно-технический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе и КО

С.А. Льянова

« 29 » июня 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

наименование учебной дисциплины

для специальности

38.02.06 Финансы

по программе базовой подготовки

Магас -2023

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.06 Финансы**, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 65 (Зарегистрировано в Минюсте России 26 февраля 2018 № 50134).

Организация – разработчик: ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет» Гуманитарно – технический колледж

Разработчики: Албогачиева Бэла Мухажировна, зам.директора по УМР ГТК;
Яндиев Арсен Зуятдинович, зав.отделением информатики и экономики ГТК.

Рассмотрена и одобрена на заседании Методического совета ГТК.

Протокол № 07 от «23» июня 2023 года.

Рассмотрена на заседании Учебно-методического совета университета.

Протокол № 10 от «28» июня 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения программы производственной (преддипломной) практики

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.06 Финансы**.

1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной)

Практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося по видам профессиональной деятельности, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (преддипломной):

Всего – 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результатом производственной практики (преддипломной) является закрепление первоначального практического опыта и развитие профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
ПК 1.2.	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
ПК 1.3.	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
ПК 1.4.	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним;
ПК 1.5.	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.
ПК 2.1	Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;
ПК 2.2	Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
ПК 2.3	Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.
ПК 3.1	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;
ПК 3.2	Составлять финансовые планы организации;
ПК 3.3	Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению;
ПК 3.4	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;
ПК 3.5	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.
ПК 4.1	Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур;
ПК 4.2	Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;
ПК 4.3	Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля;
ПК 4.4	Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.
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

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Коды ПК	Код и наименование профессионального модуля	Количество часов	Наименование разделов практики	Количество часов по разделам
1	2	3	4	5
ПК 1.1.-1.5; ПК 2.1.-2.3; ПК 3.1 – 3.5; ПК 4.1-4.4	ПМ. 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля	144	Подготовительный этап производственной (преддипломной) практики	2
			Изучение работы предприятия	42
			Выполнение обязанностей дублёров специалистов	50
			Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы	44
			Оформление отчета	4
			Зачет	2

3.2. Содержание программы учебной практики

Наименование тем практики	Виды работ		Объем часов	Формируемые компетенции
1	2		3	4
Подготовительный этап производственной (преддипломной) практики	<i>Содержание учебного материала</i>		2	ОК 1- ОК 11
	1	Инструктаж о прохождении практики. Выдача договора.		
Тема 1 Направление и форма работы предприятия финансовой сферы	<i>Содержание учебного материала</i>		42	ОК 1- ОК 11 ПК 1.1.-1.5; ПК 2.1.-2.3; ПК 3.1 – 3.5; ПК 4.1-4.4
	1	<p>Ознакомление со спецификой организации (характеристика объекта практики с точки зрения темы ВКР):</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассмотрение структуры, Устава, полномочий, нормативного регулирования, клиентской базы и др. - изучение функциональных обязанностей по должности в период прохождения практики. <p>Виды работ</p> <p>Ознакомление с порядком обучения, порядком явки на практику (дни, часы), формой одежды. Знакомство с учреждением и режимом его работы; правилами внутреннего распорядка.</p>		
Тема 2 Выполнение обязанностей дублёров специалистов	<i>Содержание учебного материала</i>		50	ОК 1- ОК 11 ПК 1.1.-1.5; ПК 2.1.-2.3; ПК 3.1 – 3.5; ПК 4.1-4.4
	1	<p>Выявление специфики исследуемой проблемы по месту прохождения практики. Определение исследуемой проблемы на материалах организации - базы практики. Анализ имеющейся базы законодательства РФ, регулирующей финансовую деятельность организации.</p> <p>Сбор материалов для получения представления о реальном функционировании хозяйствующего субъекта или сферы экономики.</p> <p>Анализ статистических данных и анализ деятельности организации (предприятия) в соответствии с темой ВКР.</p> <p>Сопоставление теоретических представлений и практических данных для разработки предложений по совершенствованию сложившейся практики:</p> <p>Виды работ</p> <ul style="list-style-type: none"> – составление бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово- 		

		<p>хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучение правовых основ и порядка ведения бухгалтерского и налогового учета в организации; – определение налоговой базы для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; – анализ финансово-хозяйственной деятельности организации; – определение необходимости и эффективности использования заемных источников и средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки; – -оформление банковской документации; – изучение положительного опыта работы (имеющихся трудностей) организации (подразделения/ должностного лица) по направлению тематики ВКР; – изучение динамики развития финансовой деятельности организации (подразделения/ должностного лица) по направлению тематики ВКР. 		
<p>Тема 3 Выполнение работ, связанных с подготовкой выпускной квалификационной работы</p>	Содержание учебного материала		44	<p>ОК 1- ОК 11 ПК 1.1.-1.5; ПК 2.1.-2.3; ПК 3.1 – 3.5; ПК 4.1-4.4</p>
	1	<p>Выбор методов ВКР и способов решения поставленных задач. Определение методов исследования для сбора информации по решению проблем исследования. Составление программы исследования. Включение программы исследования во введение ВКР.</p> <p>Виды работ</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализ нормативных документов и научных публикаций по соответствующей сфере экономики в целях формирования теоретических представлений об исследуемой проблеме. – формирование списка источников. Написание аналитического обзора темы ВКР, содержащего обобщенные и критически проанализированные сведения об истории, современном состоянии, тенденциях и перспективах развития предмета обзора. Включение аналитического обзора в 1 главу ВКР. – отражение анализа статистических данных, систематизации и обобщения собранной информации по деятельности кредитной организации во 2 главе ВКР. – описание опыта финансовой деятельности кредитной организации, 		

		<p>формулирование выводов, предложений по организации деятельности и перспективам развития кредитной организации в соответствии с тематикой ВКР.</p> <p>– оформление практической части ВКР.</p>		
Оформление отчета	Содержание учебного материала		4	ОК 1- ОК 11 ПК 1.1.-1.5; ПК 2.1.-2.3; ПК 3.1 – 3.5; ПК 4.1-4.4
	1	Установленная форма отчетности. Соответствие отчета и документации теме. Проверка полноты сбора документов, правильности оформления отчета, консультации по оформлению отчетности. Проверка соответствия отчета индивидуальному заданию.		
Промежуточная аттестация (зачет)	Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики, индивидуального задания и по форме, установленной учебным заведением.		2	
Итого по практике			144	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы преддипломной практики предполагает наличие необходимого оборудования и инвентаря.

4.2 Учебно-методическое обеспечение по рабочей программе практики **Основная литература**

1. Болтинова, О.В. Автономные учреждения: порядок создания и функционирования: Учебное пособие / О.В. Костина. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 224 с.
2. Болтинова, О.В. Бюджетное право: Учебное пособие / О.В. Болтинова. - 2-е изд., пересмотр. - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2018. - 256 с.
3. Звонникова, В.И. Государственное и муниципальное управление (академ. бакалавриат). Программы учебных дисциплин: Уч. пос. / Под ред. В.И. Звонникова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017 - 352 с.
4. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 314 с.
5. Ниналалова Ф.И. Бюджетная система Российской Федерации: учебное пособие / Ф.И. Ниналалова.. – М., Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://www.znanium.com>]
6. Курченко, Л.Ф. Бюджетная система Российской Федерации: субфедеральный и местный уровни [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Л.Ф. Курченко. - М.: Дашков и К, 2019. - 252 с.
7. Ворожбит, О.Ю. Налоги и налогообложение. Налоговая система Российской Федерации : учебное пособие / О.Ю. Ворожбит, В.А. Водопьянова. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2018.— 175 с.
8. Захарьин, В.Д. Налоги и налогообложение : учеб.пособие / В.Р. Захарьин. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 336 с.
9. Романов, А.Н. Налоги и налогообложение : учеб.пособие / А.Н. Романов, С.П. Колчин. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 391 с.

10. Пансков В. Г., Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / В. Г. Пансков/. — 6-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 436 с.

11. Мельник М.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учеб. пособие / М.В. Мельник, Е.Б. Герасимова.— М. : ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. — 208 с.

12. Пласкова, Н.С. Финансовый анализ деятельности организации : учебник / Н.С. Пласкова. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2018. — 368 с.

13. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник / Г.В. Савицкая. — 6-е изд., испр. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 378 с.

14. Федорова И.Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок: учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры/Ю.А. Федорова, А.Ф.Фрыгин.-М.: Издательство Юрайт, 2018. — 148 с.

15. Фридман А.М. Финансы организаций: учебник/ А.М.Фридман.- М.:РИОР:ИНФРА-М, 2019. — 202 с.

Дополнительные учебные издания:

16. Лукина, О. А. Бюджетная система Российской Федерации : учебное пособие / В. Д. Лукина, О. А. Кузминова, Н. П. Белотелова, Ж. С. Белотелова ; под редакцией Н. П. Белотеловой. — Москва : Российская таможенная академия, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-9590-1059-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93175.html>

17. Жигарева, Н. П. Комплексная реабилитация инвалидов в учреждениях социальной защиты : учебно-практическое пособие / Н. П. Жигарева. — Москва : Дашков и К, 2017. — 216 с. — ISBN 978-5-394-02719-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/60426.html>

19. Финансовая стратегия, планирование и бюджетирование. В 2-х частях. Ч.1 : учебное пособие / И. А. Белолипцев, И. И. Лукина, А. С. Кабирова, Д. В. Чувилин. — Москва : Прометей, 2018. — 92 с. — ISBN 978-5-907003-56-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94571.html>

20. Государственные «зеленые» закупки: опыт правового регулирования и предложения по внедрению в России / О. Анчишкина, Ю. Грачева, Р. Исмаилов [и др.]. — Москва : Всемирный фонд дикой природы (WWF), 2020. — 64 с. — ISBN 978-5-6043714-7-3. — Текст : электронный //

Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97419.html>

21. Сильвестрова, Т.Я. Налоги и налогообложение : учебник / под ред. Т.Я. Сильвестровой. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 531 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://www.znaniium.com>].

22. Яшина, Н.И. Налоги и налогообложение. Практикум : учеб.пособие / Н.И. Яшина, М.Ю. Гинзбург, Л.А. Чеснокова. — 2-е изд. — М. : РИОР: ИНФРА-М, 2018. — 87 с.

Интернет-ресурсы:

29. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.minfin.ru/ru/>

24. Официальный сайт Министерства экономического развития Департамента развития контрактной системы

25. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://economy.gov.ru/minec/about/structure/depfks/>

26. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.garant.ru>

27. Справочная правовая системы «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://base.consultant.ru/>

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к производственной практике (преддипломной) является освоение учебного материала и учебной практики для получения первичных, профессиональных умений и навыков, производственной (по профилю специальности) практики, освоенных профессиональных и общих компетенций, в рамках профессиональных модулей:

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

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

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

ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля. Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

При прохождении производственной практики (преддипломной) устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

По окончании производственной практики (преддипломной) в соответствии с учебным планом проводится аттестация в форме зачета.

По результатам прохождения производственной практики (преддипломной) студент приступает к написанию выпускной квалификационной работы (дипломной работы), содержание которой соответствует одному из видов профессиональной деятельности.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Производственная практика (преддипломная) проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Организацию и руководство производственной практикой (преддипломной) осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 3.3. Оценивать эффективность	Отчет в виде предоставленных документов

финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению;	по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 4.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика