

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Лесозаводский индустриальный колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

38.02.06 «ФИНАНСЫ»

Программа подготовки (**базовая**)

Наименование квалификации базовой подготовки

Финансист

Форма обучения (**очная**)

СОГЛАСОВАНО:

№ п/п	Наименование предприятия	Должность руководителя	Подпись	ФИО руководителя	Дата согласования
1	ООО «Гидрострой»	Генеральный директор		С.Н.Степанов	
2	МКУ «Центр финансово-хозяйственного и методического обеспечения учреждений образования ЛГО»	Директор		В.Н.Коблов	
3	ИП Форостенко С.Ф	Индивидуальный предприниматель		С.Ф.Форостенко	
4	ОАО «ЛДЭП»	Генеральный директор		Л.Н.Татарчина	
5	ООО«КВЕСТ»	Директор		Г.И.Яковец	
6	ООО «ТрансАвто»	Генеральный директор		С.С.Столетний	

ОДОБРЕНА
На заседании УМК
экономико-управленческих дисциплин
Председатель УМК

«__» _____ 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
КГА ПОУ «ПКЛТТ»
О.В.Тугаева

«__» _____ 2015 г.

Рабочая программа предназначена для руководства преддипломной практикой студентов очной формы обучения по специальности **38.02.06 «Финансы»** Программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.06 «Финансы»** утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации

Организация-разработчик: КГА ПОУ «ПКЛТТ»

Разработчики: Севостьянова Ю.С., Бобылева Е.А., Иванюта Н.Н., Рудич Е.П. - преподаватели КГА ПОУ «ПКЛТТ» г. Лесозаводск

Рекомендована _____

Заключение Экспертного совета № _____ от «__» _____ 20__ г.
номер

Содержание

1	Цели и задачи освоения преддипломной практики	3
2	Формы проведения преддипломной практики	4
3	Место преддипломной практики в структуре ОПОП СПО	5
4	Требования к результатам освоения преддипломной практики	5
5	Требования к результатам освоения содержания преддипломной практики	8
5.1	Содержание разделов преддипломной практики	8
5.2	Структура преддипломной практики	9
6	Образовательные технологии	12
6.1	Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике	12
7	Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	12
7.1	Индивидуальное задание по преддипломной практике	13
7.2	Структура отчета по преддипломной практике	13
7.3	Требования к оформлению отчёта по практике	14
8	Учебно-методическое обеспечение преддипломной практики	14
8.1	Нормативная литература	14
8.2	Основная литература	15
8.3	Периодические издания	16
Приложения		
Приложение А		
Пример индивидуального задания по преддипломной практике		18
Приложение Б		
Структура дневника преддипломной практики		20
Приложение В		
Образец титульного листа отчета по преддипломной практике		22
Приложение Г		
Аттестационный лист		23

1 Цели и задачи освоения преддипломной практики

Прохождение преддипломной практики является важнейшей частью и неотъемлемой ступенью для формирования квалифицированного специалиста, будущего выпускника учебного заведения.

Преддипломная практика даёт студенту реальную возможность обобщить и систематизировать свои знания в области фундаментальных и прикладных наук и направить их на самостоятельное решение комплекса экономических задач при выполнении выпускной квалификационной работы.

На преддипломную практику направляются студенты выпускного курса, не имеющие академической задолженности.

Цель преддипломной практики реализуется в рамках программы и индивидуального задания, соответствующих будущей профессиональной и деятельности.

Целью проведения преддипломной практики является закрепление теоретических знаний и приобретение более глубоких практических навыков, опыта работы по специальности и профилю работы на действующем предприятии или организации, а также окончательный выбор темы ВКР и сбор исходных данных для ее выполнения.

Задачами преддипломной практики являются:

- Закрепление и углубление теоретических знаний и практических навыков, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей.
- Закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения, на основе знакомства с опытом работы конкретного предприятия (организации) в области экономики, организации и управления производственной деятельностью.
- Овладение методами исследовательской и аналитической работы для выявления конкретных факторов и резервов повышения эффективности производства с учетом достижений науки и передовой практики в области планирования, организации и управления в конкретной сфере производства.
- Приобретение практического опыта и знаний на конкретном рабочем месте (планирование, организация производства, управление конкретным участком, цехом, бригады).
- Приобретение опыта экономической, нормировочной, планово-учетной, организаторской работы, развитие навыков самостоятельной работы, составление бизнес - планов, маркетинговых исследований, овладение знаниями в области техники и технологий производства, реализации продукции, умение анализировать финансовые результаты, пользоваться статистическими материалами и литературой по выбранной теме.
- Овладение методами разработки проектных решений и выработки навыков самостоятельной работы по профилю будущей специальности.
- Сбор, обобщение и анализ материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

После прохождения преддипломной практики студент должен обобщить собранный материал, вместе с руководителем практики определить его достаточность и достоверность для разработки и написания ВКР, и отразить его в отчете.

2 Формы проведения преддипломной практики

Закрепление баз практик осуществляется администрацией колледжа. Преддипломная практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых

между предприятием и колледжем. Базы практик представлены в приказе о направлении студентов на преддипломную практику.

Основным требованием к месту прохождения практики является соответствие профиля его деятельности специальности и специализации студента (всего предприятия, либо одного из его подразделений). При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- предприятие должно иметь самостоятельный баланс и налоговые перечисления;
- оснащенность современными аппаратно-техническими средствами и оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала.

Студенты заочной форм обучения проходят преддипломную практику по месту работы. Студент имеет право самостоятельно выбирать место прохождения преддипломной практики, согласовав его с учебной частью колледжа.

Места для практики, исходя из условий ее прохождения группами студентов, подбираются, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях, расположенных в г. Лесозаводске и других районах Приморского края. При наличии мотивированных аргументов допускается проведение практики в других субъектах Российской Федерации.

Перед началом практики проводится собрание для студентов, на котором им сообщается вся необходимая информация по проведению преддипломной практики.

Формы преддипломной практики могут быть достаточно разнообразными, строгой регламентации нет. Однако выполненный объем работ в течение практики должен в полной мере соответствовать целям и задачам преддипломной практики.

3 Место преддипломной практики в структуре ОПОП СПО

Преддипломная практика является частью структуры ОПОП СПО по специальности **080109** Финансы.

Освоение преддипломной практики базируется на основных положениях:

- общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла: ОП.01. Экономика организации; ОП.02. Статистика; ОП.03. Менеджмент; ОП.04. Документационное обеспечение управления; ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности; ОП.06. Финансы, денежное обращение и кредит; ОП.07. Бухгалтерский учет; ОП.08. Безопасность жизнедеятельности;

- ПМ.01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организации 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 «Осуществление профессионального применения законодательства и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, регулирующих финансовую деятельность»;

- ПМ. 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»;

- учебной практики;

- производственной практики.

Успешное прохождение преддипломной практики является базой для написания выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

4 Требования к результатам освоения преддипломной практики

Процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО по данному направлению подготовки:

а) общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями,

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

б) профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной систем Российской Федерации.

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствам бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.4. Составлять бюджетные сметы казенных учреждений и план финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.

ПК 2.1. Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

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. Участвовать в мероприятиях по налоговому планированию в организациях.

ПК 3.1. Участвовать в управлении финансовыми ресурсами организации.

ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации.

ПК 3.3. Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности финансово – хозяйственной деятельности организации.

ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.

ПК 3.5. Проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

ПК 4.1. Осуществлять юридически обоснованное применение норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.

ПК 4.2. Осуществлять эффективную работу с информацией финансово-правового характера для принятия необходимых решений.

5 Требования к результатам освоения содержания преддипломной практики

5.1 Содержание разделов преддипломной практики

Таблица 1 – Содержание преддипломной практики

№ раздела	Наименование раздела (этапа) практики	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	Организационный этап	Инструктаж по технике безопасности; знакомство с рабочим местом; составление подробного графика выполнения предусмотренного планом практики задания	Проверка графика
2	Этап обоснования теоретических проблем	Составление рабочего плана и графика выполнения обоснования теоретических проблем по теме выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Постановка целей и конкретных задач. Составление библиографии по теме дипломной работы	Проверка дневника практики, рабочих материалов к отчёту по практике
3	Исследовательский этап	Анализ предметной области дипломной работы; знакомство с учетной политикой предприятия; изучение документооборота, налоговой и финансовой отчетности предприятия. Формирование и внесение предложений и рекомендаций по совершенствованию работы предприятия.	Анализ собранной научной информации. Проверка дневника практики, рабочих материалов к отчёту по практике
4	Заключительный этап	Обобщение собранного материала. Определение достаточности и достоверности результатов исследования. Оформление результатов проведенного исследования и их согласование с научным руководителем по теме дипломной работы.	Защита отчета. Д/зачёт

5.2 Структура преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 144 часа (4 недели).

Таблица 2 – Структура преддипломной практики для студентов специальности 080109 «Финансы»

Вид работы	Трудоемкость, час.
Общая трудоемкость	144
<i>Деятельность по сбору научной информации и закреплению общих и профессиональных компетенций на предприятии:</i>	120
- инструктаж по технике безопасности;	4
- знакомство с рабочим местом;	4
- составление подробного графика выполнения задания, предусмотренного планом практики;	4
- выполнение заданий производственной практики	108
<i>Самостоятельная работа:</i>	24
- Ведение дневника по преддипломной практике	10
- Проработка и повторение изученного теоретического материала	6
- Подготовка и написание отчета	8
Вид итогового контроля	Дифференц. зачет

Преддипломная практика студентов проводится в рамках общей концепции подготовки бухгалтера. Основная идея практики, которую должно обеспечить ее содержание, заключается в закреплении общих и профессиональных компетенций и сборе данных, необходимых для написания выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Виды деятельности студента в процессе прохождения практики предполагают дальнейшее развитие стратегического мышления, панорамного видения ситуации, умение руководить группой людей. Согласно ФГОС СПО по специальности **080109 «Финансы»** студент должен быть готовым к следующим **видам деятельности:**

- финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы РФ;
- участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых организаций;
- осуществление профессионального применения законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих финансовую деятельность.

Кроме того, преддипломная практика способствует дальнейшему процессу социализации личности будущего финансиста, закреплению общественных норм, ценностей профессии, а также конечному этапу формирования персональной деловой культуры будущих финансистов.

В процессе преддипломной практики студенты участвуют во всех видах работы организации, в которой проходят практику. Студенты в процессе практики:

- изучают содержание, формы и направления деятельности организации (предприятия);
- принимают участие в работе организации.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальными заданиями;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- участвовать в работе экономических подразделений организации и бухгалтерии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- представить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

С момента зачисления студентов на период практики в качестве практикантов на рабочие места на студентов распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Руководят преддипломной практикой преподаватели специальных дисциплин данной специальности от колледжа, заведующий практикой в колледже и руководитель от предприятия, организации или учреждения-базы практики.

Руководитель от колледжа:

- до начала практики контролирует подготовленность базы практики;
- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед отправлением студентов на практику: инструктажа о порядке прохождения практики, ознакомление с программой практики, сообщение о времени и месте сдачи зачета;
- контролирует обеспечение нормальных условий труда студентов;
- контролирует выполнение программы практики студентами;
- в контакте с руководителем от базы практики обеспечивает качество прохождения практики и её соответствие программе;
- в составе комиссии принимает зачет по практике.

Руководитель от базы практики:

- организует практику студентов в соответствии с программой;
- проводит инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего распорядка предприятия – места практики;
- знакомит студентов с организацией работ на рабочих местах;
- контролирует соблюдение студентами производственной дисциплины;
- помогает собрать необходимые сведения для отчета.

6 Образовательные технологии

6.1 Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике

Основными образовательными технологиями, используемыми на преддипломной практике, являются:

- проведение ознакомительных лекций;
- обсуждение материалов преддипломной практики с руководителем;
- ознакомительные беседы с сотрудниками производственных подразделений базы преддипломной практики;

- проведение обсуждения результатов практики.

Основными возможными научно-исследовательскими технологиями, используемыми на преддипломной практике, являются:

- сбор научной литературы по тематике задания по преддипломной практике;
- участие в формировании пакета научно-исследовательской документации как на базе практики, так и в учебных подразделениях колледжа.
- подготовка и написание научной статьи по итогам преддипломной практики.

Основными научно-производственными технологиями, используемыми на преддипломной практике, являются:

- сбор и компоновка экономической и бухгалтерской документации с целью углубленного исследования предметной области;
- непосредственное участие практиканта в решении научно-производственных задач организации, учреждения или предприятия (выполнение отдельных видов работ, связанных с отработкой профессиональных знаний, умений и навыков).

7 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Преддипломная практика считается завершенной при условии выполнения студентом всех требований программы практики.

Студенты оцениваются по итогам всех видов деятельности при наличии документации по практике.

Студент должен предоставить по итогам практики:

- а) дневник практиканта (Приложение Б);
- б) отчет по преддипломной практике (пример оформления титульного листа отчета по производственной практике см. Приложение В);
- в) аттестационный лист практиканта. (Приложение Г)

В процессе оформления документации студент должен обратить внимание на правильность оформления документов:

- дневник по преддипломной практике студента должен иметь отметку о выполнении запланированной работы;
- отчет по практике должен иметь описание проделанной работы; самооценку о прохождении практики; выводы и предложения по организации практики и подпись студента;
- аттестационный лист должен иметь оценки выполнения работ и интегральную оценку освоения профессиональных компетенций, подпись руководителя практики и печать предприятия.

Все документы должны быть отпечатаны, оформлены в соответствии с правилами делопроизводства и представлены в отдельной папке.

Сроки сдачи документации устанавливаются на собрании по практике.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при проведении итогов промежуточной аттестации студентов.

7.1 Индивидуальное задание по преддипломной практике

Конкретные темы индивидуальных заданий составляются для каждого студента отдельно руководителем практики от колледжа.

Индивидуальное задание выполняется в течение всего времени прохождения практики и должно быть отражено в отчете.

Пример индивидуального задания по преддипломной практике для студентов специальности **38.02.06 «Финансы»** приведено в Приложении А.

7.2 Структура отчета по преддипломной практике

1. **Титульный лист.** (Приложение В).
2. **Содержание.** Должно соответствовать индивидуальному заданию.
3. **Введение.** Включает в себя определение целей и задач практики, описание должности, которую студент занимал во время прохождения практики, и функций, закрепленные за этой должностью. Если должность не была определена, то перечисляются функции, закрепленные за студентом на время практики.
4. **Основная часть.** Содержит сведения о конкретно выполненной студентом работе по индивидуальному заданию в период прохождения практики, выводы и предложения по совершенствованию деятельности предприятия в рамках выбранной темы ВКР. Содержание этого раздела должно отвечать требованиям, предъявляемым к отчету, программе практики и индивидуальному заданию в соответствии со спецификой специализации будущего специалиста.
5. **Заключение.** Включает в себя личные впечатления от прохождения практики на предприятии; оценку возможности использования собранного во время практики материала в дипломной работе.
6. **Список использованной литературы.** Приводится список использованных источников, включая нормативные акты, стандарты предприятия, методические указания.
7. **Приложения.** Содержат документацию (формы, бланки, схемы, графики и т. д.), которую студент подбирает и изучает при написании отчета. Критериями отбора документа служит его ценность для использования в выпускной квалификационной работе.

7.3 Требования к оформлению отчёта по практике

Отчет оформляется на бумаге формата А-4 на одной стороне листа. Размеры полей: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 15 мм.

Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными сверху по центру листа. Шрифт – TimesNewRoman 14.

Листы сшиваются в папке-скоросшивателе.

По окончании практики студент сдает зачет с дифференцированной оценкой руководителя практики от колледжа. Для получения зачета студент должен представить отчет по практике, дневник практики с отзывом руководителя от предприятия с оценкой работы студента и аттестационный лист.

К студенту, не выполнившему программу практики и задание в установленный срок, получившему отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку на зачете, применяются санкции как к неуспевающему студенту, вплоть до отчисления из колледжа.

8 Учебно-методическое обеспечение преддипломной практики

8.1 Нормативная литература

1. Конституция РФ с дополнениями и поправками от 30.12.2006.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации /СПС «Консультант Плюс», 2008.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации /СПС «Консультант Плюс», 2011.
4. Бюджетный кодекс РФ.
5. Трудовой кодекс Российской Федерации /СПС «Консультант Плюс», 2008.
6. Федеральный закон о «Бухгалтерском учёте» 1996/«Консультант Плюс», 2011.
7. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета/СПС «Консультант Плюс», 2011.
8. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организации. Утверждён приказом Минфина РФ от 31 октября 2000г.
9. Положение по бухгалтерскому учёту «Расходы организации» ПБУ10/99.
10. Положение по бухгалтерскому учёту «Доходы организации» ПБУ 9/99.
11. Положение по бухгалтерскому учёту «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008.
12. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» ПБУ15/2008.
13. ФЗ «О банках и банковской деятельности» от 22.12.1990г. №395-1.

8.2 Основная литература

1. Бюджетная система России: Учебник для вузов/ Под ред. проф. Г.Б.Поляка.- М.,2010.
2. Бюджетная система РФ: Учебник / Под ред. М. В. Романовского, О. В. Врублевской. — М., Юрайт, 2010.
3. Финансово-бюджетное планирование Учебник / Под ред. проф. Г.Б.Поляка.-М.,2010.
4. Бюджетная система РФ: Учебник / Под ред. АМ/ Годин Н.С, Максимовой И.М, И.В Подпориной. - М.: «Дашков и Ко», 2006.
5. Черник Д.Г. Налоговые органы и налогоплательщики: Учеб. пособие – М.: Финансы, ЮНИТИ, 2000 – 3830.
6. Черник Д.Г. Налоги: Учеб. пособие – М.: Финансы и статистика, 2002 – 544.
7. Галашина Е.И. Бухгалтер и налоги: Учеб. пособие - М.: Финансы и статистика, 2002 – 364 с.
8. Парыгина В.А. Бюджетная система РФ: Учебное пособие. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2002.

8.3 Дополнительные источники

1. Поляк Г.Б. Финансы бюджетной организации- М.: Вузовский учебник, 2000.
2. О.О. Ботвинова. Бюджетное право: Учебное пособие.- М.: Норма:НИЦ Инфра-М, 2013.
3. Мелехин А.В. Финансовое право.(Электронный ресурс) : Учебное пособие.-Синергия, 2012.
4. Эриашвили Н.Д. Банковское право (Электронный ресурс). –М.: Юнити-Дана: Закон и право, 2012.

5. Алексеева Н.Д. . Валютное право: Учебное пособие для магистров С.В. Пыхтин, Н.В. Сапожников, Я.М. Фальковская. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.:
6. Грачева Е. Ю. Финансовое право: Учебник для средних специальных учебных заведений / Е.Ю. Грачева, Э.Д. Соколова. - 4-е изд., испр. и доп. - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2013. - 352 с.: 84x108 1/32. - (Аbove). (переплет) ISBN 978-5-91768-350-8,
7. Комягин Д. Л. Бюджетное право: Учебное пособие / Д.Л. Комягин; Под ред. А.Н.
8. Козырина А.М. - М.: Норма, 2012. - 288 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-91768-302-7
9. Крохина Ю. А. Налоговое право России: Учебник для вузов
10. А.В. Бондарь, В.В. Гриценко, И.И. Кучеров; Отв. ред. Ю.А. Крохина. - 5-е изд., испр. - М.: Норма: НИЦИНФРА-М, 2014. - 704 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-91768-528-1
11. Кучеров, И. И. Право денежного обращения: Курс лекций / Магистр: НИЦИНФРА-М, 2013. - 256 с.: 60x90 1/16. ISBN 978-5-9776-0278-5.
12. Кучеров И. И. Ответственность за нарушение финансового законодательства: Научно- практическое пособие / И.И. Кучеров и др.; Под ред. И.И. Кучерова. - М.: НИЦ ИНФРА-М: ИЗиСП, 2014. - 225 с.: 60x88 1/16. (обложка) ISBN 978-5-16-009769-5.
13. Нилов К. Н. Предпринимательское право [Электронный ресурс]: практикум / К. Н. Нилов. - 3-е изд., стер. - М.: ФЛИНТА, 2013. - 304 с. - ISBN 978-5-9765-0128-
14. Финансовое право: Учебник / Отв. ред. Н.И. Химичева. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Норма: НИЦИНФРА-М, 2013. - 752 с.: 60x90 1/16. ISBN 978-5-91768-247-1
15. . Худолеев В.В. Налоги и налогообложение: Учеб. пособие – М.: ФОРУМ; ИНФРА – М, 2007 – 256с. – серия «Профессиональное образование».
16. 5. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение: Учеб. пособие – М.: ИЦ «Академия» 203 – 224 с.

8.3 Интернет – ресурсы

1. www.minfin.ru – сайт Министерства финансов Российской Федерации
2. [http:// www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) – сайт Центрального Банка России
3. www.fsfr.ru – сайт Федеральной службы по финансовым рынкам
4. www.gko.ru – сайт Московской межбанковской валютной биржи и Российской торговой сети (ММВБ-РТС)
5. <http://www.garant.ru> - информационно-правовой портал
6. [http://www/book.ru](http://www.book.ru) - электронный библиотечный ресурс
7. <http://znanium.com> – электронный библиотечный ресурс

8.4 Периодические издания

1. Журнал «Бухгалтерское приложение к газете «Экономика и жизнь»
2. Журнал «Российский налоговый курьер»
3. Журнал «Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения»
4. Журнал «Налоговый вестник»
5. Журнал «Главбух»
6. Финансовая газета
7. Журнал «Финансы»

ПРИЛОЖЕНИЯ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Лесозаводский индустриальный колледж»
(КГА ПОУ «ЛИК»)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий практикой

«___» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на производственную преддипломную практику

студенту (ке) ___ курса, группы _____ специальности **38.02.06 «ФИНАНСЫ»**

1. Целевая установка на практику

Цель практики – закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении профессиональных модулей и на основе изучения финансово-хозяйственной деятельности конкретного предприятия (организации); приобретение профессионального опыта.

2. Индивидуальное задание

- Ведение и оформление дневника практики.
- Сбор материала для составления отчета по плану (*вопросы, подлежащие изучению*)
 1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
 5. _____

3. Период прохождения практики

Начало практики "___" _____ 20__ г.

Окончание практики "___" _____ 20__ г.

Студенты, не выполнившие задание практики, отстраненные от ее прохождения или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность и могут быть направлены на повторное прохождение практики или отчислены из учебного заведения.

Рассмотрено на заседании УМК экономико-управленческих дисциплин от " __ " _____ 20__ г.,
протокол № _____

Председатель УМК _____

Задание выдал руководитель практики _____
(ФИО руководителя практики)

МП " __ " _____ 20__ г. _____
(подпись руководителя)

Задание получил студент _____
(ФИО студента)

" __ " _____ 20__ г. _____
(подпись студента)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Лесозаводский индустриальный колледж»
(КГА ПОУ «ЛИК»)

ДНЕВНИК

по преддипломной практике за период
 с _____ по _____

Студента(ки) _____ курса _____ группы **38.02.06 «ФИНАНСЫ»**

 фамилия, имя, отчество студента (ки)

Место практики _____

Руководитель практики от предприятия _____

Руководитель практики от колледжа _____

Дата	Краткое содержание выполненных работ и указания руководителя практики	Оценка и замечания руководителя
1	2	3

Результаты преддипломной практики и предложения о совершенствовании ее проведения на
 предприятии

Студент-практикант

 Ф. И. О. студента, подпись

Оценка работы студента (отзыв) руководителем практики от предприятия
*Заключение ответственного руководителя практики о работе студента (технические
навыки, охват работы, качество, активность, дисциплина и т.д.)*

Руководитель практики от предприятия _____

МП

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (подпись руководителя)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Лесозаводский индустриальный колледж»
(КГА ПОУ «ЛИК»)

38.02.06 «ФИНАНСЫ»

ОТЧЕТ
по преддипломной практике

(название организации)

Студент	Ф.И.О.
Группа	...
Руководитель практики	...

Оценка _____

Подпись руководителя _____

Лесозаводск, 20____

Аттестационный лист

(ФИО студента)
проходившего (ей) преддипломную практику

(наименование организации)
в объеме 144 часа, с « _____ » _____ 20__ по « _____ » _____ 20__

Результаты аттестации

Профессиональные компетенции (код, наименование)	Основные показатели оценки результата (ПК)	Оценка выполнения работ (1/0)	Интегральная оценка	
			ОПОР	ПК
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 бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений				
ПК 2.1. Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	- рассчитывать налоги и сборы в бюджеты бюджетной системы РФ; - демонстрировать точность и грамотность оформления налоговой документации.			
ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных	- обеспечивать контроль за прохождением платежных налоговых документов по расчетно-кассовым банковским операциям;			

платежей и бюджеты бюджетной системы Российской Федерации				
ПК 2.3. Участвовать в мероприятиях по налоговому планированию в организациях	- разрабатывать учетную политику для целей налогообложения; - проводить расчет налоговой нагрузки организации и способов ее снижения.			
ПК 3.1. Участвовать в управлении финансовыми ресурсами организации				
ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации				
ПК 3.3. Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации				
ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления				
ПК 4.1. Осуществлять юридически обоснованное применение норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.				
ПК 4.2. Осуществлять эффективную работу с информацией финансово-правового характера для принятия необходимых решений.				

Заключение: аттестуемый(ая) *продемонстрировал(а) / не продемонстрировал(а)* владение профессиональными и общими компетенциями.

Руководитель практики от организации _____

М.П.

И.О. Фамилия

подпись

« ____ » _____ 20__ г.