

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИЙ»**

АНО ПО "БАЙКАЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИЙ", Какаулина Марина Евгеньевна, ДИРЕКТОР
10.02.2023 09:47 (MSK), Сертификат 68B34D00E9AD329D4979A481D0A5FFB7

УТВЕРЖДАЮ
АНО ПО «БКТ»
М.Е. Какаулина
10.01.2023 г.

Рабочая программа Учебной практики

Специальность: 38.02.06 финансы
Квалификация выпускника: финансист
Форма обучения: очная

Улан-Удэ 2023

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре Программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ)

Программа учебной практики является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.06

«Финансы» в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

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

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

1.2. Цели и задачи учебной практики

Задачей учебной практики по специальности 38.02.06 «Финансы» является освоение видов профессиональной деятельности: «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»; «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации», т. е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей: ПМ.01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»; ПМ.03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций», предусмотренных ФГОС СПО.

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

По виду профессиональной деятельности: Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

иметь практический опыт:

в определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;

в организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

в осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;

в планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд

уметь:

использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;

проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;

применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;

составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;

формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий;

формировать реестры расходных обязательств муниципального образования; проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям

(распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям; проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

определять дефицит бюджета и источники его финансирования; составлять сводную бюджетную роспись;

оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;

проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;

руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;

рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений; исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;

использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений;

составлять бюджетные сметы казенных учреждений;

составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;

производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;

обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;

описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок. *знать:*

законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;

основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок;

структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения; участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской

Федерации и муниципальных образований и их полномочия;

сущность и структуру бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения;

порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;

порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;

особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения

размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;

порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;

процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;

порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;

типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности; методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;

порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;

методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;

порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений; порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной

деятельности бюджетных и автономных учреждений;
особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок.

По виду профессиональной деятельности: Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций

иметь практический опыт в:

формировании финансовых ресурсов организаций и осуществлении финансовых операций;

уметь:

использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;

участвовать в разработке финансовой политики организации;

осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации;

определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов;

определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств;

определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации;

формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов;

осуществлять финансовое планирование деятельности организаций;

обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков;

осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов;

определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита;

использовать средства государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализировать эффективность их использования;

обеспечивать организацию страхования финансово– хозяйственной деятельности, оценивать варианты условий страхования;

разрабатывать закупочную документацию;

обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы;

осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры;

проверять необходимую документацию для заключения контрактов;

осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок;

использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления

финансовых операций;

использовать информационное обеспечение комплексного экономического анализа;

применять методы и приемы экономического анализа.

анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций;

осуществлять анализ производства и реализации продукции;

осуществлять анализ эффективности использования производственных ресурсов: материальных и трудовых ресурсов, основных производственных фондов;

осуществлять анализ себестоимости, анализ финансовых результатов и рентабельности.

знать:

нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;

основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок

сущность финансов организаций, их место в финансовой системе государства;

принципы, формы и методы организации финансовых отношений;

характеристику капитала организации и его элементов, принципы оптимизации структуры капитала;

характеристику доходов и расходов организации;

сущность и виды прибыли организации;

систему показателей рентабельности;

сущность инвестиционной деятельности организации, методы оценки эффективности инвестиционных проектов;

методологию финансового планирования деятельности организации;

особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;

способы снижения (предотвращения) финансовых рисков;

принципы и технологию организации безналичных расчетов;

виды кредитования деятельности организации, принципы использования кредитных ресурсов, процедуру технико-экономического обоснования кредита;

принципы и механизмы использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов;

экономическую сущность и виды страхования организаций, особенности заключения договоров страхования;

теорию и практику применения методов, приемов и процедур последующего контроля;

информационные технологии в профессиональной деятельности;

роль и значение экономического анализа в финансово- хозяйственной деятельности организации;

сущность, предмет, цели и задачи экономического анализа;

виды экономического анализа;
методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности;
систему показателей комплексного экономического анализа;
факторы интенсивного и экстенсивного развития производства.

1.3. Количество часов на учебную практику:
Всего 3 недели, 108 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональных (ПК) компетенций:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ.01. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления организация исполнения бюджетов бюджетной системы РФ МДК 01.01. Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации	ПК 1.1	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
	ПК 1.2.	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
	ПК 1.3.	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
	ПК 1.4.	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним
	ПК 1.5	Обеспечивать финансово - экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.
ПМ.03. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	ПК 3.1.	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;
	ПК 3.2.	Составлять финансовые планы организации;
	ПК 3.3.	Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению;
	ПК 3.4	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;
	ПК 3.5	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час. нед.)	Сроки проведения
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5	ПМ.01. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	36/1	4 семестр
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5	ПМ.03. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	72/2	5 семестр

3.2. Содержание учебной практики

Виды деятельности	Виды работ	Наименование дисциплин, МДК с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Кол-во часов (нед.)
<p>ПМ.01. Финансово–экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p><i>Дайте письменные ответы на следующие теоретические вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бюджетные полномочия органов местного самоуправления муниципального образования. 2. Структура аппарата финансового органа администрации муниципального образования. 3. Должностные обязанности работников структурных подразделений финансового органа и их взаимодействие в работе. 4. Порядок взаимодействия финансового органа администрации с другими участниками бюджетного процесса на территории муниципального образования. 5. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования. 6. Основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального образования. 7. Составьте аналитические таблицы, характеризующие состав и структуру доходов и расходов бюджета муниципального образования в текущем финансовом году и в динамике за два предыдущих года, напишите заключение по результатам анализа. 8. Проанализируйте состав и динамику доходов и расходов консолидированного бюджета муниципального района и напишите заключение. 	<p>Раздел 1. Осуществление расчетов показателей проектов бюджетов бюджетной системы РФ, обеспечение исполнения этих бюджетов и осуществление контроля за совершением операций со средствами бюджетов.</p> <p>МДК.01.01. Основы организации функционирования бюджетной системы РФ</p> <p>Тема 1.1. Понятие бюджета и бюджетной системы.</p> <p>Тема 1.2. Формирование доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</p> <p>Тема 1.3. Бюджетная классификация.</p> <p>Тема 1.4. Организация составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы РФ.</p> <p>Тема 1.5. Организация исполнения бюджетов бюджетной системы РФ.</p>	<p>36/1</p>

<p>ПМ.03. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций</p>	<p>1) Изучить следующие документы: - Федеральный закон от 18.июля 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, слуг отдельными видами юридических лиц» (ред. от 22.12.2020 г.); - Федеральный закон от 05 апреля 2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (в ред. от 30.12.2020 г.); - Федеральный закон от 08 декабря 2003 № 164-ФЗ "Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности" (ред. от 22.12.2020 г.); - Федеральный закон от 26 октября 2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (ред. от 30.12.2020 г.); - Федеральный закон от 25 Февраля 1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» (ред. От 08.12.2020 г.); - Федеральный закон от 29 октября 1998 № 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)» (ред. от 16.10. 2017); - Приказ Минфина России от 06 октября 2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)" и «Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)") (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 №12522) (в ред. от 07.02.2020 г.); " (ред. от 28.04.2017); - Приказ Минфина РФ от 06 июля 1999 № 43н (ред. от 08.11.2010, с изм. от 29.01.2018) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99)";</p>	<p>. Раздел 1. МДК 03.01. Финансы организаций Тема 1.1 Общая характеристика финансов организаций Тема 1.2 Капитал организации и порядок его формирования Тема 1.3 Денежные доходы организаций и финансовые результаты их Деятельности Тема 1.4. Инвестиционная и инновационная деятельность организаций капитал и его роль в производстве. Тема 1.5 Финансовое планирование в Организациях Тема 1.6 Осуществление закупок Коммерческими организациями Тема 1.7 Организация внешних Финансовых отношений Тема 1.8 Управление рисками в организации Раздел 2. МДК 03.02 Анализ финансово- хозяйственной деятельности Тема 2.1 Организационно- методические основы комплексного экономического анализа Тема 2.2 Анализ производства и реализации продукции, работ, услуг Тема 2.3 Анализ использования основных фондов Тема 2.4 Анализ использования материальных ресурсов Тема 2.5 Анализ использования трудовых ресурсов Тема 2.6 Анализ затрат и себестоимости продукции Тема 2.7 Анализ финансовых результатов</p>	<p>36/1</p>
--	---	---	-------------

	<ul style="list-style-type: none">- Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 180н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 "Запасы" (вместе с "ФСБУ 5/2019...") (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2020 N 57837);- Приказ Минфина РФ от 30 марта 2001 №26н (ред. от 16.05.2016) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 28.04.2001 №2689);- Приказ Минфина России от 06 мая 1999 №32н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 №1791);- Приказ Минфина России от 06 мая 1999 № 33н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 №1790);- Приказ Минфина РФ от 27 декабря 2007 №153н (ред. от 16.05.2016) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 23.01.2008 №10975);- Приказ Минфина России от 19 ноября 2002 №114н (ред. от 20.12.2018) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.12.2002 №4090);- Приказ Минфина РФ от 02 февраля 2011 года №11н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Отчет о движении денежных средств" (ПБУ 23/2011)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 29.03.2011 №20336);		
--	---	--	--

	<p>- Приказ Минфина России от 02 июля 2010 №66н (ред. от 19.04.2019 г.) "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2010 №18023);</p> <p>- Приказ Минфина России от 28августа 2014 №84н (ред. от 27.11.2020 г.) "Об утверждении Порядка определения стоимости чистых активов";</p> <p>- "Положение о правилах осуществления перевода денежных средств" (утв. Банком России 19.06.2012 № 383-П) (ред. от 11.10.2018 г.).</p> <p>Описать проделанную работу</p>		
--	--	--	--

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся") (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59778)

-положение об учебной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;

- программа учебной практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование учебной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер, модем;
- информационно-справочная система «Консультант Плюс».

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»

Основные источники:

Законодательные и нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая (с изменениями и дополнениями).
4. Постановление Правительства РФ от 24.03.2018 N 326 (ред. от 29.05.2020) "Об утверждении Правил составления проекта федерального бюджета и проектов бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации".
5. Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
6. Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями).
7. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

Учебные и справочные издания:

1. 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. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 318 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13774-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466874>
2. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13834-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466982>
3. Боряева, Т. Ф. Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях : учебное пособие / Т. Ф. Боряева, О. А. Тагирова, А. В. Носов. — Пенза : ПГАУ, 2018. — 153 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/131142>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Бюджетная система РФ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Г. Иванова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Ивановой, М. И. Канкуловой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10494-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455252>

5. Еремин, С. Г. Управление государственными и муниципальными закупками : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11190-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456800>.

6. Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Кнутов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 316 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11348-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456801>.

7. Конищева, М.А. Финансовое планирование : учебное пособие / М.А. Конищева, Ю.И. Черкасова, Т.В. Живаева ; Сибирский федеральный университет. — Красноярск : Сибирский федеральный университет (СФУ), 2016. — 256 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497226>. — Библиогр.: с. 219-221. — ISBN 978-5- 7638-3500-7. — Текст : электронный.

8. Курченко, Л.Ф. Бюджетная система Российской Федерации: субфедеральный и местный уровни / Л.Ф. Курченко. — Москва : Дашков и К°, 2018. — 252 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495782>. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-394-01302-7. — Текст : электронный.

9. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13829-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466975>.

10. Тютюкина, Е.Б. Финансы организаций (предприятий) : учебник / Е.Б. Тютюкина. — Москва : Дашков и К°, 2018. — 543 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112330>. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-394- 01094-1. — Текст : электронный.

11. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10187-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456448>.

12. Финансы бюджетных организаций : учебник / Г.Б. Поляк, Л.Д. Андросова, В.В. Карчевский и др. ; ред. Г.Б. Поляк. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юнити, 2015. — 463 с.

— Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118173>. — ISBN 978-5-238-02088-4. — Текст : электронный.

Дополнительные источники:
Учебные и справочные издания:

13. Аврамчикова, Н. Т. Государственные и муниципальные финансы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Т. Аврамчикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 174 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-10973-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456350>.
14. Баранова, И.В. Бюджетная система : учебное пособие : [16+] / И.В. Баранова ; Новосибирский государственный технический университет. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. — 107 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574609>— ISBN 978-5-7782-3687-5. — Текст : электронный.
15. Бюджетная система Российской Федерации : учебное пособие / составители Г. С. Ермолаева, Э. М. Лубкова. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2019. — 113 с. — ISBN 978-5-00137-087-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133866>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
16. Бюджетная система РФ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Г. Иванова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Ивановой, М. И. Канкуловой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10494-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455252>
17. Губенко, Е.С. Контрактная система в публичных закупках: учебно-практическое пособие / Е.С. Губенко ; Российский государственный университет правосудия. — Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2016. — 540 с. : табл., схем. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560853>. — Библиогр.: с. 517. — ISBN 978-5-93916-512-9. — Текст : электронный.
18. Гуринович, А. Г. Правовое регулирование бюджетного процесса : учебник для вузов / А. Г. Гуринович. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9683-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452059>.
19. Назаров, Р.А. Шпаргалка по госзакупкам : практическое пособие / Р.А. Назаров. — Москва : Юстицинформ, 2016. — 172 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460433>. — ISBN 978-5-7205-1340-5. — Текст : электронный.
20. Региональные и муниципальные финансы : учебник и практикум для вузов /Л. Л. Игонина [и др.] ; под редакцией Л. Л. Игониной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 555 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-12754-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448249>.
21. Рябова, Е. В. Бюджетное устройство Российской Федерации : учебное пособие для вузов / Е. В. Рябова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 248 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12312-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448628>.

22. Тагирова, О. А. Бюджетная система РФ : учебное пособие / О. А. Тагирова, О. А. Носов. — Пенза : ПГАУ, 2017. — 194 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/131164>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

23. Ткаченко, Ю.Г. Управление государственным и муниципальным заказом : учебное пособие / Ю.Г. Ткаченко ; Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. — Таганрог : Южный федеральный университет, 2016. — 98 с. : схем., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=49332>. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-9275-2198-2. — Текст : электронный.

24. Финансовый менеджмент : учебник для академического бакалавриата / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственный редактор Г. Б. Поляк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 456 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-9916-4395-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/444149>.

Интернет-ресурсы:

1. Единый портал бюджетной системы Российской Федерации. - Режим доступа: <http://budget.gov.ru>
2. Электронный ресурс справочно-правовой системы «Консультант Плюс». - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
3. Электронный ресурс Министерства финансов Российской Федерации. — Режим доступа: <https://minfin.gov.ru/ru/>
4. Электронный ресурс Федеральной налоговой службы. - Режим доступа: <https://www.nalog.ru>

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

Рекомендуемые нормативные акты

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая (с изменениями и дополнениями).
2. Федеральный закон от 24.07.2009 N 212-ФЗ (ред. от 19.12.2016, с изм. от 31.10.2019) "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования".

Рекомендуемая литература основная

1. Мельник, М.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие / М.В. Мельник, Е.Б. Герасимова.— Москва: Издательство ИНФРА-М, 2019. — 208 с.
2. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок: учебное пособие для СПО. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 148 с.
3. Финансы организаций: учебное пособие: [16+] / В.В. Позняков, Л.Г. Колпина, В.К. Ханкевич, В.М. Марочкина; под ред. В.В. Познякова. — Минск: РИПО, 2019.
4. Шадрин, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник и практикум для СПО. - 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт,

2021.

Дополнительная литература:

1. Канке А.А., Кошечкина И.П. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Канке А.А., Кошечкина И.П. - М.: Форум: ИНФРА-М, 2017. — 288 с.
2. Фридман А.М. Финансы организаций: учебник/ А.М.Фридман.- М.:РИОР:ИНФРА-М, 2017. – 202 с.
3. Колчина Н.В. Финансы организаций: учебник/Под ред. Колчина Н.В.- М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2016. – 399 с.
4. Левчаев П.А. Финансы организаций: учебник/ П.А. Левчаев.- М.:ИНФРА-М, 2017. – 386 с.
5. Никитина Н.В. Корпоративные финансы: учебное пособие/ Н.В. Никитина, В.В. Янов– М.: КноРус. 2016. – 512 с.
6. Тютюкина Е.Б. Финансы организаций (предприятий). Учебник/Е.Б.Тютюкина - М: Издательство - торговая корпорация «Дашков и К». 2016 год. – 544 с.
7. Чараева М.В. Корпоративные финансы: учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 286 с.
8. Чечевицына Л.Н. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник / Л. Н. Чечевицына, К. В. Чечевицын. — Ростов н/Д: Феникс, 2018. — 367 с.

Официальные издания:

1. Российская газета
2. Собрание законодательства Российской Федерации
3. Справочно-библиографические издания:
4. Новая российская энциклопедия: в 12 т. / гл. ред. А. Д. Некипелов. — М.: Энциклопедия, 2003. — Т. 1: Россия.
5. Российский гуманитарный энциклопедический словарь. В 3 т.

Периодические издания:

6. Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. Официальное издание. – Ежемес.
7. Законность. Научно-практический журнал. – Ежемес.

Российские журналы:

8. Финансовый бизнес
9. Вопросы экономики
10. Главбух.
11. Экономический анализ: теория и практика. 5.Финас и экономика.

Электронные базы периодических изданий:

1. Электронная библиотечная система (ЭБС)«Университетская библиотека ONLINE» <https://biblioclub.ru/>.
2. Научная электронная библиотека <https://elibrary.ru/titles.asp>.

4.4. Требования к руководителям практики

Директор колледжа:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- утверждает план-график проведения практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению итогам практики.

Зам. директора колледжа по учебно-методической работе:

- организует и руководит работой по созданию программ учебной практики студентов;
 - составляет график проведения и расписание практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей, студентов;
 - осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
 - участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе образовательного учреждения;
 - контролирует ведение документации по практике.
- Преподаватель – руководитель учебной практики:*
- разрабатывает тематику заданий для студентов;
 - формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
 - проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении, в организации (на предприятии) правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по учебной практике является *письменный отчет о выполнении работ и приложений* к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент-заочник представляет на проверку готовый отчет в первый день весенней экзаменационной сессии и защищает его в соответствии с расписанием занятий. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- оглавление;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над отчетом *по учебной практике* должна позволить руководителю оценить уровень развития общих и профессиональных компетенций студента.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль. Размеры полей: левое – 30 мм, правое 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПМ.01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»		
ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов Бюджетов бюджетной Системы Российской Федерации	<ul style="list-style-type: none">- Соответствие понимания основ бюджетных правоотношений законодательным и нормативным правовым актам.- Соответствие понимания основ организации бюджетной системы Российской Федерации и принципов ее построения требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации.	Защита отчета по учебной практике

	<ul style="list-style-type: none"> - Правильность разграничения бюджетных полномочий между Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации и муниципальными образованиями. - Соответствие понимания порядка распределения доходов между уровнями бюджетной системы требованиям Бюджетного и Налогового кодексов. - Полнота и правильность составления расчетов по прогнозируемым доходным источникам. - Соответствие понимания основ разграничения расходных обязательств между публично-правовыми образованиями требованиям Бюджетного кодекса. - Правильность формирования государственного (муниципального) задания для государственных (муниципальных) учреждений. - Правильность определения размеров субсидий для бюджетных и автономных учреждений. - Правильность формирования реестра расходных обязательств муниципального образования. - Правильность составления расчетов по доходам и расходам бюджета муниципального образования в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации. 	
<p>ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Полнота и правильность составления сводной бюджетной росписи районного (городского) бюджета. - Полнота и правильность составления кассового плана (прогноз кассовых поступлений в бюджет и кассовых выплат из бюджета). - Выполнение требований Федерального казначейства при подготовке платежных документов для проведения кассовых выплат и на получение наличных денег из бюджета муниципального образования. - Своевременность и правильность формирования и направления в Управление федерального казначейства реестра расходных расписаний. - Полнота и правильность проведения анализа результатов исполнения бюджетов по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета. - Аргументированность выводов по результатам анализа. 	

<p>ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Полнота и правильность проверки документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств и служащих основанием для санкционирования и финансирования расходов. - Полнота и точность проверки платежных документов получателей бюджетных средств для проведения кассовых выплат из бюджета муниципального образования. - Соответствие пониманию ответственности за нарушение бюджетного законодательства РФ требованиям Бюджетного кодекса РФ. - Соблюдение требований Бюджетного кодекса Российской Федерации при применении мер принуждения за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации. 	
<p>ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Правильность и обоснованность расчета показателей государственного (муниципального) задания. - Правильность определения основных показателей деятельности казенных, бюджетных и автономных учреждений. - Правильность определения расходов на оплату труда в государственных (муниципальных) учреждениях. - Правильность определения расходов по видам расходов бюджетной сметы казенного учреждения. - Правильность определения показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений. - Полнота и точность анализа исполнения смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений. - Аргументированность выводов по результатам анализа. 	
<p>ПК 1.5. Обеспечивать осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Правильность и обоснованность потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; - Полнота и точность анализа информации о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; - Аргументированность выводов по результатам анализа. - Полнота и точность описания объекта закупки и правильность обоснования начальной (максимальной) цены закупки; - Полнота и правильность проведения анализа эффективности осуществления государственных (муниципальных) закупок. 	
<p>ПМ.03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»</p>		

ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации	Использование нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций; осуществление поиска источников финансирования деятельности организации; разработка мероприятий по управлению финансовыми ресурсами организации.	<i>Зачет по учебной практике</i>
ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации	Владение методами финансового планирования и прогнозирования как инструмента управления финансами организаций; составление финансовых планов организации; использование информационных технологий в процессе составления оперативных, текущих и перспективных финансовых планов организации.	
ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению	<ul style="list-style-type: none"> • обосновывать выбор форм и методов анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций; • анализировать финансово – хозяйственные результаты деятельности коммерческой организации; • анализировать эффективность финансово - хозяйственной деятельности организации; • обосновывать разработанные мероприятия по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации; планировать и осуществлять мероприятия по результатам анализа финансово- хозяйственной деятельности организации штрафных санкций.	
ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе осуществления внешних финансовых взаимоотношений; обоснование разработанных мероприятий по снижению (предотвращению) кредитных рисков; правильно выбирать формы безналичных расчетов; обоснование необходимости использования кредитных ресурсов, составление технико-экономического обоснования кредита; обоснование необходимости использования средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки, соблюдение принципов использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов, проведение анализа эффективности их использования; рационально выбирать варианты условий страхования; -результативно использовать информационные технологии в процессе осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	
ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд	Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе осуществления закупочной деятельности; -применение закупочных процедур для обеспечения Организации востребованными предметами и средствами труда.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. - Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; - Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка; 	Защита отчета по учебной практике
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности, - Широта использования различных источников информации, включая электронные. 	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> - Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; - Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы. 	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<ul style="list-style-type: none"> - Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения и практики. - Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде 	

<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Полнота и аргументированность изложения собственного мнения; - Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями 	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения, - Ответственность за качество выполняемых работ. - Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению «Профессия - финансист». 	
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. - Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии. 	
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Умение различать и правильно заполнять формы бюджетной документации -Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач 	
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Способность осознавать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их решения. - Способность идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска. - Обоснованность и оптимальность выбора решения. - Способность генерировать новые идеи (креативность). - Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности 	

Приложение 1

(обучающийся проходит практику на базе Профильной организации)

1.1. Шаблон индивидуального задания

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа АНО ПО
«БКТ»

Ф.И.О.МП

Индивидуальное задание

по учебной практике (по профилю специальности)

по профессиональному модулю _____

обучающегося группы _____

шифр и номер группы

(Ф.И.О.)

№ п / п	Виды работ	Период выполнен ия работ
	<p>Ознакомительная лекция, включая инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.</p> <p>Пройти инструктивное совещание с ответственным лицом от Профильной организации, на котором ознакомиться с кругом обязанностей по определенным видам работ, связанным с будущей профессиональной деятельностью, а также уточнить правила в отношении субординации, внешнего вида, внутреннего трудового распорядка и режима конфиденциальности.</p> <p>Пройти инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов (в случае медицинских противопоказаний к выполнению определенных видов деятельности – принести подтверждающую справку из медицинского учреждения).</p>	
	<p>Изучение организационной структуры Профильной организации – базы прохождения практики.</p> <p>Знакомство с профилем деятельности организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики.</p> <p>Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации.</p> <p>....</p> <p>....</p> <p>....</p>	
	<p>Сбор информации об объекте практики и анализ источников.</p> <p>....</p> <p>....</p> <p>....</p>	

п / п	№ Виды работ	Период выполнен ияработ
	<p>Экспериментально-практическая работа. Приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности в рамках освоения вида деятельности _____ _____ </p>	
	<p>Обработка и систематизация полученного фактического материала. С целью подготовки к сдаче экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю _____ осуществить комплексный анализ результатов выполненных видов работ, оформить презентационные материалы.</p>	
	<p>Оформление отчетных документов о прохождении практики и экспертная оценка результатов ее прохождения. <i>Оформить отчет о прохождении практики в формате презентации PowerPoint, содержащий базовую и информационно-вспомогательную информацию, согласно структуре.</i> <i>Оформить справку, заверенную подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащую сведения о прохождении практики.</i> Разместить полностью оформленный комплект отчетной документации по практике в электронной информационно-образовательной среде колледжа в формате .pdf руководителю практики от Образовательной организации для экспертной оценки результатов ее прохождения.</p>	

Обучающийся индивидуальное задание получил(а): _____
подпись расшифровка

1.1. Шаблон аттестационного листа

Аттестационный лист

_____,
(Ф.И.О. обучающегося)
обучающий(ая)ся _____ курса группы _____ по
специальности _____,
успешно _____ прошел(ла)

по _____ (наименование вида практики)
_____ профессиональному _____ модулю
в объеме _____ часов с
« _____ » _____ 20_ года по « _____ » _____ 20_ года:

I. Заключение-анализ результатов освоения программы практики:

Индивидуальное задание по _____ практике по
профессиональному модулю _____
обучающимся (нужное отметить ✓):

- выполнено;
- выполнено не в полном объеме;
- не выполнено;

Работа с источниками информации (нужное отметить ✓):

Обучающийся:

- осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, которые могут быть использованы при подготовке к сдаче экзамена (квалификационного);
- осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, которые частично могут быть использованы при подготовке к сдаче экзамена (квалификационного);
- не осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, или данные материалы не могут быть использованы при подготовке к сдаче экзамена (квалификационного);

Владение материалом по _____ практике
(нужное отметить ✓):

Обучающийся:

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

Задачи, поставленные на период _____ практики,
обучающимся (нужное отметить ✓):

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения
_____ практики области профессиональной

деятельности по профессиональному модулю _____

(нужное отметить ✓):

- соответствует;
- в основном соответствует;
- частично соответствует;
- не соответствует;

Оформление обучающимся отчета по _____ практике

(нужное отметить ✓):

- отчет о прохождении практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен неверно.

Аттестуемый продемонстрировал владение следующими общими и профессиональными компетенциями:

Код	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужное отметить ✓)*
Общие компетенции		
ОК	высокий средний низкий
Профессиональные компетенции		
ПК	высокий средний низкий
ПК	высокий средний низкий
ПК	высокий средний низкий
ПК	высокий средний

		низкий
--	--	--------

Примечание:

γ Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во нестандартных ситуациях.

γ Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.

γ Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

II. Показатели и критерии оценивания результатов прохождения практики:

№ п/п	Наименование показателя	Максимальное количество баллов	Оценка качества выполнения каждого вида работ (в баллах)
1. Качество собранного материала для проведения анализа			
1.1.	Наличие источников информации в соответствии с индивидуальным заданием	5	
1.2.	Наличие актуальных первичных данных, материалов	5	
2. Качественная оценка проведенного анализа источников и собранных материалов			
2.1.	Выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие видов работы индивидуальному заданию	20	
2.2.	Оценка степени самостоятельности проведенного анализа	20	
2.3.	Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных	20	
3. Выполнение общих требований к проведению практики			
3.1.	Выполнение требований к	20	
3.2.	Выполнение требований к информации по итогам ее прохождения	10	
Итого:		100	

Замечания руководителя практики от Образовательной организации:

**Руководитель практики
от Образовательной
организации**

(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 2
(обучающийся проходит практику
на базе Профильной организации)

2.1. Шаблон договора

Договор
о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией,
осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей
деятельность
по профилю соответствующей образовательной программы

г. Улан-Удэ

«___»___202___г.

Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Байкальский колледж технологий», именуемое в дальнейшем "Организация", в лице директора АНО ПО «БКТ» Какаулиной Марины Евгеньевны, действующей на основании доверенности от «___» 20__ г. №__ содной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - Практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется Практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации Практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в Приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до начала Практической подготовки

по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством Практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по Практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме Практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по Практической подготовке в 10-тидневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме Практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 10-ти дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, правилами по охране труда и технике безопасности;

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по Практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (Приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 обеспечить продолжительность рабочего дня для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше продолжительностью не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации Практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации Практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

3.2. Любая из сторон вправе расторгнуть настоящий Договор с предварительным письменным уведомлением другой стороны за один месяц, но не позднее, чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

3.3. Настоящий Договор является безвозмездным и не предусматривает финансовых обязательств сторон.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются

Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Организация:

Автономная
некоммерческая организация
профессионального образования
«Байкальский колледж технологий»

(полное наименование)

(полное наименование)

Адрес:

Адрес: 670034, г. Улан-Удэ,
проспект 50 лет Октября, д.13

(наименование должности,
фамилия, имя, отчество (при наличии))

(наименование должности,
фамилия, имя, отчество (при наличии))

Директор
АНО ПО «БКТ»
Какаулина М.Е.

М.П. (при наличии)

М.П.

Приложение №1
к Договору о практической подготовке обучающихся

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Для организации практической подготовки Организация направляет в Профильную организацию обучающихся по следующим основным образовательным программам:

п/п	№ Образовательная программа	Количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Сроки организации и практической подготовки
1.				

СОГЛАСОВАНО

СОГЛАСОВАНО

Профильная организация:

Организация:

Автономная
некоммерческая организация
профессионального образования
«Байкальский колледж технологий»

(полное наименование)

(полное наименование)

Адрес:

Адрес: 670034, г. Улан-Удэ,
проспект 50 лет Октября, д.13

(наименование должности,
фамилия, имя, отчество (при наличии))

Директор
АНО ПО «БКТ»
Какаулина М.Е.

(наименование должности,
фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

М.П.

Приложение №2

к Договору о практической подготовке обучающихся

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Перечень помещений Профильной организации, в которых осуществляется реализация компонентов образовательной программы:

Наименование структурного подразделения Организации, осуществляющей образовательную деятельность, организующего Практическую подготовку обучающихся	Наименование помещения Организации(при наличии)

СОГЛАСОВАНО

СОГЛАСОВАНО

Профильная организация:

Организация:

Автономная
некоммерческая организация
профессионального образования
«Байкальский колледж технологий»

(полное наименование)

(полное наименование)

Адрес:

Адрес: 670034, г. Улан-Удэ,
проспект 50 лет Октября, д.13

(наименование должности,
фамилия, имя, отчество (при наличии))

(наименование должности,
фамилия, имя, отчество (при наличии))

Директор
АНО ПО «БКТ»
Какаулина М.Е.

М.П. (при наличии)

М.П.

Приложение 3
(обучающийся проходит практику
на базе Профильной организации)

3.1. Шаблон справки²

Директору колледжа
АНО ПО «БКТ»
_____ *Ф.И.О.*

от _____

*(Ф.И.О. ответственного лица
от Профильной организации)*

СПРАВКА

Дана _____ в том,
что

(Ф.И.О. обучающегося полностью)
он(а) действительно проходил(а)

_____ *(наименование вида практики)*
(_____ **недели**) в
(количество недель)

_____ (наименование Профильной организации)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Обучающийся(аяся) _____

прошел(а)

(фамилия, инициалы обучающегося)

инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, после чего был(а) допущен(а) к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

**Ответственное лицо от
Профильной организации**

М.П. (при наличии)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

«__» _____

² Справка оформляется на фирменном бланке Профильной организации

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИЙ»**

УТВЕРЖДАЮ
АНО ПО «БКТ»
М.Е. Какаулина
10.01.2023 г.

Рабочая программа производственной практики

Специальность: 38.02.06 финансы
Квалификация выпускника: *финансист*
Форма обучения: очная

Улан-Удэ 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	6
3.	ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	8
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	26
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	30

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(по специальности 38.02.06 Финансы)

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы в части освоения квалификации Финансист и основных видов деятельности (ВД):

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

ВД 2 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

ВД 3 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций;

ВД 4 Участие в организации и осуществлении финансового контроля.

Программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании: в программах повышения квалификации и переподготовки по специальности 38.02.06 Финансы, и профессиональной подготовке по профессии: финансист.

1.2. Цели и задачи производственной практики (по специальности 38.02.06 Финансы).

Целью прохождения производственной практики является овладеть видами профессиональной деятельности в рамках профессиональных модулей:

ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации – **ВД 1 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** обучающийся в ходе освоения производственной практики должен

приобрести первоначальный практический опыт:

- в определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;

- в организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- в осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;

- в планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных

нужд

2. ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, обучающийся должен- ВД 2 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

приобрести первоначальный практический опыт:

- исчислении суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;
- оформлении налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам в внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки;
- организации и проведении контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах.

3. ПМ 03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций- ВД 3 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций.

приобрести первоначальный практический опыт

- формировании финансовых ресурсов организаций и осуществлении финансовых операций.

4. ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля-

ВД4 Участие в организации и осуществлении финансового контроля приобрести первоначальный практический опыт:

- организации и проведении финансового контроля;
- планировании, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля.

Задачами производственной практики являются:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой специальности Финансист;
- освоение современных финансовых процессов, технологий;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

1.3. Количество часов на освоение программы этапа производственной практики (по профилю специальности):

Всего 432 часа, в том числе:
По ПМ 01 72 часа,
По ПМ 02 72 часа,
По ПМ 03 144 часа
По ПМ 04 144 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является освоение общих компетенций (ОК):

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.1.	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.2.	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.3.	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.4.	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним
ПК 1.5.	Обеспечивать осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд
ВД 2	Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

ПК 2.1.	Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов
ПК 2.2	Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
ПК 2.3	Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга
ВД 3	Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций
ПК 3.1.	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации
ПК 3.2.	Составлять финансовые планы организации
ПК 3.3.	Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению
ПК 3.4	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления
ПК 3.5	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд
ВД 4	Участие в организации и осуществлении финансового контроля
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

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по специальности 38.02.06 Финансы)

№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Количество часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля	
				ОК	ПК		
1	2	3	4	5	6	7	
<p>ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. (Для прохождения практики в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов))</p>							
<p>МДК 01.01 «Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации» МДК 01.02. «Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях»</p>							
<p>Практический опыт</p> <ul style="list-style-type: none"> - в определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений - в организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - в осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием 							
1.	Расчет показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	1.1	Ознакомиться с законом (решением) или проектом закона (решения) представительного органа о соответствующем бюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочным финансовым планом муниципального образования).	6	ОК 01.-11	ПК 1.4 ВД 1	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцированный зачет
1.2		Выполнить расчеты показателей доходов к проекту соответствующего бюджета на очередной финансовый год и плановый период. Ознакомиться с методикой расчета распределения межбюджетных трансфертов между бюджетами разных уровней.	6	ОК 01.-11	ПК 1.4 ВД 1		
1.3		Ознакомиться с реестром расходных обязательств соответствующего публично-правового образования и с порядком его формирования. Ознакомиться с перечнем действующих долгосрочных целевых программ соответствующего публично-правового образования и	6	ОК 01.-11	ПК 1.4 ВД 1		

			ведомственных целевых программ. Ознакомиться с перечнем инвестиционных проектов, планируемых к включению в инвестиционную программу соответствующего публично-правового образования. Выполнить расчеты показателей расходов к проекту соответствующего бюджета в разрезе кодов классификации расходов бюджетов.				
		1.4	Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на образование. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на здравоохранение. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на социальную политику.	6	ОК 01.-11	ПК 1.4 ВД 1	
2	Анализ и расчет показателей, необходимых для формирования бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности	2.1	Ознакомиться с порядком формирования государственных (муниципальных) заданий для государственных (муниципальных) учреждений и определения размеров субсидий. Изучить порядок финансового обеспечения образовательных учреждений за счет средств соответствующего бюджета. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений социального обслуживания за счет средств бюджета органов государственной власти (местного самоуправления). Изучить порядок назначения социальных пособий отдельным категориям граждан за счет средств бюджетов органов государственной власти (местного самоуправления).	6	ОК 01.-11	ПК 1.1 ПК 1.4	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцированный зачет.
		2.2	Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств обязательного медицинского страхования на территории субъекта РФ (муниципального образования). Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств бюджета	6	ОК 01.-11	ПК 1.1 ПК 1.4	

			органов государственной власти (местного самоуправления).				
МДК 01.03 «Финансово-экономический механизм государственных закупок»							
Практический опыт: -в планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд							
3		3.1	Изучить функции финансового органа (органа государственного внебюджетного фонда) в сфере закупок. Проанализировать государственные (муниципальные) контракты, ведение которых осуществляет соответствующий финансовый орган. Ознакомиться с идентификационными кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок, учтенными на лицевых счетах государственных (муниципальных) заказчиков.	6	ОК 01.-11	ПК 1.1 ПК 1.5	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцированный зачет
		3.2	Проверить соответствие информации в планах-графиках, в планах закупок; в извещениях об осуществлении закупок; в документации о закупках; в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок; в реестре контрактов, заключенных заказчиками, по государственным (муниципальным) контрактам, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган.	6	ОК 01.-11	ПК 1.1 ПК 1.5	
		3.3	Изучить государственные (муниципальные) контракты, заключенные соответствующим органом в качестве государственного (муниципального) заказчика. Выполнить расчеты или ознакомиться с расчетами эффективности государственных (муниципальных) закупок.	6	ОК 01.-11	ПК 1.1 ПК 1.5	
4	Организация и осуществление контроля за совершением	4.1	Ознакомиться со сводным перечнем участников бюджетного процесса соответствующего уровня и с порядком его формирования. Ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими	6	ОК 01.-11	ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.2	Проверка дневника, аттестационного листа, защита

	операций со средствами бюджетов бюджетной системы РФ		деятельность органов государственного (муниципального) финансового контроля.				отчета по практике Дифференцированный зачет
		4.2	Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по оплате государственных (муниципальных) контрактов, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган.	6	ОК 01.-11	ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.2	
		Дифференцированный зачет		6			
		Всего по ПМ 01		72			
<p>ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. (Для прохождения практики в органах Федерального казначейства)</p> <p>МДК 01.01 «Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации»</p> <p>МДК 01.02. «Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях»</p>							
<p>Практический опыт</p> <ul style="list-style-type: none"> - в определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы РФ, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений - в организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - в осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием 							
5.	Анализ данных, необходимых для определения показателей бюджетов, бюджетных смет, ПФХД	5.1	Ознакомиться со структурой органов Федерального казначейства и местом отдела (управления) в этой структуре. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. Изучить Положение о Федеральном казначействе, об Управлении Федерального казначейства, их задачи и функции.	6	ОК 01.-11	ВД 1 ПК 1.1 ПК 1.4	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцированный зачет.
		5.2	Изучить организацию работы отдела (управления), должностные обязанности специалистов отдела (управления). Ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими взаимодействие органов Федерального	12	ОК 01.-11	ВД 1 ПК 1.1 ПК 1.4	

			<p>казначейства с финансовыми органами, получателями бюджетных средств при кассовом обслуживании исполнения бюджетов субъекта РФ (муниципальных образований).</p> <p>Изучить документы юридического дела получателя бюджетных средств – казенного учреждения.</p> <p>Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства – бюджетного учреждения.</p> <p>Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства – автономного учреждения</p>				
		5.3	<p>Ознакомиться с порядком принятия бюджетных обязательств и реестром принятых на учет обязательств.</p> <p>Ознакомиться с поставленными на учет бюджетными обязательствами получателя бюджетных средств.</p>	6	ОК 01.-11	ВД 1 ПК 1.1 ПК 1.4	
6	Анализ организации исполнения бюджетов.	6.1	<p>Ознакомиться с направленными в управление Федерального казначейства реестрами расходных расписаний.</p> <p>Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми получателю бюджетных средств – казенному учреждению.</p> <p>Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах получателя бюджетных средств – казенного учреждения.</p> <p>Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства – бюджетному учреждению.</p> <p>Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства – автономному учреждению.</p>	12	ОК 01.-11	ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.5	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцированный зачет.
		6.2	<p>Ознакомиться с порядком открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов клиентов в органах Федерального казначейства, с порядком отражения операций на лицевых счетах.</p> <p>Ознакомиться с процедурами санкционирования и</p>	6	ОК 01.-11	ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.5	

			документооборотом по казначейскому сопровождению государственных контрактов.				
МДК 01.03 «Финансово-экономический механизм государственных закупок»							
Практический опыт: -в планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд							
7	Анализ порядка обеспечения закупок для государственных нужд.	7.1	Ознакомиться с реестром государственных контрактов. Ознакомиться с идентификационными кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок, учтенными на лицевых счетах государственных заказчиков. Проверить соответствие информации в планах-графиках, в планах закупок; в извещениях об осуществлении закупок; в документации о закупках; в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок; в реестре контрактов, заключенных заказчиками.	6	ОК 01.-11	ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.5	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцированный зачет.
8		8.1	Ознакомиться с порядком проверки электронных заявок на кассовый расход и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств. Ознакомиться с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств. Изучить порядок применения казначейского аккредитива при оплате выполненных работ по государственному контракту.	6	ОК 01.-11	ПК 1.2 ПК 1.3	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцированный зачет.
		8.2	Ознакомиться с платежными документами, подтверждающими списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы РФ. Ознакомиться с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения.	6	ОК 01.-11	ПК 1.2 ПК 1.3	
		8.3	Ознакомиться с документами получателя бюджетных средств – казенного учреждения, являющимися	6	ОК 01.-11	ПК 1.2 ПК 1.3	

			<p>основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др.</p> <p>Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах клиента органов Федерального казначейства – бюджетного учреждения, а также с документами, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др.</p> <p>Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах клиента органов Федерального казначейства – автономного учреждения, а также с документами, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др.</p>				
			Дифференцированный зачет	6			
			Всего по ПМ 01	72			
<p>ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. (Для прохождения практики в государственных (муниципальных) учреждениях).</p>							
<p>МДК 01.01 «Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации» МДК 01.02. «Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях»</p>							
<p>Практический опыт :</p> <ul style="list-style-type: none"> - в определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы РФ, бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений. - в организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - в осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием 							
9.	Анализ показателей проекта бюджета соответствующег	9.1	Ознакомиться с видами деятельности учреждения и государственными (муниципальными) услугами (работами), которые это учреждение оказывает (выполняет).	6	ОК 01.-11	ПК 1.1	Проверка дневника, аттестационного листа, защита

о уровня и локальных документов учреждения (бюджетная смета, ПФХД)		Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка учреждения и техникой безопасности на рабочем месте. Ознакомиться с учредительными документами и лицензиями на все виды деятельности. Изучить Положение об оплате труда учреждения, о материальном стимулировании (премировании) работников.				отчета по практике Дифференцированный зачет.
	9.2	Ознакомиться с законом (решением) или проектом закона (решения) представительного органа соответствующего уровня о бюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочным финансовым планом муниципального образования). Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего уровня по соответствующему разделу классификации расходов бюджетов. Ознакомиться с порядком расчета расходов к бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения. Составить или проверить расчет расходов по видам.	6	ОК 01.-11	ПК 1.1 ПК 1.4	
	9.3	Изучить нормативные документы соответствующих органов государственной власти (местного самоуправления), выполняющих функции и полномочия учредителя, определяющие порядок оказания услуг (выполнения работ), а также принципы и размеры финансового обеспечения учреждения.	6	ОК 01.-11	ПК 1.1	
	9.4	Ознакомиться с государственным (муниципальным) заданием, полученным учреждением на очередной финансовый год и плановый период. Составить расчет основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых учреждением. Составить расчет финансового обеспечения учреждения на планируемый год.	6	ОК 01.-11	ПК 1.1 ПК 1.4	

		9.5	Ознакомиться с порядком проведения тарификации в учреждении. Составить или проверить тарификационный список (штатное расписание) работников учреждения. Ознакомиться с порядком планирования расходов на оплату труда. Составить или проверить расчет фонда оплаты труда работников учреждения.	6	ОК 01.-11	ПК 1.1 ПК 1.4	
10.	Анализ порядка исполнения локального бюджета учреждения (бюджетная смета, ПФХД).	10.1	Ознакомиться с порядком принятия учреждением бюджетных обязательств и постановки их на учет в органах Федерального казначейства (финансовом органе).	6	ОК 01.-11	ПК 1.2 ПК 1.4	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцированный зачет.
		10.2	Ознакомиться с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения.	6	ОК 01.-11	ПК 1.2 ПК 1.4	
11.	Анализ порядка контроля за своевременным совершением операций с бюджетными средствами, их целевым использованием.	11.1	Ознакомиться с порядком подготовки заявок на кассовый расход и заявок на получение наличных денег.	6	ОК 01.-11	ПК 1.2 ПК 1.3	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцированный зачет.
		11.2	Изучить порядок взаимодействия учреждения с органами исполнительной власти (органами Федерального казначейства) при проведении закупочных процедур и формировании отчета о закупках и его размещении в Единой информационной системе	6	ОК 01.-11	ПК 1.2 ПК 1.3	
МДК 01.03 «Финансово-экономический механизм государственных закупок»							
Практический опыт -в планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд							
12.	Анализ порядка планирования и обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд .	12.1	Изучить порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок данным учреждением. Ознакомиться с формированием плана закупок на текущий финансовый год, практикой внесения изменений в план закупок, порядком утверждения и размещения в Единой информационной системе плана закупок и внесенных в него изменений. Изучить практику обязательного общественного	6	ОК 01.-11	ПК 1.4 ПК 1.5	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцированный зачет.

			обсуждения закупок товара, работы или услуги				
		12.2	Ознакомиться с формированием плана-графика на текущий финансовый год, практикой внесения изменений в план-график, порядком утверждения и размещения в Единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений. Изучить способы осуществления закупок государственным (муниципальным) учреждением, выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), практику обоснования закупок, описание объекта закупки и определение начальной (максимальной) цены контракта.	6	ОК 01.-11	ПК 1.4 ПК 1.5	
		Дифференцированный зачет		6			
		Всего по ПМ 01		72			
ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации							
МДК 02.01 «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»							
<p>Практический опыт</p> <ul style="list-style-type: none"> - исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; - оформлении налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки; - организации и проведении контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах. 							
13	Ознакомление с организационными документами и видами деятельности организации	13.1	Ознакомиться со структурой налогового органа. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.	6	ОК 01.-11	ПК 2.3	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцированный зачет
		13.2	Ознакомиться с Регламентами работы налогового органа. Ознакомиться с документами, подлежащими налоговому администрированию	6	ОК 01.-11	ПК 2.3	
		13.3	Ознакомиться с работой АИС «Налог».	6	ОК 01.-11	ПК 2.3	

14	Исчисление различных видов налогов и сборов подлежащих уплате в бюджетную систему РФ и внебюджетные фонды	14.1	Изучить на практических примерах налогоплательщиков - организаций порядок исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость, налога на прибыль организаций, налога на имущество организаций, транспортного налога в части уплаты налога организациями, земельного налога и других налогов, и сборов и порядок проведения камеральных проверок.	12	ОК01.-11	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцированный зачет
		14.2	Изучить на практических примерах налогоплательщиков физических лиц порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц (НДФЛ), налога на имущество физических лиц, транспортного налога, земельного налога и других налогов, и сборов и порядок проведения камеральных проверок.	6	ОК 01.-11	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	
		14.3	Изучить на практических примерах порядок исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды.	6	ОК 01.-11	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	
		14.4	Изучить на практических примерах порядок исчисления и сроки уплаты налогов, уплачиваемых налогоплательщиками – организациями и индивидуальными предпринимателями, перешедшими на специальные режимы налогообложения.	6	ОК 01.-11	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	
15	Анализ налоговой отчетности	15.1	Изучить состав налоговой отчетности и бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой в налоговые органы	6	ОК 01.-11	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцированный зачет
		15.2	Ознакомиться с отчетностью, представляемой в налоговые органы плательщиками – организациями страховых взносов во внебюджетные фонды и порядком проведения камеральных проверок.	6	ОК 01.-11	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	

		15.3	Проанализировать налоговую отчетность в части своевременного и полного поступления налогов и сборов в бюджетную систему Российской Федерации, рассмотреть осуществление расчетов с бюджетом по налогам, сборам, страховым взносам (Карточка «РСБ»).	6	ОК 01.-11	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	
		Дифференцированный зачет		6			
		Всего по ПМ 02		72			
ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций							
МДК. 03.01 Финансы организаций							
МДК 03.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности организаций							
Практический опыт - формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций							
16	Ознакомление с учредительными документами организации и видами деятельности.	16.1	Изучить следующие документы: - копии учредительных документов, ознакомиться с деятельностью организации; - формы бухгалтерской отчетности организации за 3 года (Бухгалтерский баланс, Отчет о финансовых результатах, Отчет об изменениях капитала, Отчет о движении денежных средств, Приложение к бухгалтерскому балансу, Отчет о целевом использовании средств, пояснительная записка)	12	ОК 01-05	ПК 3.1, 3.2	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцированный зачет
17	Изучение работы финансовой службы в организации.	17.1	Ознакомиться с правами и обязанностями финансового менеджера в организации; Составить схему финансовой службы организации; Определить размер собственного капитала организации; Оценить финансовую структуру собственного капитала; Определить составные части собственного капитала согласно данным бухгалтерского баланса. Рассчитать чистые активы организации; Определить показатели, измеряющие структуру капитала в организации	12	ОК 06 09-11	ПК 3.1, 3.2	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцированный зачет
18	Анализ основных	18.1	Определить структуру основных производственных		ОК 01,	ПК 3.1,	Проверка

	производственных фондов		фондов в организации; Рассмотреть методы начисления амортизации		02, 09	3.2	дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцирован ный зачет
19	Анализ основных и оборотных фондов	19.1	Ознакомиться с составом основных и оборотных фондов; Определить стоимость основных и оборотных фондов; Рассчитать показатели эффективности использования основных средств; Провести анализ динамики состава, структуры, технического состояния и эффективности использования основных производственных фондов	12	ОК 01, 02, 09	ПК 3.1, 3.2	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцирован ный зачет
20	Анализ эффективности использования оборотных средств	20.1	Рассчитать показатели эффективности использования оборотных средств; Провести анализ обеспеченности материальными ресурсами; Провести анализ эффективности использования материальных ресурсов; Определить состав производственных запасов в организации; Рассчитать стоимость чистого и необходимого оборотного капитала		ОК 01, 02, 09	ПК 3.1, 3.2	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцирован ный зачет
21	Расчет выручки от реализации и составление планов по реализации	21.1	Собрать и систематизировать информацию, необходимую для составления планов по реализации; Дать характеристику условиям признания выручки от реализации в бухгалтерском учете	12	ОК 01, 02, 09	ПК 3.3, 3.4	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцирован ный зачет
22	Определение доходов и расходов	22.1	Определить состав доходов и расходов организации; Изучить существующий метод планирования выручки; Рассчитать планируемую выручку от реализации		ОК 01, 02, 10,	ПК 3.1, 3.2	Проверка дневника, аттестационного

	организации		продукции (работ, услуг) методом, применяемым в организации; Рассчитать выручку от реализации альтернативным методом и сравнить результаты.		11		листа, защита отчета по практике
23	Анализ производства и реализации продукции	23.1	Оценить степень выполнения плана и динамики показателей производства и реализации продукции; Провести анализ влияния факторов на показатели объема производства и реализации	12	ОК 09, 11	ПК 3.3.	Дифференцированный зачет
24	Анализ трудовых ресурсов	24.1	Рассчитать показатели движения рабочей силы Рассчитать и проанализировать показатели производительности труда; Провести анализ фонда заработной платы; Оценить эффективность использования трудовых ресурсов.		ОК 01, 02, 03	ПК 3.3	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике
25	Смета затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг)	25.2	Начислить амортизацию для составления сметы затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг). Ознакомиться с учетной политикой организации и определить метод списания материалов на затраты; Изучить составление сметы затрат на производство и продажу продукции (работ, услуг) в организации.		ОК 03, 09, 11	ПК 3.1, 3.2	Дифференцированный зачет
26	Анализ себестоимости продукции	26.1	Провести анализ структуры себестоимости по статьям и элементам расходов; Оценить степень влияния факторов на полную себестоимость продукции; Проанализировать затраты на 1 рубль товарной продукции	12	ОК 01, 02, 11	ПК 3.3	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике
27	Анализ прибыли предприятия	27.1	Рассчитать планируемую прибыль методом, который используется в организации; Провести анализ изменения прибыли организации по данным формы №2 («Отчет о финансовых результатах»); Провести анализ влияния факторов на прибыль от реализации продукции. Рассчитать все показатели -безубыточности бизнеса, используя имеющиеся данные о выручке от реализации и	12	ОК 01, 02, 06	ПК 3.3	Дифференцированный зачет

			полной себестоимости выпускаемой продукции (работ, услуг); Рассчитать все возможные показатели рентабельности (продукции, продаж, активов и прочие).				
28	Инвестиционный портфель организации	28.1	Ознакомиться со структурой инвестиционного портфеля корпорации; Использовать методический инструментарий для оценки инвестиционных проектов; Составить таблицу движения денежных потоков организации для нескольких инвестиционных проектов; Провести анализ экономической эффективности инвестиционных проектов в организации.		ОК 10, 11	ПК 3.3, 3.4	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике
29	Финансовое планирование на предприятии	29.1	Собрать и обобщить экономическую информацию, необходимую для разработки финансовых планов; Использовать доступный методический инструментарий для составления финансовых планов; Спрогнозировать ключевые финансовые показатели; Произвести анализ структурной динамики финансовых показателей организации; Составить следующие документы: - Прогноз объемов продаж; - Прогноз распределения прибыли в организации; - Прогноз движения денежных средств - Платежный календарь организации; - Кассовый план организации; - Баланс доходов и расходов.	12	ОК 02, 06, 11	ПК 3.1, 3.2	Дифференцированный зачет
30	Бюджетирование в организации	30.1	Ознакомиться с процессом бюджетирования в корпорации; Ознакомиться с порядком проведения закупочной деятельности в организации; Рассчитать общую стоимость имущества организации; Произвести анализ бухгалтерского баланса и формы №2 «Отчет о финансовых результатах»; Определить абсолютные и относительные показатели	12	ОК 01, 04, 09	ПК 3.2, 3.3.	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике

			анализа финансовой отчетности; Произвести анализ ликвидности и платежеспособности организации; Определить размер «чистого» денежного потока организации.				
31	Формы безналичных расчетов, используемые в организации. Кредитование организации	31.1	Изучить формы безналичных расчетов, используемых в организации. Определить преимущества той или иной формы расчетов; Изучить принципы использования кредитных ресурсов; Изучить принципы оптимизации структуры капитала; Изучить сущность, принципы и порядок кредитования организации; Изучить виды кредитования деятельности организации; Провести оценку целесообразности привлечения заемных средств.	12	ОК 03, 05, 11	ПК 3.1, 3.3, 3.5	Дифференцированный зачет
32	Лизинг. Оценка кредитных рисков. Страхование.	32.1	Рассчитать лизинговые платежи; Определить кредитные риски; Определить цену заемного капитала; Изучить классификацию и виды страхования организаций, организацию страхования финансово–хозяйственной деятельности; Изучить порядок заключения договоров имущественного страхования. Описать проделанную работу (составить отчет по практике)	12	ОК 02, 05, 11	ПК 3.4, 3.5	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике
		Дифференцированный зачет		12			
		Всего по ПМ 03		144			
ПМ.04 ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля							
МДК 04.01 Финансовый контроль деятельности экономического субъекта							
Практический опыт:							

<p>- организации и проведении финансового контроля;</p> <p>- планирования, анализа и контроля финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля</p>							
33	Изучить нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность в сфере финансового контроля	33.1	<ul style="list-style-type: none"> - Федеральный закон от 18.07. 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, слуг отдельными видами юридических лиц» (ред. от 31.12.2017); - Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ;"О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" - Федеральный закон от 08.12.2003 № 164-ФЗ "Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности"; - Федеральный закон от 26.10.02 № 127-ФЗ (ред. от 07.03.2018) «О несостоятельности (банкротстве)». 	12	ОК 01.-11	ПК 4.2 ПК 4.3	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике
34	Изучить источники информации для проведения контрольных процедур	34.1	<ul style="list-style-type: none"> - Копии учредительных документов, ознакомиться с деятельностью организации; - Положение по внутреннему контролю в организации; - Учетную политику организации в целях бухгалтерского и в целях налогового учета; - Организационную структуру управления компании; - Должностные инструкции специалистов по внутреннему контролю; - Бухгалтерскую (финансовую) отчетность компании; - инструкции по организации автоматизированного процесса обработки информации; - дорожные карты, маршрутные листы, схемы документооборота; 	12	ОК 01.-11	ПК 4.1 ПК 4.2	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике
35	Провести аналитические процедуры, позволяющие выявить наиболее значимые аспекты	35.1	экспресс-анализ показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности;	12	ОК 01.-11	ПК 4.2 ПК4.3	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике
		35.2	анализ ликвидности и платежеспособности организации с целью определения соблюдения принципа непрерывности деятельности компании;	12	ОК 01.-11	ПК 4.2 ПК4.3	

	контроля	35.3	- анализ структуры собственного капитала.	12	ОК 01.-11	ПК 4.2 ПК4. 3	
36	Провести процедуры тестирования и оценки рисков	36.1	- разработка теста контроля «Оценка эффективности деятельности системы внутреннего контроля компании»; - определение уровня существенности предстоящей проверки;	12	ОК 01.-11	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике
		36.2	- определение рисков бизнес-процессов исследуемой организации и их идентификация; - составление карты рисков бизнес-процессов;	12	ОК 01.-11	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	
37	Документальное оформление контрольных мероприятий	37.1	Оформление документов при планировании контрольного мероприятия; Составление плана и программы контрольного мероприятия;	12	ОК 01.-11	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике
		37.2	Оформление рабочей документации по выполняемым видам работ, отраженным в плане и программе контрольного мероприятия; Разработать карты внутреннего контроля по объектам контроля;	12	ОК 01.-11	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике
		37.3	Составить отчет по результатам контрольного мероприятия, ревизии; Оформить аудиторское заключение по итогам аудиторской проверки;	12	ОК 01.-11	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике
		37.4	Собрать материал для проведения проверки по итогам проведения торгов	12	ОК 01.-11	ПК 4.4	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по

							практике
		Дифференцированный зачет		12			
		Всего по ПМ 04		144			

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по специальности 38.02.06 Финансы)

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики.

Реализация программы производственной практики (по специальности 38.02.06 Финансы) осуществляется посредством проведения этапа производственной практики (по профилю специальности) на предприятиях/организациях направления деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся:

- в органах Федерального казначейства,
- в органах государственного (муниципального) финансового контроля,
- в государственных (муниципальных) учреждениях,
- в коммерческих организациях, независимо от организационно-правовой формы (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятиях, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

Практика реализуется на основе прямых договоров, заключаемых между Институтом и предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся. Базами практик являются организации, оснащенные современным оборудованием, наличием квалифицированного персонала, близким, по возможности, территориальным расположением.

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

Требования к документации, необходимой для проведения практики

- инструкция по охране труда;
- журнал инструктажа по технике безопасности при работе за компьютером.
- индивидуальное задание на практику;
- аттестационный лист;
- дневник практики;
- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения;
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении обучающихся по базам практики; Требования к учебно-методическому обеспечению практики:
 - положение о производственной практике обучающихся;
 - методические рекомендации по оформлению отчетов по производственной практике;
 - рабочая программа практики;
 - требования к нормоконтролю отчетов по практике, курсовых и выпускных квалификационных работ.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Н.А.Кириллова. – Ростов н/Д : Феникс, 2016. – 532 с. – СПО.
2. Финансовое право : учебник для СПО / отв. ред. М.В. Карасева. – 5-н изд., перераб.и доп. М. : Юрайт, 2016. – 388 с. – Серия : Проф. Образование
3. Губенко, Е.С. Контрактная система в публичных закупках : учебно-практическое пособие / Е.С. Губенко. – М. : РГУП, 2016. – 540 с.
4. Винницкий, Д.В. Налоговое право: учебник для СПО / Д.В. Винницкий. – 2- е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2017. – 360 с. – Проф. Образование
5. Сайгидмагомедова, А.М. Бухгалтерские проводки : учеб.пособие / А. М. Сайгидмагомедова, А.С. Акаева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ФОРУМ : ИНФРА_М, 2019. – 325 с. – (СПО).
6. Баринов, В.А. Бизнес-планирование : учеб.пособие / В.А. Баринов. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : ФОРУМ : ИНФРА_М, 2017. – 272 с. – (СПО).
7. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник / И.И. Глотова и др. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 377 с.: ил. – СПО. – Глава 9: Бюджет и бюджетная система.
8. Чечевицына, Л.Н. Экономика организации: практикум: учеб.пособие / Л.Н. Чечевицына. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 254 с. – СПО.
9. Каджаева, М.Р. Ведение расчетных операций: учебник для студентов учреждений СПО / М.Р. Каджаева. – 2-е изд., стер. – М.: Академия, 2015. – 272 с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

<http://www.budget.gov.ru>-Единый портал бюджетной системы
«Электронный бюджет»<http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система
«КонсультантПлюс» <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система
«Гарант».

<http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

<http://www.nalog.ru>- Официальный сайт Федеральной налоговой службы
<http://www.roskazna.ru> - Официальный сайт Федерального казначейства.
<http://zakupki.gov.ru> - Официальный сайт единой информационной системы в сфере

закупок

<http://bus.gov.ru> - Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях

<http://znanium.com>– Электронно-библиотечная система

znanium.com <http://www.ura.it.ru> – Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ

<http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»
www.banki.ru – Финансовый информационный портал [banki.ru](http://www.banki.ru)
www.ach.gov.ru - Официальный сайт Счетной Палаты РФ www.cbr.ru -
Официальный сайт Центрального банка РФ

Дополнительные источники:

1. Васильев, В. П. Государственное регулирование экономики : учебник и практикум для СПО / В. П. Васильев. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 164 с. — (Серия : Профессиональное образование). - URL : [//www.ura.it.ru](http://www.ura.it.ru)
2. Бюджетная система РФ : учебник и практикум для СПО / Н. Г. Иванова [и др.]. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Серия : Профессиональное образование). - URL : [//www.ura.it.ru](http://www.ura.it.ru)
3. Аврамчикова, Н. Т. Государственные и муниципальные финансы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Т. Аврамчикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 174 с. — (Профессиональное образование). - URL : [//www.ura.it.ru](http://www.ura.it.ru)
4. Прокофьев, С. Е. Управление государственной и муниципальной собственностью : учебник и практикум для СПО / С. Е. Прокофьев, А. И. Галкин, С. Г. Еремин ; под ред. С. Е. Прокофьева. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 262 с. — (Серия : Профессиональное образование). - URL : [//www.ura.it.ru](http://www.ura.it.ru)
5. Финансовое планирование в организациях (для Бакалавров). Учебник : учебник / Л.Г. Паштова. — Москва : КноРус, 2019. — 274 с. – URL : [http : // www.book.ru](http://www.book.ru)
6. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для СПО / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 347 с. — (Серия : Профессиональное образование). - URL : [//www.ura.it.ru](http://www.ura.it.ru)
7. Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для СПО / А. В. Кнутов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 316 с. — (Серия : Профессиональное образование). - URL : [//www.ura.it.ru](http://www.ura.it.ru)
8. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебное пособие для СПО / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 148 с. — (Серия : Профессиональное образование). - URL : [//www.ura.it.ru](http://www.ura.it.ru)
9. Управление закупками в устойчивом развитии российской экономики. Сборник научных докладов : сборник научных трудов / И.П. Гладилина. — Москва : Русайнс, 2018. — 145 с. – URL : <http://www.book.ru/>

10. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник / Т.М. Ковалёва и др. — М. : КноРус, 2016. — 168 с. — Для СПО. - URL : <http://www.book.ru/>
11. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1-2 : учебник для СПО / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 314 с. — (Серия : Профессиональное образование).). -URL : [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)
12. Финансы и кредит. : учебное пособие / Лаврушин О.И. под ред. и др. — Москва :КноРус, 2020. — 315 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07339-1. — URL: <https://book.ru/book/932286> (дата обращения: 22.10.2019). — Текст : электронный.
13. Финансы организаций: управление финансовыми рисками : учебник и практикум для СПО / И. П. Хоминич [и др.] ; под ред. И. П. Хоминич, И. В. Пещанской. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 345 с. — (Серия : Профессиональное образование). -URL : [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)
14. 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> (дата обращения: 22.10.2019). — Текст : электронный.
15. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учеб.пособие / Э.С. Хазанович. — М. :КноРус, 2017. — 271 с. — Для СПО. - URL : <http://www.book.ru/>
16. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 431 с. — (Серия : Профессиональное образование).
17. Финансовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под редакцией Е. М. Ашмариной, Е. В. Тереховой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08817-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/436990> (дата обращения: 22.10.2019).
18. Гузнов, А. Г. Регулирование, контроль и надзор на финансовом рынке в Российской Федерации : учебное пособие для СПО / А. Г. Гузнов, Т. Э. Рождественская. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 438 с. — (Серия : Профессиональное образование).). - URL : [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)
19. Погодина, Т. В. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для СПО / Т. В. Погодина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 351 с. — (Серия : Профессиональное образование). - URL : [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)
20. Правовые основы регулирования финансовой деятельности : учебник для СПО / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под ред. Е. М. Ашмариной. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 370 с. — (Серия : Профессиональное образование).). – URL : [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)

21. Актуальные вопросы совершенствования правового регулирования бюджетных платежей : монография / Р.Е. Артюхин. — М. : Рускайт, 2015. — 76 с. - URL : <http://www.book.ru/>

22. Финансовое право : учебник для СПО / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под ред. Е. М. Ашмариной. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 370 с. — (Серия : Профессиональное образование). - URL : [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)

23. Финансовое право : учебник для СПО / М. В. Сенцова [и др.] ; отв. ред. М. В. Сенцова. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 388 с. — (Серия : Профессиональное образование). - URL : [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)

24. Финансовое право. Практикум : учебное пособие для СПО / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под ред. Е. М. Ашмариной, Е. В. Тереховой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 280 с. — (Серия : Профессиональное образование). - URL : [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в рамках каждого профессионального модуля. Условием допуска обучающихся к производственной практике (по профилю специальности) является освоенная учебная практика по ПМ 01, после изучения междисциплинарных курсов соответствующих модулей (МДК 01.01 Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации, МДК 01.02 Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях, МДК 01.03 Финансово-экономический механизм государственных закупок, МДК 02.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, МДК 03.01, Финансы организаций, МДК 03.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности, МДК 04.01 Финансовый контроль деятельности экономического субъекта).

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в форме производственной деятельности, которая отвечает требованиям программы практики. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

Обучающимся очной формы обучения и их родителям (законным представителям) предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства. Заявление обучающегося и заявка организации предоставляются на имя заместителя директора по учебно-производственной работе не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

Обучающиеся, заключившие с организациями индивидуальный договор (контракт) обязаны предоставить один экземпляр договора в отдел по учебно-производственной работе не позднее, чем за 2 недели до начала практики.

Предусматривается установленная форма отчетности для обучающихся по итогам прохождения производственной практики:

- дневник;
- отчет;
- характеристика;
- аттестационный лист.

Итогом практики является дифференцированный зачет, который выставляется руководителем практики от Института на основании:

- наблюдений за работой практиканта;
- выполнения индивидуального задания;
- качества отчета по программе практики;
- предварительной оценки руководителя практики от организации- базы практики в аттестационном листе;
- характеристики, составленной руководителем практики от организации.

Итогом производственной практики является *дифференцированный зачет*.

Обучающиеся самостоятельно оформляют дневник практики. Руководитель практики подписывает аттестационный лист. По результатам практики обучающийся выполняет (составляет) отчет (с презентацией), в котором отражает результаты выполненных заданий во время прохождения практики, а также формулирует собственные выводы по результатам проделанной работы.

Формы необходимых документов для заполнения и предоставления в АНО ПО «БКТ», методические указания по выполнению отчета по практике можно получить в отделе учебно-производственной работы и в библиотеке.

Результаты прохождения производственной практики учитываются при итоговой аттестации.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой (по профилю специальности) осуществляют преподаватели Института, а также работники предприятий/организаций - баз практики.

Реализация программы производственной практики осуществляется преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Руководители практики и руководители-наставники от организации являются руководителями структурных подразделений и ведущими квалифицированными специалистами по профилю специальности 38.02.06 Финансы.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

По результатам практики руководителями практики от организации и от Института формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается руководителем практики от учреждения или организации.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-материалы, пользовательское приложение, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и Института об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики руководителя организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности предоставления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимися в Институт и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, недопускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Код	Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1.	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	<ul style="list-style-type: none"> - Соответствие понимания основ бюджетных правоотношений законодательным и нормативным правовым актам. - Соответствие понимания основ организации бюджетной системы Российской Федерации и принципов ее построения требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации. - Правильность разграничения бюджетных полномочий между Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации и муниципальными образованиями. - Соответствие понимания порядка распределения доходов между уровнями бюджетной системы требованиям Бюджетного и Налогового кодексов. - Полнота и правильность составления расчетов по прогнозируемым доходным источникам. - Соответствие понимания основ разграничения расходных обязательств между публично-правовыми образованиями требованиям Бюджетного кодекса. - Правильность формирования государственного (муниципального) задания для государственных (муниципальных) учреждений. - Правильность определения размеров субсидий для бюджетных и автономных учреждений. - Правильность формирования реестра расходных обязательств муниципального образования. - Правильность составления расчетов по доходам и расходам бюджета муниципального образования в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации. 	Наблюдение за выполнением работ производственной практики. Проверка и защита отчета по практике, презентация результатов практики. Дифференцированный зачет.
ПК 1.2.	Обеспечивать исполнение бюджетов	- Полнота и правильность составления сводной бюджетной росписи районного	

	<p>бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>(городского) бюджета.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Полнота и правильность составления кассового плана (прогноз кассовых поступлений в бюджет и кассовых выплат из бюджета). - Выполнение требований Федерального казначейства при подготовке платежных документов для проведения кассовых выплат и на получение наличных денег из бюджета муниципального образования. - Своевременность и правильность формирования и направления в Управление федерального казначейства реестра расходных расписаний. - Полнота и правильность проведения анализа результатов исполнения бюджетов по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета. - Аргументированность выводов по результатам анализа. 	
<p>ПК 1.3.</p>	<p>Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Полнота и правильность проверки документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств и служащих основанием для санкционирования и финансирования расходов. - Полнота и точность проверки платежных документов получателей бюджетных средств для проведения кассовых выплат из бюджета муниципального образования. - Соответствие понимания ответственности за нарушение бюджетного законодательства РФ требованиям Бюджетного кодекса РФ. - Соблюдение требований Бюджетного кодекса Российской Федерации при применении мер принуждения за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации. 	
<p>ПК 1.4</p>	<p>Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Правильность и обоснованность расчета показателей государственного (муниципального) задания. - Правильность определения основных показателей деятельности казенных, бюджетных и автономных учреждений. - Правильность определения расходов на оплату труда в государственных (муниципальных) учреждениях. - Правильность определения расходов по видам расходов бюджетной сметы казенного учреждения. 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Правильность определения показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений. - Полнота и точность анализа исполнения смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений. - Аргументированность выводов по результатам анализа. 	
ПК 1.5.	Обеспечивать осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд	<p>Правильность и обоснованность потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;</p> <p>Полнота и точность анализа информации о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;</p> <p>Аргументированность выводов по результатам анализа.</p> <p>Полнота и точность описания объекта закупки и правильность обоснования начальной (максимальной) цены закупки;</p> <p>Полнота и правильность проведения анализа эффективности осуществления государственных (муниципальных) закупок</p>	

ПК 2.1.	<p>Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе определения налоговой базы, суммы налогов, сборов, страховых взносов, соблюдение сроков их уплаты и представления налоговых деклараций и расчетов; - Правильность определения основных элементов налогообложения в целях расчета налоговой базы, суммы налогов, базы для начисления страховых взносов, соблюдения сроков уплаты налогов, сборов, страховых взносов; - Обоснованность применения налоговых льгот при наличии на то оснований; - Владение методикой исчисления налога, сбора, страховых взносов за налоговый или отчетный период, страховых взносов за расчетный период. 	
ПК 2.2.	<p>Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Владение методикой исчисления налога, сбора, страховых взносов за налоговый или отчетный период, страховых взносов за расчетный период. - Правильность заполнения налоговых деклараций, платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов. - Правильность отражения обязательных реквизитов в расчетно-платежных документах на перечисление сумм налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. 	<p>Наблюдение за выполнением работ производственной практики. Проверка и защита отчета по практике, презентация результатов практики. Дифференцированный зачет.</p>
ПК 2.3	<p>Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга</p>	<p>Соблюдение налогового законодательства при осуществлении налогового контроля правильности исчисления, своевременности и полноты уплаты налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; Правильность применения налогового законодательства при выявлении налогового правонарушения и определения меры ответственности налогоплательщика за совершение налогового правонарушения и применения штрафных санкций.</p>	

ПК 3.1.	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации	Демонстрация навыков по составлению планов и осуществлению мероприятий по управлению финансовыми ресурсами организации.	Наблюдение за выполнением работ производственной практики. Проверка и защита отчета по практике, презентация результатов практики. Дифференцированный зачет.
ПК 3.2.	Составлять финансовые планы организации	Демонстрация навыков по составлению финансовых планов организации.	
ПК 3.3.	Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению	Демонстрация навыков по оценке эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации, планированию и осуществлению мероприятий по ее повышению. Демонстрация навыков по проведению анализа и эффективности использования ресурсов организации. Демонстрация навыков по прогнозированию объёмов продаж и прибыли организации.	
ПК 3.4	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	Демонстрация навыков по обеспечению осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.	
ПК 3.5	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд	Демонстрация навыков по обеспечению финансово-экономического сопровождения 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	Соблюдение нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; Умение: - анализировать документы и отбирать существенную информацию, подлежащую проверке; - оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок	Наблюдение за выполнением работ производственной практики. Проверка и защита отчета по практике, презентация результатов практики.

	устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур		Дифференцированный зачет.
ПК 4.2	Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	Умение: - применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; - проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организации; - осуществлять контроль за реализацией полученных результатов по материалам проведенных ревизий и проверок; - проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов.	
ПК 4.3	Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля	Умение: - проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;	
ПК 4.4	Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	Умение: - проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контракта; - осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.	
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	- Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. - Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; - Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка;	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении работ производственной практики, при проведении дифференцированного зачета Защита отчета по практике;

ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	<ul style="list-style-type: none"> - Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности, - Широта использования различных источников информации, включая электронные.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	<ul style="list-style-type: none"> - Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; - Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	<ul style="list-style-type: none"> - Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения и практики. - Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> - Полнота и аргументированность изложения собственного мнения; - Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и	<ul style="list-style-type: none"> - Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения, - Ответственность за качество выполняемых работ. - Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению «Профессия - финансист».

	межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<ul style="list-style-type: none"> - Умение различать и правильно заполнять формы бюджетной документации - -Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Директору колледжа «БКТ»
_____ (Ф.И.О)

от _____
(Ф.И.О. ответственного
лица от Профильной
организации)

СПРАВКА

Дана _____ в том, что
(Ф.И.О. обучающегося полностью)
он(а) действительно проходил(а) **производственную практику**
(преддипломную) _____
(наименование вида практики)

(4 недели) в
(количество недель)

_____ (наименование Профильной организации)

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.⁴

Обучающийся(ая) _____ успешно прошел(а)
(фамилия, инициалы обучающегося)

инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, после чего был(а) допущен(а) к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

Ответственное лицо от
Профильной
организации М.П. (при
наличии)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

⁴ Сроки организации практической подготовки определяются учебным планом в соответствии с календарным учебным графиком