

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

**Принято**

Учебно-методической  
комиссией факультета среднего  
профессионального образования  
Протокол № 7 от 24 апреля 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о проректора по учебной,  
исследовательской работе и молодежной  
политике, профессор

**И.В. Атанов**

25 мая 2023 г.



**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**  
по специальности  
**38.02.06 Финансы**  
**базовый уровень подготовки**

Уровень профессионального образования  
**Среднее профессиональное образование**

**Социально-экономический профиль**

Квалификация выпускника  
**Финансист**

Форма обучения: **очная**  
Нормативный срок обучения **2 года 10 месяцев**

**Организация разработчик ОП:**

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Ставропольский  
государственный аграрный университет»

**Экспертные организации:**

Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю

**г. Ставрополь, 2023 г.**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Принято  
Учебно-методической комиссией  
факультета среднего  
профессионального образования  
Протокол № 7 от «24» апреля 2023г.



Утверждаю  
Декан факультета среднего  
профессионального образования  
Гаврилова О.С.  
24 апреля 2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности среднего профессионального образования  
**38.02.06 Финансы**

**базовый уровень подготовки**

Профиль получаемого профессионального образования:  
**Социально-экономический**

Квалификация выпускника  
**Финансист**

Форма обучения  
**очная**

Ставрополь, 2023

Рассмотрена и одобрена на заседании  
циклической комиссии социально-  
экономических дисциплин и  
профессиональных модулей

Протокол № 5 от «20» апреля 2023 г.  
председатель циклической комиссии  
*Германова В.С.*  
подпись Германова В.С.  
ФИО

Рабочая программа производственной практики ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 года № 65.

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет»

Разработчики:

Германова В.С., кандидат экономических наук,  
доцент кафедры бухгалтерского учета

Сапунова М.А., ассистент кафедры  
бухгалтерского учета

*Германова В.С.*  
*Сапунова М.А.*

Программа согласована:

Приложение к рабочей программе

Заместитель руководителя  
Управления Федерального  
казначейства по Ставропольскому  
краю



*В.И. Самарина*  
В.И. Самарина

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	9
4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	16
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	17
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ .....	22
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	25
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).....	26
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ.....	27

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

## **1.1. Цель и планируемые результаты производственной практики**

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации. Цель производственной практики – приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности и формирование общих и профессиональных компетенций (ОК, ПК), а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

### **1.1.1. Перечень общих компетенций**

<b>Код</b>	<b>Название общих компетенций</b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
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

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	<b>ЛР 1</b>
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	<b>ЛР 2</b>
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	<b>ЛР 3</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	<b>ЛР 4</b>
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	<b>ЛР 5</b>
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	<b>ЛР 6</b>
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных	<b>ЛР 8</b>

групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15

#### **1.1.3. В результате освоения производственной практики студент должен**

Иметь практический опыт в:	-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 во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки; -организации и проведении контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах.
----------------------------	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Тематический план производственной практики ПП 02.01.

Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов
<b>Раздел 1. МДК 02.01 Осуществление расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по налогам, сборам и страховым взносам.</b>	<b>16</b>
<b>Раздел 2. МДК.02.01 Организация расчетов с внебюджетными фондами</b>	<b>16</b>
<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>4</b>
<b>Всего:</b>	<b>36</b>

### 2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ 02)

Название профессионального модуля, разделов практики, тем	Содержание учебного материала, виды работ	Объём часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. МДК.02.01 Осуществление расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по налогам, сборам и страховым взносам.</b>	Изучение вида и порядка налогообложения; системы налогов Российской Федерации; элементов налогообложения; источников уплаты налогов, сборов, пошлин; оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитического учета по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";порядка заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правил заполнения данных статуса плательщика, идентификационного номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;кода бюджетной классификации, порядка их присвоения для налога, штрафа и пени; образца заполнения	<b>16</b>	ОК 01-11; ПК 2.1-2.3

	платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитического учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию".		
Вводное занятие (вводный инструктаж)	-постановка цели и задач практики. -время и место прохождения практики. -знакомство с руководителями практики. -инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности. -вопросы по практике.	4	
Тема 1.1 Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам в программе 1С. Бухгалтерия.	Виды работ: -составление схемы синтетического и аналитического учета НДС -расчет налога на прибыль -организация синтетического и аналитического учета налога на прибыль на предприятии -заполнение налоговой декларации по НДС, НДФЛ, платежного поручения на перечисление налогов	6	ОК 01-11; ПК 2.1-2.3
Тема 1.2 Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы в программе 1С. Бухгалтерия.	Виды работ: - изучение порядка начисления налога на прибыль организации, составление налоговой декларации (ЕСХН, ЕНВД; УСН и др.)	6	ОК 01-11; ПК 2.1-2.3
<b>Раздел 2. МДК.02.01 Организация расчетов с внебюджетными фондами</b>	Изучение сущности и структуры страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объектов налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядка и сроков исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядка и сроков представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенностей зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм	16	ОК 01-11; ПК 2.1-2.3

	страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использования средств внебюджетных фондов; процедуры контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядка заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образцов заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуры контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.		
Тема 2.1 Организация расчетов с внебюджетными фондами в программе 1С. Бухгалтерия.	Виды работ: -заполнение таблиц расчета платежей во внебюджетные фонды -заполнение платежных поручений по перечислению внебюджетных платежей	16	ОК 01-11; ПК 2.1-2.3
	Дифференцированный зачет	4	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**3.1. Для реализации программы производственной практики должны быть предусмотрено следующее материально-техническое обеспечение**

**Оснащенные базы практики:**

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений, в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

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

**Характеристика рабочих мест, на которых обучающиеся будут проходить практику:**

Наименование организаций, отделов, участков	Оборудование	Применяемые инструменты (приспособления)
Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита	Рабочий стол студента-практиканта, Персональный компьютер, ЛВС	Компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8, 7-Zip, Bizagi, Bloodshed Dev-C++, CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-Lite Codec Pack. Комплект учебно-методической документации; сборники задач, практических ситуаций, тестовых заданий

**3.2. Общие требования к организации производственной практики**

**1. Базы практики**

Основными базами прохождения производственной практики является ряд предприятий различной формы собственности, с которыми ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ заключены договоры о совместной деятельности, согласованы вопросы обеспечения студентов-практикантов рабочими местами.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику в организации по месту работы, в случаях если осуществляется

ими профессиональная деятельность соответствует целям практики и профилю приобретаемой специальности.

Материально-техническое обеспечение производственной практики осуществляется организацией, принимающей студентов на практику.

Обучающиеся, осваивающие ООП СПО, в период прохождения производственной практики в организациях, обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- вести дневники практики по установленной форме;
- своевременно оформлять и сдавать отчет руководителю практики.

Профильные организации должны быть оснащены современным программным и аппаратным компьютерным обеспечением, а также располагать достаточным количеством квалифицированного персонала, необходимым для обучения студентов.

## 2. Обязанности руководителей практики

Организацию и руководство практикой по профилю специальности и производственной практикой (преддипломной) осуществляют руководители практики от факультета реализующего ООП СПО и от организации.

Руководители практики от факультета реализующего ООП СПО обязаны:

составлять рабочие программы, методические рекомендации по организации и прохождению производственной практики, индивидуальные задания, контрольно измерительные материалы учебной и производственной практики обучающихся по ФГОС СПО;

составлять графики консультаций и доводить их до сведения обучающихся;

осуществлять руководство практикой своей подгруппы (ведение документации, аналитических документов по итогам практики, заполнение журналов);

проводить консультации обучающихся согласно графику консультаций;

выдавать направление на практику при условии отсутствия академических задолженностей;

устанавливать связь с руководителями практики от предприятия (организации, учреждения);

осуществлять контроль над посещением обучающимися баз практик не реже двух раз в неделю, вести лист контроля практики и по окончании практики сдавать его руководителю учебно-производственной практики факультета реализующего ООП СПО;

оказывать обучающимся методическую помощь при оформлении ими отчетной документации по итогам практики;

оценивать результаты выполнения обучающимися программы практики;

контролировать своевременную сдачу обучающимися отчетной документации о прохождении практики;

оценивать отчеты обучающихся по практике, обобщать и анализировать данные по итогам прохождения практики, и представлять руководителю учебно-производственной практики письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

Руководитель практики от производства:

корректирует совместно с руководителем практики от факультета реализующего ООП СПО график прохождения практики студентами;

знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;

знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;  
руководит повседневной работой студентов;  
предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;  
по окончании практики дает характеристику о работе студента-практиканта;  
оценивает работу практиканта во время практики.

## 5. Обязанности студентов-практикантов

По окончании производственной практики студент должен оформить отчет по практике. Отчет студента по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения производственной практики. Каждый студент должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с планом практики и может содержать: графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. (в соответствии с профилем специальности)

Отчет в обязательном порядке должен содержать следующие документы:

письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике;  
аттестационный лист, дневник, характеристику, оформленные по образцу и заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации

Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им во время практики, работу.

### 3.3. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

#### 3.3.1. Печатные издания

1. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ в редакции от 05.12.2022 N 498-ФЗ // [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_122855/?ysclid=lmkxjaabhb302734058](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/?ysclid=lmkxjaabhb302734058)
2. Российская Федерация. Законы. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н в редакции от 11.04.2018 N 74н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" // [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_20081/2ff7a8c72de3994f30496a0ccbb1dda fdaddf518/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/2ff7a8c72de3994f30496a0ccbb1dda fdaddf518/)
3. Российская Федерация. Министерство финансов. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н в редакции от 19.04.2019 N 61н "О формах бухгалтерской отчетности организаций" // [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_103394/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103394/)
4. Бухгалтерский учет и отчетность : учебник / Г.И. Алексеева. — Москва :КНОРУС, 2021 — 412 с. — (Бакалавриат).
5. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учеб. пособие для СПО/Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 304 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=388404>.
6. Воронина, Л. И. Основы бухгалтерского учета : учебник для СПО/Московский финансово-юридический университет. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 346 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=365618>.

7. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО/И. М. Дмитриева. - Москва:Юрайт, 2022. - 319 с - URL: <https://urait.ru/bcode/489595>. - ИКО Юрайт.
8. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник для СПО/Колледж малого бизнеса № 4, г. Москва; Колледж малого бизнеса № 4, г. Москва. - Москва:Издательство "ФОРУМ", 2021. - 200 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=360658>.
9. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник для СПО/Орловский государственный университет экономики и торговли; Орловский государственный университет экономики и торговли. - Москва:Издательский Дом "ФОРУМ", 2021. - 512 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=398276>.
10. Румянцева Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для СПО/Е. Е. Румянцева. - Москва:Юрайт, 2022. - 381 с - URL: <https://urait.ru/bcode/491118>. - ИКО Юрайт.
11. Сидорова, Е. Ю. Налоги и налогообложение : учебник для СПО/Национальный Исследовательский Технологический Университет "МИСИС". - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 235 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=395832>.
12. Фридман, А. М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для СПО/Российский университет кооперации. - Москва:Издательский Центр РИОР, 2021. - 264 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=366973>.
13. Черник Д. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО/Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Е. А. Кировой.. - Москва:Юрайт, 2022. - 483 с - URL: <https://urait.ru/bcode/489632>. - ИКО Юрайт.

### **3.3.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеоуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

### **3.3.3. Дополнительные источники:**

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.mfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

### **3.4. Организация образовательного процесса**

Реализация программы модуля предполагает проведение производственной практики (по профилю специальности) в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: в организациях социально-экономического профиля,

обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 38.02.06 Финансы практики предусматривается на 2 курсе.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации является освоение междисциплинарных курсов для получения первичных профессиональных навыков в рамках данного профессионального модуля.

### **3.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса.**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Преподаватели: высшее профессиональное образование по профилю и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Руководители практики - представители организации, на базе которой проводится практика: специалисты социально-экономического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 38.02.06 Финансы.

#### **4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В целях доступности получения СПО студентами с ОВЗ Университетом обеспечивается:

1) для студентов с ОВЗ по зрению:

адаптация официального сайта Университета ([www.stgau.ru](http://www.stgau.ru)) в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

размещение в доступных для студентов, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего студенту необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа студента, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого студента;

2) для студентов с ОВЗ по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для студентов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

3.5. Образование студентов с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими студентами, так и в отдельных классах, группах или в отдельных аудиториях Университета. Численность студентов с ОВЗ в производственной группе устанавливается до 15 человек.

3.6. При получении СПО студентам с ОВЗ бесплатно предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

3.7. С учетом особых потребностей студентов с ОВЗ Университетом обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов практики осуществляются с использованием следующих форм и методов: Экспертное наблюдение и оценивание выполнения практических работ; Экспертное наблюдение и оценивание выполнения работы наставником; Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных работах; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется руководителем практики на предприятии и преподавателем профессионального цикла в процессе принятия отчета, а также выполнения учащимися учебно-производственных заданий.

<b>Результаты обучения (освоенный практический опыт)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>ПО 2</b> Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	<p>Оценка выполненных учебно-производственных заданий.</p> <p>Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике</p> <p>Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия.</p> <p>Дифференцированный зачет.</p>

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.

Код и название профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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;</li><li>- Осуществление проверки знаний в определении основных элементов налогообложения в целях расчета налоговой базы, суммы налогов, базы для начисления страховых взносов, соблюдения сроков уплаты налогов, сборов, страховых взносов;</li><li>- Осуществление проверки обоснованности применения</li></ul>	<p>Оценка выполненных учебно-производственных заданий.</p> <p>Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике</p> <p>Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия.</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

	<p>налоговых льгот при наличии на то оснований;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществление проверки владения методикой исчисления налога, сбора, страховых взносов за налоговый или отчетный период, страховых взносов за расчетный период.</li> </ul>	
ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществление проверки владения методикой исчисления налога, сбора, страховых взносов за налоговый или отчетный период, страховых взносов за расчетный период.</li> <li>- Осуществление проверки знаний порядка заполнения налоговых деклараций, платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов.</li> <li>- Осуществление проверки правильности отражения обязательных реквизитов налога, сбора, страховых взносов в расчетно-платежных документах, связанных с перечислением сумм налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.</li> </ul>	Экспертное наблюдение и оценивание выполнения производственных заданий
ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.	<p>Соблюдение налогового законодательства в целях своевременности и правильности исчисления и уплаты налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды;</p> <p>Осуществление проверки знаний налогового законодательства в части выявления налогового правонарушения и определения меры ответственности налогоплательщика за</p>	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).

	совершение налогового правонарушения и применения штрафных санкций.	
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	Демонстрация навыков грамотно излагать свои	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения

государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтёрства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической ведения профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной	Демонстрация навыков использования информационных	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения

	деятельности	в технологий профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией государственном иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

### **6.1. Производственные (индивидуальные) задания по профилю специальности**

#### **Задание №1**

Начислите заработную плату и сумму расчетов взносов по социальному страхованию. Составьте корреспонденцию счетов.

Начислена заработка плата работникам основного производства в размере 2 390 000 руб., работникам вспомогательного производства - 132 000 руб., административно-управленческому персоналу - 540 000 руб. (общая сумма заработной платы составляет 3 062 000 руб.). Организации присвоили страховой тариф на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в размере 0,4%.

#### **Задание №2**

Ежемесячный авансовый платеж по налогу на прибыль, подлежащий уплате налогоплательщиком — российской организацией в последнем квартале предыдущего налогового периода, составил 100 тыс. руб.

В I квартале отчетного года организация получила выручку от реализации продукции — 3 540 тыс. руб. (в том числе НДС — 540 тыс. руб.). По данным бухгалтерского учета расходы на производство продукции составили 2000 тыс. руб. (в том числе: расходы на оплату труда — 500 тыс. руб.; представительские расходы — 125 тыс. руб.; взносы по договорам добровольного медицинского страхования работников предприятия — 17 тыс. руб.).

В феврале была получена выручка от реализации оборудования в сумме 1180 тыс. руб. (в том числе НДС — 180 тыс. руб.). Остаточная стоимость реализованного оборудования — 800 тыс. руб.

В I квартале отчетного года потери от простоев по внутрипроизводственным причинам составили 140 тыс. руб.; сумма расходов на оплату услуг банка — 4 тыс. руб.

В марте были получены доходы от долевого участия в деятельности российской организации — 600 тыс. руб., также на расчетный счет поступила сумма арендной платы — 236 тыс. руб. (в том числе НДС — 36 тыс. руб.).

Определить:

1) Сумму ежемесячных авансовых платежей по налогу на прибыль с разбивкой по срокам уплаты.

2) Налоговую базу по налогу на прибыль.

3) Сумму налога на прибыль за I квартал отчетного года. Решение:

#### **Задание №3**

В декабре прошлого года организация приобрела основное средство по цене 708 тыс. рублей (в т.ч. НДС) и ввела его в эксплуатацию. Рассчитайте налог на имущество организаций за текущий год, если срок полезного использования 50 месяцев.

#### **Задание №4**

Гражданин Белов Н.О. зарегистрирован как индивидуальный предприниматель. Он занимается производством и продажей одежды. В январе Белов Н.О. заключил трудовые договоры с тремя работниками. В соответствии с договорами работникам было начислено и выплачено (в расчете на одного работника):

а) заработанная плата в денежной форме – 16000 руб.;

б) премия – 4000 руб.;

Работникам безвозмездно выдана одежда стоимостью 1900 руб. за каждый. Ставка страховых взносов от несчастных случаев составляет 0,2% фонда оплаты труда.

Общие материальные затраты предпринимателя составили в январе 150000 руб., амортизация оборудования -7200 руб. Доход от деятельности определен в размере 300000 руб.

Необходимо определить сумму страховых взносов за январь, сформировать бухгалтерские проводки по начислению уплате страховых взносов во внебюджетные фонды, указать сроки уплаты страховых взносов.

#### Задание №5

Изосимов В.Б. болел в марте 2016 г., и ему положено пособие по временной нетрудоспособности за 11 календарных дней.

Сумма выплат, учитываемых при расчете пособия по временной нетрудоспособности, составила 1 178 000 руб., а коэффициент, который зависит от страхового стажа, равен 0,8.

#### Задание №6

Завод по производству хрустально-стеклянных изделий производит изделия из хрусталия, а также изделия художественных народных промыслов. Для производства тех и других изделий в январе была закуплена и израсходована краска на сумму 528000 руб. в январе были приобретены и оплачены услуги комиссионера, реализующего хрустальные изделия, на сумму 285000 руб. Стоимость реализованной продукции составила за январь 1 млн. 500 тыс. руб. При этом стоимость обычных хрустальных изделий составила 1 млн. 200 тыс. руб. (в том числе НДС 18%) и стоимость изделий художественных промыслов – 300000 руб. Необходимо определить сумму НДС, подлежащую уплате в бюджет, организовать аналитический учет с бюджетом.

#### Задание №7

За отчетный период предприятием ООО «Дукат» было произведено и реализовано оптовому покупателю (индивидуальному предпринимателю Е.С.Фролову) 250000 пачек сигарет с фильтром, стоимость которых без учета НДС и акцизов составила 2500000 руб., а также 400000 пачек сигарет без фильтра стоимостью 2800000 руб. В данной пачке 20 сигарет.

Необходимо определить сумму акцизов, подлежащую уплате в бюджет, организовать аналитический учет с бюджетом.

#### Задание №8

ООО «Мир леса» использует р. Лена для лесосплава в плотах. За 3 квартал "Мир леса" произвела сплав леса в плотах в количестве 200 тыс. м<sup>3</sup>, сплав производился на расстоянии в 300 км.

Необходимо рассчитать сумму водного налога за 3 квартал, организовать аналитический учет.

#### Задание №9

Предприятие игорного бизнеса на первое марта текущего года имело 10 игровых автоматов и 6 бильярдных столов. 9 марта того же года 1 игровой автомат выбыл, а 20 марта было установлено еще 3 бильярдных стола. Необходимо рассчитать сумму налога, которую должно уплатить игорное заведение, если ставка налога за 1 игровой стол равна 25 000 руб., за 1 игровой автомат — 1500 руб., организовать аналитический учет с бюджетом.

#### Задание №10

Индивидуальный предприниматель владеет павильоном площадью 30 м<sup>2</sup>, занимается розничной торговлей, переведенной на уплату ЕНВД. 22 июня текущего года он приобрел в собственность еще один павильон площадью 25 м<sup>2</sup> и открыл в нем розничную торговлю. Площадь торгового зала нового павильона (обозначим его № 2) составляет 25 м<sup>2</sup>, другого павильона (обозначим его № 1) — 30 м<sup>2</sup>.

Необходимо рассчитать ЕНВД.

**6.2. Критерии оценки промежуточной аттестации в виде дифференцированного зачета:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если производственное задание выполнено полностью, обучающийся может обосновать принятое решение;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если производственное задание выполнено с незначительными неточностями, которые допущены при реализации второстепенных задач, обучающийся может объяснить принятое решение;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если производственное задание выполнено с ошибками;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если производственное задание не выполнено.

## **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Специфика организации производственной практики обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке специалиста среднего звена и временем, отведенным на **производственную практику** рабочим учебным планом.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Организация практики направлена на:

- выполнение федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;
- непрерывность, комплексность, последовательность, систематичность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с программой практики, предусматривающей логичность и сочетание теоретического и практического обучения, преемственность всех этапов практики.

Для освоения производственной практики студенты должны:

- выполнить задания в полном объеме по разделам производственной практики;
- продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных за производственной практикой во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний.

Посещение производственной практики для студентов является обязательным.

Направление на практику оформляется приказом проректора по учебной и воспитательной работе с указанием вида и сроков прохождения практики.

По результатам практики по профилю специальности руководителями практики от организации и от факультета, реализующего ООП СПО формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения производственной практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики и в качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет отчет, который утверждается организацией и может содержать: графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. Отчет о практике по профилю специальности должен содержать 10-15 печатных страниц (шрифт 14 Times New Roman).

Отчет выполняется в соответствии с методическими рекомендациями по организации и прохождению производственной практики.

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

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

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и факультета реализующего ООП СПО об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимися в образовательную организацию в течение 3 рабочих дней со дня окончания практики и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).**

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используется следующее программное обеспечение: Microsoft Windows, Office (Номер соглашения на пакет лицензий для рабочих станций: V5910852 от 15.11.2017); KasperskyTotalSecurity (№ заказа/лицензии: 1B08-171114-054004-843-671 от 14.11.2017); CorelDRAWGraphicsSuiteX3 (Номер продукта: LCCDGXSX3MPCAB от 22.11.2007); Университетская лицензия КОМПАС-3d (Лицензия № К-08-1880); MatLab 2008b №2215103 от 12.10.2008; Simulink №2215103 от 12.10.2008; КонсультантПлюс №370/17 от 01.07.2017.

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: автоматизированная система управления «Деканат», ЭБС «Znanium», ЭБС «Лань», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

## **9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>
1	<b>Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (аудитория № 135) (47, 7 кв.м).</b>	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
3	<b>Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов:</b>  <i>1. Читальный зал научной библиотеки (площадь 177 м<sup>2</sup>)</i>	1. Специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1шт., принтер – 1шт., цветной принтер – 1шт., копировальный аппарат – 1шт., сканер – 1шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.
	<i>2. Учебная аудитория № 135 (47, 7 кв.м)</i>	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
4	<b>Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (аудитория № 135) (47, 7 кв.м)</b>	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
5	<b>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. № 265 (аудитория № 135) (47, 7 кв.м)</b>	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Принято  
Учебно-методической комиссией  
факультета среднего  
профессионального образования  
Протокол № 7 от «24» апреля 2023г.



Утверждаю  
Декан факультета среднего  
профессионального образования  
Гаврилова О.С.  
«24» апреля 2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности среднего профессионального образования

**38.02.06 Финансы**

**базовый уровень подготовки**

Профиль получаемого профессионального образования:  
**Социально-экономический**

Квалификация выпускника  
**Финансист**

Форма обучения  
**очная**

Ставрополь, 2023

Рассмотрена и одобрена на заседании  
цикловой комиссии социально-  
экономических дисциплин и  
профессиональных модулей

Протокол № 5 от «20» апреля 2023 г.

председатель цикловой комиссии

*Германова В.С.*  
подпись ФИО

Рабочая программа производственной практики ПМ.03 Участие в управлении  
финансами организаций и осуществление финансовых операций разработана с учетом  
требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего  
профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного  
приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 года № 65.

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный  
аграрный университет»

Разработчик:

Узденова А.М., преподаватель  
учебно-методического отдела факультета  
среднего профессионального образования

*Узденова*

Программа согласована:

Заместитель руководителя  
Управления Федерального  
казначейства по Ставропольскому  
краю



В.И. Самарина

Федеральное казначейство  
Финансовый комитет Российской Федерации

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	14
4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	19
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	20
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ .....	26
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	27
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ). .....	29

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

## **1.1. Цель и планируемые результаты производственной практики**

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций.

Цель производственной практики – приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности (участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций) и формирование общих и профессиональных компетенций (ОК, ПК), а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ. 03. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций.

### **1.1.1. Перечень общих компетенций**

<b>Код</b>	<b>Название общих компетенций</b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

### **1.1.2. Перечень профессиональных компетенций**

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ПК 3.1	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организаций
ПК 3.2	Составлять финансовые планы организаций

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

**1.1.3. В результате освоения производственной практики студент должен**

Иметь практический опыт в:	формировании финансовых ресурсов организаций и осуществлении финансовых операций.
----------------------------	---

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Тематический план производственной практики ПП. 03**

<b>Наименование разделов профессионального модуля</b>	<b>Всего часов</b>
Раздел 1. Участие в управлении финансами организаций	40
Раздел 2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности	30
<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>
<b>Всего:</b>	<b>72</b>

### **2.2. Содержание обучения по производственной практике ПП. 03**

<b>Название профессионального модуля, разделов практики, тем</b>	<b>Содержание учебного материала, виды работ</b>	<b>Объём часов</b>	<b>Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы</b>

<b>Раздел 1. ПМ 03.</b> <b>Участие в управлении финансами организаций</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;</li> <li>- участвовать в разработке финансовой политики организации;</li> <li>- осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации;</li> <li>- определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов;</li> <li>- определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств;</li> <li>- определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов;</li> <li>- осуществлять финансовое планирование деятельности организаций;</li> <li>- обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков;</li> </ul>	<b>40</b>	
--	---	-----------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов;</li> <li>- определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита;</li> <li>- использовать средства государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализировать эффективность их использования;</li> <li>- обеспечивать организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности, оценивать варианты условий страхования;</li> <li>- разрабатывать закупочную документацию;</li> <li>- осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры;</li> <li>- проверять необходимую документацию для заключения контрактов;</li> <li>- осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок;</li> <li>- использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций;</li> </ul>		
<b>МДК 03.01 Финансы организаций</b>		40	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 3.1-3.5
Вводное занятие (вводный инструктаж)	-постановка цели и задач практики. -время и место прохождения практики. -знакомство с руководителями практики. - инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности. -вопросы по практике.	2	

Тема 1.1. Общая характеристика финансов организаций	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение нормативных актов, регулирующих финансовую деятельность организаций;</li> <li>- изучение копий учредительных документов;</li> <li>- ознакомление с деятельностью организаций;</li> <li>- ознакомиться с правами и обязанностями финансового менеджера в организации;</li> <li>- составление схемы финансовой службы организации</li> </ul>	3	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 3.1-3.3
Тема 1.2. Капитал организации и порядок	<ul style="list-style-type: none"> <li>-определить размер собственного капитала организации;</li> </ul>	6	ОК 01-06;
его формирования	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценить финансовую структуру собственного капитала;</li> <li>- определить составные части собственного капитала согласно данным бухгалтерского баланса;</li> <li>- изучить принципы оптимизации структуры капитала;</li> <li>- рассчитать чистые активы организации; - определить показатели, измеряющие структуру капитала в организации;</li> <li>- определить структуру основных производственных фондов в организации;</li> <li>- рассмотреть методы начисления амортизации;</li> <li>- ознакомиться с составом основных и оборотных фондов;</li> <li>- определить стоимость основных и оборотных фондов;</li> <li>- рассчитать стоимость чистого и необходимого оборотного капитала;</li> <li>- ознакомиться с учетной политикой организации и определить метод списания материалов на затраты; - рассчитать лизинговые платежи;</li> </ul>		ОК 09-11; ПК 3.1-3.3

Тема 1.3. Денежные доходы организаций и финансовые результаты их деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить нормативные документы, регламентирующие порядок учета расходов и доходов организации;</li> <li>- дать характеристику условиям признания выручки от реализации в бухгалтерском учете;</li> <li>- определить состав доходов и расходов организации;</li> <li>- изучить существующий метод планирования выручки;</li> <li>- рассчитать планируемую выручку от реализации продукции (работ, услуг) методом, применяемым в организации;</li> <li>- рассчитать выручку от реализации альтернативным методом и сравнить результаты;</li> <li>- изучить составление сметы затрат на производство и продажу продукции (работ, услуг) в организации;</li> <li>- начислить амортизацию для составления сметы затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг);</li> <li>- рассчитать все показатели «безубыточности» бизнеса, используя имеющиеся данные о выручке от реализации и полной себестоимости выпускаемой продукции (работ, услуг);</li> </ul>	6	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 3.1-3.3
Тема 1.4. Инвестиционная и инновационная деятельность организаций	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитать планируемую прибыль методом, который используется в организации;</li> <li>- ознакомиться со структурой инвестиционного портфеля корпорации;</li> <li>- использовать методический инструментарий для оценки инвестиционных проектов;</li> <li>- составить таблицу движения денежных потоков организации для нескольких инвестиционных проектов;</li> <li>- провести анализ экономической эффективности инвестиционных проектов в организации;</li> </ul>	4	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 3.1-3.3

Тема 1.5. Финансовое планирование в организациях	<ul style="list-style-type: none"> <li>- собрать и обобщить экономическую информацию, необходимую для разработки финансовых планов;</li> <li>- использовать доступный методический инструментарий для составления финансовых планов;</li> <li>- спрогнозировать ключевые финансовые показатели;</li> <li>- произвести анализ структурной динамики финансовых показателей организаций;</li> <li>- 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;</li> <li>- ознакомиться с процессом бюджетирования в корпорации;</li> </ul>	6	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 3.1-3.3
Тема 1.6. Осуществление закупок коммерческими организациями	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомиться с порядком проведения закупочной деятельности в организации;</li> </ul>	4	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 3.5
Тема 1.7. Организация внешних финансовых отношений	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить формы безналичных расчетов, используемых в организации.</li> <li>- определить преимущества той или иной формы расчетов;</li> <li>- изучить принципы использования кредитных ресурсов;</li> <li>- изучить сущность, принципы и порядок кредитования организаций;</li> <li>- изучить виды кредитования деятельности организаций;</li> <li>- провести оценку целесообразности привлечения заемных средств;</li> <li>- изучить классификацию и виды</li> </ul>	5	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 3.4

	страхования организаций, организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности; - изучить порядок заключения договоров имущественного страхования;		
Тема 1.8. Управление рисками в организации	-определить кредитные риски; -определить финансовые риски	4	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 3.1-3.5
<b>Раздел 2. Анализ финансовохозяйственной деятельности</b>	- обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы; - использовать информационное обеспечение комплексного экономического анализа; - применять методы и приемы экономического анализа; -анализировать финансовохозяйственную 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.	30	
<b>МДК 03.02 Анализ финансовохозяйственной деятельности</b>		30	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 3.1-3.3
Тема 2.1 Организационнометодические основы комплексного экономического анализа	- обозначить роль анализа финансовохозяйственной деятельности в осуществлении финансового контроля - определить влияние факторов на результат с применением методов цепных подстановок, абсолютных и относительных разниц и других методов факторного анализа.	6	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 3.1-3.3

Тема 2.2 Анализ производства и реализации продукции, работ, услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>- провести анализ выполнения плана, динамики производства и реализации продукции.</li> <li>- проанализировать ассортимент и структуру продукции.</li> <li>- провести анализ качества и конкурентоспособности продукции.</li> <li>- провести факторный анализ объема реализации продукции.</li> </ul>	4	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 3.1-3.3
Тема 2.3 - рассчитать показатели эффективности использования основных средств; ОК 09-11; основных фондов - провести анализ динамики состава, ПК 3.1-3.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- провести анализ динамики структуры, технического состояния и эффективности использования основных производственных фондов;</li> <li>- рассчитать показатели эффективности использования оборотных средств;</li> </ul>	4	Анализ использования материальными ресурсами; ПК 2.1-2.3
Тема 2.4 - провести анализ обеспеченности ОК 01-06; Анализ использования материальных ресурсами; ОК 09-11; материальных ресурсов - провести анализ эффективности использования материальных ресурсов; - определить состав производственных запасов в организации;			
Тема 2.5 - рассчитать показатели движения ОК 01-06; Анализ использования рабочей силы; ОК 09-11; трудовых ресурсов - рассчитать и проанализировать ПК 3.1-3.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- провести анализ производительности труда;</li> <li>- провести анализ фонда заработной платы;</li> <li>- оценить эффективность использования трудовых ресурсов;</li> </ul>		
Тема 2.6 - провести анализ динамики состава и себестоимости по статьям ОК 09-11; себестоимости элементам расходов; ПК 3.1-3.3			
продукции - оценить	<ul style="list-style-type: none"> <li>- степень влияния факторов на полную себестоимость продукции;</li> <li>- проанализировать затраты на 1 рубль товарной продукции;</li> </ul>		
Тема 2.7 - провести анализ изменения прибыли по данным формы №2 ОК 09-11; результатов («Отчет о финансовых результатах»), ПК 3.1-3.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- провести анализ влияния факторов на прибыль от реализации продукции;</li> </ul>		

рассчитать и проанализировать систему показатели рентабельности (продукции, продаж, активов и прочие);		
Дифференцированный зачет	2	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 3.1-3.5

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Для реализации программы производственной практики должны быть предусмотрено следующее материально-техническое обеспечение

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику (по профилю специальности), которая проводится концентрированно.

К базам производственной практики относятся: коммерческие организации независимо от вида деятельности (хозяйственные общества, государственные и муниципальные унитарные предприятия, производственные кооперативы, хозяйственные товарищества).

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья проходят производственную практику по месту жительства и ежедневно поддерживают связь с факультетом, реализующим ООП СПО.

**Характеристика рабочих мест, на которых обучающиеся будут проходить практику:**

Наименование организаций, отделов, участков	Оборудование	Применяемые инструменты (приспособления)
Кабинет управления финансами организаций	рабочий стол студента практиканта, Персональный компьютер, ЛВС	Программное обеспечение: MSOffice 2003/7/10/16; OpenOffice 4.0.0; Специализированное ПО; комплект бланков налоговых деклараций; расчетов, налоговых уведомлений и других документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, сборов, страховых взносов; комплект учебно-методической документации; сборники задач, практических ситуаций, тестовых заданий

#### 3.2. Общие требования к организации производственной практики

##### 1. Базы практики

Основными базами прохождения производственной практики является ряд предприятий различной формы собственности, с которыми ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ заключены

договоры о совместной деятельности, согласованы вопросы обеспечения студентов практикантов рабочими местами.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики и профилю приобретаемой специальности.

Материально-техническое обеспечение производственной практики осуществляется организацией, принимающей студентов на практику.

Обучающиеся, осваивающие ООП СПО, в период прохождения производственной практики в организациях, обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности; вести дневники практики по установленной форме;
- своевременно оформлять и сдавать отчет руководителю практики.

Профильные организации должны быть оснащены современным программным и аппаратным компьютерным обеспечением, а также располагать достаточным количеством квалифицированного персонала, необходимым для обучения студентов.

## 2. Обязанности руководителей практики

Организацию и руководство практикой по профилю специальности и производственной практикой (преддипломной) осуществляют руководители практики от факультета, реализующего ООП СПО и от организации.

Руководители практики от факультета, реализующего ООП СПО обязаны:

составлять рабочие программы, методические рекомендации по организации и прохождению производственной практики, индивидуальные задания, контрольно измерительные материалы учебной и производственной практики обучающихся по ФГОС СПО; составлять графики консультаций и доводить их до сведения обучающихся; осуществлять руководство практикой своей подгруппы (ведение документации, аналитических документов по итогам практики, заполнение журналов); проводить консультации обучающихся согласно графику консультаций;

выдавать направление на практику при условии отсутствия академических задолженностей; устанавливать связь с руководителями практики от предприятия (организации, учреждения); осуществлять контроль над посещением обучающимися баз практик не реже двух раз в неделю, вести лист контроля практики и по окончании практики сдавать его руководителю учебно-производственной практики факультета, реализующего ООП СПО; оказывать обучающимся методическую помощь при оформлении ими отчетной документации по итогам практики; оценивать результаты выполнения обучающимися программы практики;

контролировать своевременную сдачу обучающимися отчетной документации о прохождении практики; оценивать отчеты обучающихся по практике, обобщать и анализировать данные по итогам прохождения практики, и представлять руководителю учебно-производственной практики письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

Руководитель практики от производства: корректирует совместно с руководителем практики от факультета, реализующего ООП

СПО график прохождения практики студентами; знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте; знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка; руководит повседневной работой студентов; предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики; по окончании практики дает характеристику о работе студента-практиканта; оценивает работу практиканта во время практики.

### 5. Обязанности студентов-практикантов

По окончании производственной практики студент должен оформить отчет по практике. Отчет студента по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения производственной практики. Каждый студент должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с планом практики и может содержать: графические, фотоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. (в соответствии с профилем специальности)

Отчет в обязательном порядке должен содержать следующие документы: письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике; аттестационный лист, дневник, характеристику, оформленные по образцу и заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации

Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им во время практики, работу.

### 3.3. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

#### 3.3.1. Печатные издания

##### Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 года (с учетом с изменений и дополнений).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. №51-ФЗ (с учетом изменений и дополнений).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 г. №14-ФЗ (с учетом изменений и дополнений).
4. Налоговый кодекс Российской Федерации. (часть первая) от 31 июля 1998 г.№146ФЗ (с учетом изменений и дополнений).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации. (часть вторая) от 5 августа 2000 г.№117ФЗ (с учетом изменений и дополнений).
6. Федеральный закон от 18.07. 2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).

7. Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции).

8. Федеральный закон от 08.12.2003 №164-ФЗ «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности» (в действующей редакции).

9. Федеральный закон от 26.10.02 №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (в действующей редакции).

10. Федеральный закон от 25.02.99 №39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляющейся в форме капитальных вложений» (в действующей редакции).

11. Федеральный закон от 29.10.98 №164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)» (в действующей редакции).

12. Федеральный закон от 25.02.99 №39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляющейся в форме капитальных вложений» (в действующей редакции).

13. Федеральный закон от 29.10.98 №164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)» (в действующей редакции).

14. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)») (в действующей редакции).

15. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организаций» (ПБУ 4/99)» (в действующей редакции).

16. Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 №44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01» (в действующей редакции).

17. Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 №26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01» (в действующей редакции).

18. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» (в действующей редакции).

19. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» (в действующей редакции).

20. Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 №153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007)» (в действующей редакции).

21. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02» (в действующей редакции).

22. Приказ Минфина РФ от 02.02.2011 №11н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011)» (в действующей редакции).

23. Приказ Минфина России от 02.07.2010 №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в действующей редакции).

24. Приказ Минфина России от 28.08.2014 №84н «Об утверждении Порядка определения стоимости чистых активов» (в действующей редакции).

25. «Положение о правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. Банком России 19.06.2012 №383-П (в действующей редакции).

Основные издания:

1. ЭБС «ЮРАЙТ»: 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). — ISBN 978-5-534-06790-3. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/26D95379-4227-44F2-94EA98CCC53843B0](http://www.biblio-online.ru/book/26D95379-4227-44F2-94EA98CCC53843B0). 2. ЭБС «Znaniум»: Финансы организаций : учебник / А.М. Фридман. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 202 с. — (Среднее профессиональное образование). Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/989896>

3. ЭБС «Znaniум»: Анализ диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебник для студентов/А.Д. Шеремет — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 374с.

4. ЭБС «ЮРАЙТ»: Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 431 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04620-5. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/01C4A4F0-97A8-468C-ADBD-13674910724F/analizfinansovo-hozyaystvennoy-deyatelnosti>

5. ЭБС «ЮРАЙТ»: Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум : учебное пособие для СПО / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 135 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07836-7. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/2BEB4CC4-871E-4103-9591-1ABBD3E57B4C/analiz-i-diagnostika-finansovohozyaystvennoy-deyatelnosti-predpriyatiya-praktikum>

### 3.3.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
2. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»
3. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
4. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
5. [www.banki.ru](http://www.banki.ru) – Финансовый информационный портал banki.ru
6. [www.cfin.ru](http://www.cfin.ru) – Корпоративный менеджмент

### 3.3.3. Дополнительные источники:

1. ЭБС «ЮРАЙТ»: Чалдаева, Л. А. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для СПО / А. В. Дыдыкин ; под ред. Л. А. Чалдаевой. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/ECF949DB-7BB0-4E04-886D-53864A19D7D5/finansy-denezhnoe-obraschenie-i-kredit>

1. ЭБС «Znaniум»: Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / О.В. Губина, В.Е. Губин. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 335 с. — (Среднее профессиональное образование). Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/927453> 2. ЭБС «Юрайт»: Скамай, Л. Г. Страховое дело : учебник и практикум для СПО / Л. Г. Скамай. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 293 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00673-5. — Режим доступа : [www.biblioonline.ru/book/35DF27DD-0F8A-4E03-B884-4CFD186CAE3D](http://www.biblioonline.ru/book/35DF27DD-0F8A-4E03-B884-4CFD186CAE3D)

3. Финансы и кредит (периодическое издание).

4. Финансы (периодическое издание)
5. Страховое дело (периодическое издание)

### **3.4. Организация образовательного процесса**

Реализация программы модуля предполагает проведение производственной практики (по профилю специальности) в коммерческих организациях независимо от вида деятельности (хозяйственные общества, государственные и муниципальные унитарные предприятия, производственные кооперативы, хозяйственные товарищества).

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций» является освоение междисциплинарных курсов в рамках данного профессионального модуля.

Проведение производственной практики предусматривается на 2 курсе в 4 семестре.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций» является освоение междисциплинарных курсов для получения первичных профессиональных навыков в рамках данного профессионального модуля.

### **3.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса.**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Преподаватели: высшее профессиональное образование по профилю и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Руководители практики - представители организации, на базе которой проводится практика: специалисты коммерческих организаций независимо от вида деятельности (хозяйственные общества, государственные и муниципальные унитарные предприятия, производственные кооперативы, хозяйственные товарищества).

## **4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТАМИ ЗДОРОВЬЯ**

4.1. В целях доступности получения СПО студентами с ОВЗ Университетом обеспечивается:

- 1) для студентов с ОВЗ по зрению:

адаптация официального сайта Университета ([www.stgau.ru](http://www.stgau.ru)) в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG); размещение в доступных для студентов, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля); присутствие ассистента, оказывающего студенту необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); обеспечение доступа студента, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого студента;

- 2) для студентов с ОВЗ по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения); обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для студентов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.2. Образование студентов с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими студентами, так и в отдельных классах, группах или в отдельных аудиториях Университета. Численность студентов с ОВЗ в производственной группе устанавливается до 15 человек.

4.3. При получении СПО студентам с ОВЗ бесплатно предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

4.4. С учетом особых потребностей студентов с ОВЗ Университетом обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

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

Контроль и оценка результатов практики осуществляются с использованием следующих форм и методов: Экспертное наблюдение и оценивание выполнения практических работ; Экспертное наблюдение и оценивание выполнения работы наставником; Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных работах; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется руководителем практики на предприятии и преподавателем профессионального цикла в процессе принятия отчета, а также выполнения учащимися учебно-производственных заданий.

<b>Результаты обучения (освоенный практический опыт)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>ПО 1</b> Формировать финансовые ресурсы организации и осуществлять финансовые операции	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачет.

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.

Код и название профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организаций	<p>-соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе управления финансовыми ресурсами организации;</p> <p>-рациональность выбора источников финансирования деятельности организаций</p> <p>-полнота и точность анализа финансовых результатов деятельности организаций</p> <p>-правильность определения капитала организации, обоснованность оценки эффективности его использования;</p> <p>-точность и полнота определения потребности в оборотных средствах, обоснованность разработанных мероприятий по ускорению оборачиваемости оборотных средств;</p> <p>-соблюдение принципов формирования инвестиционной и инновационной политики организации и разработки инвестиционных проектов, полнота и</p>	Анализ и оценка материалов по практике, заполнения дневника, анализ результатов отчета по практике, дифференцированный зачет.
ПК 3.2. Составлять финансовые планы организаций	<p>точность анализа эффективности инвестиционных проектов;</p> <p>- результативность использования информационных технологий в процессе управления финансовыми ресурсами организаций.</p> <p>-Владение методами финансового планирования и прогнозирования как инструмента управления финансами организаций;</p> <p>-полнота и правильность составления финансовых планов организаций;</p> <p>-результативность использования информационных технологий в процессе составления оперативных, текущих и перспективных финансовых планов организаций.</p>	Анализ и оценка материалов по практике, заполнения дневника, анализ результатов отчета по практике, дифференцированный зачет.

<p>ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организаций, планировать осуществлять мероприятия по повышению</p>	<p>и по ее</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе разработки и осуществления мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>-обоснованность выбора форм и методов анализа финансовохозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- полнота и точность анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>-обоснованность разработанных мероприятий по повышению эффективности финансовохозяйственной деятельности организаций;</li> <li>-результативность использования информационных технологий в процессе разработки и осуществления мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организаций.</li> </ul>	<p>Анализ и оценка материалов по дневнику, заполнению практике, в отчета зачет. дифференцированный</p>
<p>ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления</p>	<p>-Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе осуществления внешних финансовых взаимоотношений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснованность разработанных мероприятий по снижению (предотвращению) кредитных рисков;</li> <li>- правильность выбора форм безналичных расчетов;</li> <li>- обоснованность необходимости</li> </ul>	<p>Анализ и оценка материалов по практике, заполнения дневника, анализ результатов отчета по практике, дифференцированный зачет.</p>

	<p>использования кредитных ресурсов, полнота и правильность составления технико-экономического обоснования кредита;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснованность необходимости использования средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки, соблюдение принципов использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов, полнота и точность анализа эффективности их использования;</li> <li>- рациональность выбора вариантов условий страхования;</li> <li>- результативность использования информационных технологий в процессе осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.</li> </ul>	
ПК 3.5. Обеспечивать финансовоэкономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе осуществления закупочной деятельности;</li> <li>- Рациональность применения закупочных процедур для обеспечения организации востребованными предметами и средствами труда</li> </ul>	Анализ и оценка материалов по практике, заполнения дневника, анализ результатов отчета по практике, дифференцированный зачет.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач в области управления финансовыми ресурсами организаций, составлении финансовых планов, осуществлении закупок и финансовых взаимоотношений с организациями и органами государственной власти и местного самоуправления, анализа финансовохозяйственной деятельности, оценка их эффективности и качества выполнения	Собеседование, анализ характеристики, представленной в дневнике по практике, анализ результатов аттестационного листа

OK 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы	Собеседование, анализ характеристики, представленной в дневнике по практике, анализ результатов аттестационного листа
OK 03. Планировать и реализовывать	Составление индивидуального плана развития, в котором будут указываться	Собеседование, анализ

собственное профессиональное и личностное развитие.	конкретные цели профессионального и личностного развития и определенные действия, с помощью которых можно их достигнуть	характеристики, представленной в дневнике по практике, анализ результатов аттестационного листа
OK 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Собеседование, анализ характеристики, представленной в дневнике по практике, анализ результатов аттестационного листа
OK 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация	Собеседование, анализ характеристики, представленной в дневнике по практике, анализ результатов аттестационного листа
OK 06. Проявлять гражданскопатриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Формирование активной гражданской позиции, реализация своих конституционных прав и обязанностей, проявление целеустремленности и сознательности в действиях и поступках, ответственности в выбранном виде деятельности, применение стандартов антикоррупционного поведения	Собеседование, анализ характеристики, представленной в дневнике по практике, анализ результатов аттестационного листа

OK 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Владение навыками работы на компьютере, включая работу со специальными компьютерными программами, изучение и анализ инноваций в части программного обеспечения в области управления финансами организаций и осуществлении финансовых операций	Собеседование, анализ характеристики, представленной в дневнике по практике, анализ результатов аттестационного листа
OK 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Планомерный поиск и использование требуемой профессиональной документации на государственном и иностранном языках	Собеседование, анализ характеристики, представленной в дневнике по практике, анализ результатов аттестационного листа
OK 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Применять полученные знания и умения в профессиональной сфере для достижения планируемых результатов своей деятельности	Собеседование, анализ характеристики, представленной в дневнике по практике, анализ результатов аттестационного листа

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

### **6.1. Производственные (индивидуальные) задания по профилю специальности**

**Все задания выполняются применительно к организации, в которой проводится практика.**

#### **Практическое задание №1. Ознакомление со структурой организации**

1. Изучить и описать организационную структуру, установить взаимосвязь всех структурных подразделений в процессе работы организации; рассмотреть особенности организационно-правовой формы организации; ознакомиться с уставом организации; описать структуру финансового механизма организации.
2. Охарактеризовать основные функциональные обязанности работников бухгалтерии, планово-экономического отдела и административного персонала на основании изучения должностных инструкций.
3. Рассмотреть основные экономические показатели деятельности организации.
4. Отразить основные положения в отчете в виде краткой организационно-экономической характеристики организации

#### **Практическое задание № 2. Изучение состава и структуры финансового механизма организации**

1. Ознакомиться со структурой финансового механизма организации.
2. Изучить порядок правового, нормативного и информационного обеспечения финансовых рычагов и методов организации.
3. Изучить организацию финансовой работы экономического субъекта.
4. Отразить организационную структуру финансово-экономической службы организации.
5. Охарактеризовать роль финансового механизма в реализации финансовой политики исследуемой организации.

#### **Практическое задание № 3. Ознакомление с финансовыми ресурсами организации**

1. Изучить содержание основных нормативно-правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организации.
2. Ознакомиться с нормативными документами, используемыми в процессе классификации источников формирования и структуры финансовых ресурсов организации.
3. Изучить содержание нормативно-правовых актов, регулирующих взаимоотношения с бюджетной и налоговой системой Российской Федерации.
4. Изучить порядок планирования, формирования и нормирования источников формирования и структуры финансовых ресурсов организации.
5. Совместно со специалистом отдела финансовой службы принять участие в ознакомлении со способами мобилизации финансовых ресурсов на финансовом рынке.
6. Изучить сроки периода окупаемости вложений и виды внешних рисков.
7. Отразить основные положения нормативно-правовых актов в отчете.
8. Составить схему финансовых ресурсов организации.

#### **Практическое задание № 4. Ознакомление с денежными фондами организации**

1. Ознакомиться с порядком нормативно-правового регулирования формирования и использования денежных фондов организации.
2. Рассмотреть порядок осуществления контроля за формированием и использованием денежных фондов организации.
3. Ознакомиться с финансовыми обязательствами организации и оценкой эффективности использования отдельных элементов капитала.
4. Принять участие в расчете по эффективности использования отдельных элементов капитала.
5. Провести оценку формирования и использования денежных фондов и резервов организации.
6. Составить схему экономических показателей, характеризующих денежные фонды организаций.

#### **Практическое задание № 5. Оценка доходов и расходов организации**

1. Изучить нормативные документы, регламентирующие порядок учета расходов и формирования платежных документов.
2. Изучить общую характеристику затрат и классификацию денежных затрат организации.
3. Ознакомиться с составом материальных затрат и порядком формирования затрат на производство продукции.
4. Ознакомиться с порядком расчета суммы расходов.
5. Под руководством специалиста провести расчет по определению периода окупаемости вложений.
6. Изучить нормативные документы, регламентирующие порядок учета доходов и формирования платежных документов.
7. Ознакомиться с классификацией доходов организации, порядком формирования выручки и факторами ее роста.
8. Провести анализ смет доходов и расходов организации.
9. Ознакомиться с порядком формирования выручки и факторами ее роста.

#### **Практическое задание № 6. Расчет прибыли организации**

1. Ознакомиться с расчетом показателей прибыли и факторами, влияющими на прибыль.
2. Ознакомиться с финансовыми результатами организации и формами бухгалтерской отчетности, формируемой организацией.
3. Провести анализ финансовых результатов организации в динамике за три последних года.
4. Предложить мероприятия, направленные на повышение прибыли предприятия

#### **Практическое задание № 7. Оценка рентабельности организации**

1. Ознакомиться с основными показателями рентабельности, применяемыми в организации.
2. Ознакомиться с оценкой факторов, влияющих на виды рентабельности и методикой расчета основных показателей финансового состояния организации.
3. Провести расчет рентабельности в динамике за три последних года по формуле:  $R=BP/CA \cdot 100\%$ , где R – рентабельность; BP – балансовая прибыль, равная выручке за отчетный период за минусом себестоимости продукции, организационных и

управленческих расходов, но до вычета налогов. Искомая величина указывается в отчёте о прибылях и убытках по форме №2, в строке с кодом 2300 «Прибыль до налогообложения»; СА – суммарная стоимость активов, включает в себя стоимость производственных фондов, оборотных и внеоборотных активов. Эти данные находятся в бухгалтерском балансе

#### **Практическое задание № 8. Оценка внеоборотного капитала**

1. Изучить нормативно-правовые документы, регламентирующие порядок формирования и распределения капитала организации.
2. Под руководством специалиста ознакомиться с составом внеоборотного и оборотного капитала, их ролью в процессе воспроизводства.
3. Изучить особенности использования внеоборотного капитала.
4. Принять участие в комплектации документов необходимых при формировании внеоборотного капитала.

#### **Практическое задание № 9. Оценка оборотного капитала организации**

1. Ознакомиться с показателями эффективности использования оборотного капитала.
2. Ознакомиться с расчётами по определению нормы оборотных средств и определение потребности в оборотных средствах.
3. Изучить мероприятия по ускорению обрачиваемости оборотных средств.
4. Под руководством специалиста провести расчет основных показателей по эффективному использованию оборотного капитала.
5. Изучить факторы прироста объема продукции за счет увеличения обрачиваемости оборотных средств и относительной экономии оборотных средств.
6. Принять участие в оценке собственного оборотного капитала организации. Рассчитать по формуле: Собственные оборотные средства (СОС) = Оборотные активы – Краткосрочные обязательства или Собственные оборотные средства (СОС) =  
(Собственный капитал + Долгосрочные обязательства) - Внеоборотные активы.

#### **Практическое задание № 10. Изучение инвестиционной политики организации**

1. Изучить нормативные документы, регламентирующие инвестиционную деятельность организаций.
2. Ознакомиться с видами инвестиций, субъектами и объектами инвестиционной деятельности организаций.
3. Рассмотреть варианты инвестиционных проектов организации и методы оценки эффективности инвестиционных проектов.
4. Проанализировать инвестиционный проект организации.
5. Отразить основные положения инвестиционной деятельности в отчете.

#### **Практическое задание № 11. Изучение организации внешних финансовых отношений организаций**

1. Изучить нормативные документы, регламентирующие порядок кредитования, виды кредитования деятельности организации, принципы использования кредитных ресурсов.
2. Описать процедуру технико-экономического обоснования кредита.

3. Принять участие в расчетах: потребности в краткосрочном кредите, суммы кредита и платежей по нему.
4. Оценить варианты условий страхования.
5. Проанализировать виды страхования в организации и отразить в виде схемы.
6. Описать практику участия организации в закупочной деятельности для корпоративных нужд.
7. Отразить основные положения организации внешних финансовых отношений организации.

#### **Практическое задание № 12. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организаций**

Все задания выполняются применительно к организации, в которой проводится практика. Таблица распределения вариантов заданий по МДК 03.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности.

Первая буква фамилии студента	Вариант
А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З	1
И, К, Л, М	2
Н, О, П, Р, С	3
Т, У, Ф, Х, Ц, Ч, Ш, Щ, Э, Ю, Я	4

Таблица номеров заданий по вариантам.

Вариант	Номера заданий
1	1, 3, 4, 8, 10, 11
2	1, 3, 4, 8, 10, 11
3	2, 5, 6, 7, 9, 11
4	2, 5, 6, 7, 9, 11

Задания см. на стр. 27.

Проанализировать финансово-хозяйственную деятельность организации.



**Задания на производственную практику по МДК 03.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности.**

**Практическое задание №1.** Используя данные бухгалтерской отчетности организации, заполните таблицу и проанализируйте динамику и структуру активов предприятия, используя нижеприведенную форму:

АКТИВ	Абсолютные величины		Относительные величины		Изменения			
	На начало года	На конец года	На начало года	На конец года	в абсолютных величинах	в структуре	в % к величине на начало года	в % к изменению итога баланса
1	3	4	5	6	7	8	9	10
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ								
Нематериальные активы								
... и т.д.								
ИТОГО по разделу I								
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ								
Запасы								
... и т.д.								
ИТОГО по разделу II								
БАЛАНС			100%	100%		-		-

Напишите вывод об имущественном положении организации.

**Практическое задание № 2.** Используя данные бухгалтерской отчетности организации, заполните таблицу и проанализируйте динамику и структуру пассивов предприятия, используя нижеприведенную форму:

ПАССИВ	Абсолютные величины		Относительные величины		Изменения			
	На начало года	На конец года	На начало года	На конец года	в абсолютных величинах	в структуре	в % к величине на начало года	в % к изменению итога баланса
1	3	4	5	6	7	8	9	10
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ								
Уставный капитал								
...								
ИТОГО по разделу III								
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА								
Займы и кредиты								
...								
ИТОГО по разделу IV								
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА								
Займы и кредиты								
...								
ИТОГО по разделу V								
БАЛАНС			100%	100%		-		-

Напишите вывод о состоянии источников имущества (капитале) организации.

**Практическое задание № 3.** Используя данные бухгалтерского баланса организации, сгруппируйте активы по степени ликвидности, а пассивы - по срочности погашения и оцените ликвидность бухгалтерского баланса.

АКТИВ	На начало года	На конец года	ПАССИВ	На начало года	На конец года	Платежный излишек или недостаток	
1	2	3	4	5	6	7	8
Наиболее ликвидные активы (А1)			Наиболее срочные обязательства (П1)				
Быстрореализуемые активы (А2)			Краткосрочные пассивы (П2)				
Медленно реализуемые активы (А3)			Долгосрочные пассивы (П3)				
Труднореализуемые активы (А4)			Устойчивые пассивы (П4)				
БАЛАНС			БАЛАНС				

Напишите вывод о степени ликвидности бухгалтерского баланса предприятия за анализируемый период.

**Практическое задание № 4.** Используя данные предыдущего задания, оцените текущую и перспективную платежеспособность предприятия. Оцените ее динамику и напишите вывод об изменении платежеспособности предприятия за анализируемый период.

Показатель	Расчет	Сумма, тыс. руб.		Абсолютное отклонение, тыс. руб.
		на начало года	на конец года	
Текущая ликвидность	(А1+А2)-(П1+П2)			
Перспективная ликвидность	А3-П3			

**Практическое задание № 5.** Рассчитайте и проанализируйте финансовые коэффициенты платежеспособности предприятия.

Наименование показателя	Норматив	На начало года	На конец года	Отклонение
Денежные средства и КФВ (А1)				
Краткосрочная дебиторская задолженность (А2)				

Запасы, НДС и долг, дебиторская задолженность (A3)				
Оборотные активы, всего (A1+A2+A3)				
Внеоборотные активы, всего (A4)				
Активы, всего				
Собственный капитал (П4)				
Заемный капитал, всего				
Текущие обязательства (П1+П2)				
<b>Коэффициент абсолютной ликвидности</b>	<b>0,2</b>			
<b>Коэффициент быстрой ликвидности</b>	<b>0,7</b>			
<b>Коэффициент текущей ликвидности</b>	<b>1,5</b>			
Коэффициент маневренности функционирующего капитала				
Доля оборотных средств в активах	0,5			
Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами	0,2			

Напишите выводы об изменении платежеспособности организации за отчетный период, сравните полученные значения коэффициентов с оптимальными значениями.

**Практическое задание № 6.** Используя данные бухгалтерской отчетности, рассчитайте и оцените финансовые коэффициенты восстановления и утраты платежеспособности предприятия за отчетный год. Рассчитайте и оцените показатели вероятности банкротства предприятия по методике Э.Альтмана для двухфакторной модели ( $Z_2$ ) за отчетный год. Проанализируйте их динамику. Напишите вывод.

Наименование показателя	Норматив	На начало года	На конец года	Отклонение	Характеристика
1	2	3	4	5	6
Коэффициент восстановления платежеспособности	1,000				
Коэффициент утраты платежеспособности	1,000				
Двухфакторная модель Альтмана					
Коэффициент текущей ликвидности	1,500				
Коэффициент финансовой зависимости	0,500				
$z=a_0+a_1 * \text{ктл} + a_2 * \text{кфз}$	<b>0,000</b>				

**Практическое задание № 7.** Используя данные приложений бухгалтерской отчетности предприятия, рассчитайте и оцените финансовые коэффициенты, характеризующие вероятность банкротства по методике У.Бивера. Заполните таблицу и проанализируйте динамику показателей.

Наименование показателя	Норматив	На начало года	На конец года	Отклонение	Характеристика
1	2	3	4	5	6
Система показателей Бивера					
Внеоборотные активы					
Оборотные активы					
Собственный капитал					
Заемный капитал					
Текущие обязательства					
Чистая прибыль					
Амортизация					
Коэффициент Бивера	0,4				
Коэффициент текущей ликвидности	2				
Экономическая рентабельность	0,06				
Финансовый леверидж	0,35				
Коэффициент покрытия активов собственными оборотными средствами	0,4				
Тип финансового состояния					

Определите тип финансового состояния: нормальное, неустойчивое или кризисное. Напишите вывод.

**Практическое задание № 8.** Используя данные приложений бухгалтерской отчетности, определите тип финансового состояния и вероятность банкротства предприятия, используя пятифакторную модель Э.Альтмана. Напишите вывод.

Наименование показателя	Норматив	На начало года	На конец года	Отклонение	Характеристика
1	2	3	4	5	6
Пятифакторная модель Альтмана					
Доля собственного капитала в оборотных активах	Дсок				

Отношение нераспределенной прибыли к активам	НПа				
Операционная прибыль (140+070)	ОП				
Рентабельность активов	Ра				
Отношение собственного капитала к заемному (к покрытия)	Кп				
Выручка					
Оборачиваемость активов	ОА				
$z5 = 1,2 * \text{Дсок} + 1,4 * \text{НПа} + 3,3 * \text{Ра} + 0,6 * \text{кп} + \text{ОА}$					
Вероятность банкротства					

**Практическое задание № 9.** Используя данные приложений бухгалтерской отчетности, рассчитайте и проанализируйте коэффициенты финансовой устойчивости и Z-счет по двухфакторной модели Альтмана.

Наименование показателя	Нормальное ограничение	На начало года	На конец года	Отклонение
1. Внеоборотные активы				
2. Оборотные активы				
3. Собственный капитал				
4. Заемный капитал				
5. Текущие обязательства				
6. Долгосрочные обязательства				
<b>Финансовый леверидж</b>	1,500			
<b>Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами</b>	0,200			
<b>Коэффициент финансовой независимости</b>	0,500			
<b>Коэффициент финансовой зависимости (Кфз)</b>	1,000			
<b>Коэффициент финансовой устойчивости</b>	0,600			
<b>Коэффициент текущей ликвидности</b>	1,500			
$z=a0+a1 * \text{ктл} + a2 * \text{кфз}$				

Напишите выводы об изменении финансовой устойчивости организации за отчетный период, сравните полученные значения коэффициентов с оптимальными значениями.

**Практическое задание № 10.** Используя данные бухгалтерской отчетности, проанализируйте достаточность источников финансирования для формирования запасов предприятия.

Наименование показателя	Усл. обозначения	Значение показателя		Темп прироста, %
		на начало года	на конец года	
1	2	3	4	5
1. Источники собственных средств	III			
2. Внеоборотные активы	I			
<b>3. Собственные оборотные средства</b>	<b>СОС</b>			
4. Долгосрочные кредиты и займы	590			
<b>5. Капитал функционирующий</b>	<b>КФ</b>			
6. Краткосрочные кредиты и займы	610			
<b>7. Общая величина основных источников формирования запасов</b>	<b>ВИ</b>			
8. Общая величина запасов	Зп			
9. Излишек/недостаток собственных оборотных средств	Фс			
10. Излишек/недостаток собственных и долгосрочных заемных источников	Фт			
11. Излишек/недостаток общей величины основных источников	Фо			
12. Тип финансовой ситуации				

Заполните таблицу и определите тип финансовой ситуации: абсолютная, нормальная, неустойчивая или кризисная финансовая устойчивость. Оцените динамику показателей за отчетный период. Напишите вывод.

**Практическое задание № 11.** Используя данные таблицы, рассчитайте оптимальную структуру капитала предприятия на начало отчетного года. Потребность в капитале определяется исходя из величины собственного капитала (3 раздел баланса) на конец отчетного года плюс процент заемного капитала.

Показатели	Структура капитала, % (ЗК/СК)						
	0/100	20/80	40/60	50/50	60/40	80/20	100/0
	0	0,2	0,4	0,5	0,6	0,8	1
1. Потребность в капитале (ЗК+СК)							
2. Величина собственного капитала (СК)							
3. Величина заемного капитала (ЗК)							
4. Безрисковая доходность ( $r^{bp}$ )	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08
5. Средняя ставка процента по заемным средствам ( r )	0,18	0,18	0,18	0,18	0,18	0,18	0,18
6. Годовая величина операционной прибыли (ОП)							
7. Ставка налога на прибыль (НП)	0,24	0,24	0,24	0,24	0,24	0,24	0,24
Аналитические показатели							
8. Рентабельность СК $((6-5*3)*(1,0-7)/2)$							
9. Уровень фин риска (ФР) $((5-4)*3/1)$							
10. Рентабельность - Риск (РР) (8/9)							
11. Срок окупаемости (Сок) $(1/(6-5*3)*(1,0-7))$							

Обоснуйте решение. Напишите вывод.

## **6.2. Критерии оценки промежуточной аттестации в виде дифференцированного зачета:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если производственное задание выполнено полностью, обучающийся может обосновать принятое решение;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если производственное задание выполнено с незначительными неточностями, которые допущены при реализации второстепенных задач, обучающийся может объяснить принятое решение;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если производственное задание выполнено с ошибками;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если производственное задание не выполнено.

## **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Специфика организации производственной практики обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке специалиста среднего звена и временем, отведенным на **производственную практику** рабочим учебным планом.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Организация практики направлена на:

- выполнение федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;
- непрерывность, комплексность, последовательность, систематичность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с программой практики, предусматривающей логичность и сочетание теоретического и практического обучения, преемственность всех этапов практики.

Для освоения производственной практики студенты должны: выполнить задания в полном объеме по разделам производственной практики; продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных за производственной практикой во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний.

Посещение производственной практики для студентов является обязательным.

Направление на практику оформляется приказом проректора по учебной и воспитательной работе с указанием вида и сроков прохождения практики.

По результатам практики по профилю специальности руководителями практики от организации и от факультета, реализующего ООП СПО формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения производственной практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики и в качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет отчет, который утверждается организацией и может содержать: графические, фотоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Отчет о практике по профилю специальности должен содержать 10-15 печатных страниц (шрифт 14 Times New Roman).

Отчет выполняется в соответствии с методическими рекомендациями по организации и прохождению производственной практики.

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

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

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и факультета, реализующего ООП СПО об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению профессиональных

компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимися в образовательную организацию в течение 3 рабочих дней со дня окончания практики и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующее программное обеспечение: MicrosoftWindows, Office (Номер соглашения на пакет лицензий для рабочих станций: V5910852 от 15.11.2017); KasperskyTotalSecurity (№ заказа/лицензии: 1B08-171114-054004-843-671 от 14.11.2017); CorelDRAWGraphicsSuiteX3

(Номер продукта: LCCDGXSX3MPCAB от 22.11.2007); Университетская лицензия КОМПАС-3d (Лицензия № К-08-1880); MatLab 2008b №2215103 от 12.10.2008; Simulink №2215103 от 12.10.2008; КонсультантПлюс №370/17 от 01.07.2017.

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: автоматизированная система управления «Деканат», ЭБС «Znanium», ЭБС «Лань», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Принято  
Учебно-методической комиссией  
факультета среднего  
профессионального образования  
Протокол № 7 от «24» апреля 2023г.



Утверждаю  
Декан факультета среднего  
профессионального образования  
Гаврилова О.С.  
24 апреля 2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.04 Участие в организации и осуществление финансового контроля**

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности среднего профессионального образования

**38.02.06 Финансы**

**базовый уровень подготовки**

Профиль получаемого профессионального образования:

**Социально-экономический**

Квалификация выпускника  
**Финансист**

Форма обучения  
**очная**

Рассмотрена и одобрена на заседании  
циклической комиссии социально-  
экономических дисциплин и  
профессиональных модулей

Протокол № 5 от «20» апреля 2023 г.

председатель циклической комиссии  
*Германова В.С.*  
подпись ФИО

Рабочая программа производственной практики ПМ.04 Участие в организации и осуществление финансового контроля разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 года № 65.

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет»

Разработчик:  
Александрова Ю.С., преподаватель  
учебно-методического отдела факультета  
среднего профессионального образования



Программа согласована:

Заместитель руководителя  
Управления Федерального  
казначейства по Ставропольскому  
краю



В.И. Самарина

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	12
4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ .....	19
И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	19
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	20
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ .....	25
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	27
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ) .....	29
ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ) .....	29

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

#### **1.1. Цель и планируемые результаты производственной практики**

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Участие в организации и осуществление финансового контроля.

Цель производственной практики – приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности (участие в организации и осуществление финансового контроля) и формирование общих и профессиональных компетенций (ОК, ПК), а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ. 04. Участие в организации и осуществление финансового контроля.

#### **1.1.1. Перечень общих компетенций**

Код	Название общих компетенций
-----	----------------------------

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Участие в организации и осуществлении финансового контроля
ПК 4.1	Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур
ПК 4.2.	Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля
ПК 4.3.	Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта
	финансового контроля
ПК 4.4.	Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд

#### 1.1.3. В результате освоения производственной практики студент должен

Иметь практический опыт в:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организации и проведении финансового контроля;</li> <li>– осуществлении расчетов и проведении анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансовых организаций;</li> <li>– обобщении результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового контроля, разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов;</li> <li>– планировании, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</li> <li>– применение законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок.</li> </ul>
----------------------------	--

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Тематический план производственной практики ПП.04**

<b>Наименование разделов профессионального модуля</b>	<b>Всего часов</b>
Раздел 1. Концепция развития финансового контроля в условиях рыночной экономики	<b>10</b>
Раздел 2. Публичный (государственный) финансовый контроль	<b>6</b>
Раздел 3. Банковский надзор как форма публичного финансового контроля за денежным обращением.	<b>6</b>
Раздел 4. Независимый (аудиторский) финансовый контроль	<b>6</b>
Раздел 5. Финансовый контроль в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.	<b>4</b>
Раздел 6. Общественный финансовый контроль как форма внешнего финансового контроля	<b>2</b>
<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>
<b>Всего:</b>	<b>36</b>

### **2.2. Содержание обучения по производственной практике ПП.04**

Название профессионального модуля, разделов практики, тем	Содержание учебного материала, виды работ	Объём часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. ПМ 04. Концепция развития финансового контроля в условиях рыночной экономики</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать документы и отбирать существенную информацию, подлежащую проверке;</li> <li>– применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля.</li> </ul>	<b>10</b>	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 4.1-4.4
<b>МДК.04.01 Финансовый контроль деятельности экономического субъекта</b>		<b>10</b>	
Вводное занятие (вводный инструктаж)	-постановка цели и задач практики. -время и место прохождения практики. - знакомство с руководителями практики. инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности. -вопросы по практике.	2	
Тема 1.1. Понятие и	Изучить нормативно-правовые	2	
функциональная сущность финансового контроля	документы, регулирующие деятельность в сфере финансового контроля.		ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 4.1-4.4

Тема 1.2 Виды и формы финансового контроля	<p>изучить источники информации для проведения контрольных процедур:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Копии учредительных документов, ознакомиться с деятельностью организации;</li> <li>- Положение по внутреннему контролю в организации;</li> <li>- Учетную политику организации в целях бухгалтерского и в целях налогового учета;</li> <li>- Организационную структуру управления компании;</li> <li>- Должностные инструкции специалистов по внутреннему контролю; - Бухгалтерскую (финансовую) отчетность компании;</li> <li>- инструкции по организации автоматизированного процесса обработки информации;</li> <li>- дорожные карты, маршрутные листы, схемы документооборота.</li> </ul>	2	OK 01-06; OK 09-11; ПК 4.1-4.4
Тема 1.3. Методы и специальные методические приемы финансового контроля.	Общая оценка структуры и динамики бухгалтерского баланса как основная аналитическая процедура.	2	OK 01-06; OK 09-11; ПК 4.1-4.4
Тема 1.4. Ревизия как особая форма контроля	Подготовка ревизии: Знакомство с объектом ревизии. Оценка информации о финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля и составление общего плана ревизии. Проведение ревизии (на примере проведения ревизии кассы): Методы получения информации о деятельности проверяемой организации. Источники получения информации. Виды контрольных процедур. Оформление документации по результатам контрольных процедур. Подготовка итогового документа: документальное оформление результатов ревизии в акте ревизии.	2	OK 01-06; OK 09-11; ПК 4.1-4.4

<b>Раздел 2. ПМ 04. Публичный (государственный) финансовый контроль</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;</li> <li>– применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-</li> </ul>	<b>6</b>	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 4.1-4.4
---	---	----------	--------------------------------------

	хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;		
<b>МДК.04.01 Финансовый контроль деятельности экономического субъекта</b>		<b>6</b>	
Тема 2.1. Правовые основы государственного (муниципального) финансового контроля в Российской Федерации и полномочия государственных органов, осуществляющих государственный финансовый контроль.	<p>Изучить следующие нормативноправовые документы, регулирующие деятельность в сфере финансового контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Федеральный закон от 18.07. 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (ред. от 31.12.2017);</li> <li>- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44ФЗ;»О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»</li> <li>- Федеральный закон от 08.12.2003 № 164-ФЗ «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности»;</li> <li>- Федеральный закон от 26.10.02 № 127-ФЗ (ред. от 07.03.2018) «О несостоятельности (банкротстве)».</li> </ul>	2	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК4.1-4.4
Тема 2.2. Понятие контрольного мероприятия (внешнего) государственного финансового контроля и порядок его организации.	Провести аналитические процедуры, позволяющие выявить наиболее значимые аспекты контроля.	2	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 4.1-4.4

Тема 2.3. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит	<p>Провести аналитические процедуры, позволяющие выявить наиболее значимые аспекты контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспресс-анализ показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- анализ ликвидности и платежеспособности организации с целью определения соблюдения принципа непрерывности деятельности компании;</li> <li>- анализ структуры собственного капитала.</li> </ul> <p>Оформить аудиторское заключение по итогам аудиторской проверки.</p>	2	OK 01-06; OK 09-11; ПК 4.1-4.4
--	---	---	--------------------------------------

<b>Раздел 3. ПМ 04.</b> <b>Банковский надзор и внутренний контроль кредитной организации как формы публичного контроля за денежным обращением</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций;</li> <li>– оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок.</li> </ul>	6	OK 01-06; OK 09-11; ПК 4.1-4.4
<b>МДК.04.01</b> <b>Финансовый контроль деятельности экономического субъекта</b>		6	

<p><b>Тема 3.1</b>  <b>Основные положения рекомендаций ФАТФ и законодательные основы внедрения в Российской Федерации стандартов банковского регулирования и банковского надзора, установленных Базельским комитетом по банковскому надзору (БКБН) и страховой надзор осуществляемый Центральным Банком РФ</b></p>	<p>Разработать карты внутреннего контроля по объектам контроля.</p>	1	<p>ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 4.1-4.4</p>
<p><b>Тема 3.2.</b>  <b>Функциональное назначение и организация системы внутреннего контроля (СВК) кредитной организации.</b></p>	<p>Провести процедуры тестирования и оценки рисков.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка теста контроля «Оценка эффективности деятельности системы внутреннего контроля компании»;</li> <li>- определение уровня существенности предстоящей проверки;</li> <li>- определение рисков бизнеспроцессов исследуемой организации и их идентификация;</li> <li>- составление карты рисков бизнеспроцессов.</li> </ul>	2	<p>ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 4.1-4.4</p>
<p><b>Тема 3.3.</b>  <b>Внутренний контроль в целях противодействия коррупции (ПВК) и противодействия</b></p>	<p>Провести внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций.</p>	2	<p>ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 4.1-4.4</p>
<p>легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (ПОД/ФТ)</p>			

Тема 3.4. Риск - ориентированный подход к проведению внутреннего финансового контроля	Построение карты рисков и определение контрольных процедур при осуществлении риск-ориентированного подхода.	1	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 4.1-4.4
<b>Раздел 4. ПМ 04. Независимый (аудиторский) финансовый контроль</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять контроль за реализацией полученных результатов по материалам проведенных ревизий и проверок;</li> <li>– проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансово-</li> </ul>	<b>10</b>	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 4.1-4.4
<b>МДК.04.01 Финансовый контроль деятельности экономического субъекта</b>		<b>6</b>	
Тема 4.1. Понятие аудита, его цель и место в системе финансового контроля	Определить критерии, по которым бухгалтерская (финансовая) отчетность организации подлежит обязательному аудиту.	2	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 4.1-4.4
Тема 4.2. Технология проведения аудиторской проверки	Оформить аудиторское заключение по итогам аудиторской проверки;	2	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 4.1-4.4
Тема 4.3. Методологические аспекты проведения аудиторской проверки отдельных объектов аудита.	Участвовать в ревизии финансовохозяйственной деятельности государственных и муниципальных учреждений и унитарных предприятий.	2	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 4.1-4.4
<b>Раздел 5. ПМ 04. Финансовый контроль в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд</b>	Осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.	<b>4</b>	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 4.1-4.4
Тема 5.1. Государственные органы, осуществляющие государственный	Проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов.	1	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 4.1-4.4

контроль в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд, и их полномочия			
Тема 5.2. Документы, обеспечивающие осуществление внутреннего финансового контроля и Регламента в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Оформление пакета документов для осуществления внутреннего финансового контроля в сфере закупок	1	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 4.1-4.4
Тема 5.3. Контрольные мероприятия на всех этапах проведения государственных и муниципальных закупок	Проводить мероприятия по предупреждению, выявлению пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	1	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 4.1-4.4
Тема 5.4. Проведение аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг	Собрать материал для проведения проверки по итогам проведения торгов. Разработка программы аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг	1	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 4.1-4.4
<b>Раздел 6. ПМ 04. Общественный финансовый контроль как форма внешнего финансового контроля</b>	Изучение нормативных правовых актов, разграничающих полномочия между уровнями власти.	2	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 4.1-4.4
<b>МДК.04.01 Финансовый контроль деятельности экономического субъекта</b>		2	
Тема 6.1. Правовая основа общественного финансового контроля	Анализ локальных нормативных актов, регулирующих деятельность организаций в финансовой сфере.	2	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 4.1-4.4
	Дифференцированный зачет	2	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### **3.1. Для реализации программы производственной практики должны быть предусмотрено следующее материально-техническое обеспечение**

Производственная практика реализуется в организациях финансового профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 38.02.06 Финансы.

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

Рекомендуемые места проведения практики:

- Служба внутреннего контроля коммерческих организаций;
- Служба внутреннего контроля бюджетных учреждений;
- Аудиторские фирмы;
- Казначейство РФ;
- Счетная палата РФ;
- Контрольно-счетные палаты субъектов РФ;
- Контрольно-счетные органы муниципальных органов власти.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья проходят производственную практику по месту жительства и ежедневно поддерживают связь с факультетом, реализующим ООП СПО.

**Характеристика рабочих мест, на которых обучающиеся будут проходить практику:**

<b>Наименование организаций, отделов, участков</b>	<b>Оборудование</b>	<b>Применяемые инструменты (приспособления)</b>
Кабинет финансового контроля	Персональный компьютер, ЛВС	Программное обеспечение: MSOffice 2003/07/10 OpenOffice 4.0.0 Adobe Photoshop CS3 CorelDraw X4

### **3.2. Общие требования к организации производственной практики**

#### **1. Базы практики**

Основными базами прохождения производственной практики является ряд предприятий различной формы собственности, с которыми ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ заключены договоры о совместной деятельности, согласованы вопросы обеспечения студентов практикантов рабочими местами.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики и профилю приобретаемой специальности.

Материально-техническое обеспечение производственной практики осуществляется организацией, принимающей студентов на практику.

Обучающиеся, осваивающие ООП СПО, в период прохождения производственной практики в организациях, обязаны:

выполнять задания, предусмотренные программами практики; соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка; соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности; вести дневники практики по установленной форме; своевременно оформлять и сдавать отчет руководителю практики.

Профильные организации должны быть оснащены современным программным и аппаратным компьютерным обеспечением, а также располагать достаточным количеством квалифицированного персонала, необходимым для обучения студентов.

## 2. Обязанности руководителей практики

Организацию и руководство практикой по профилю специальности и производственной практикой (преддипломной) осуществляют руководители практики от факультета, реализующего ООП СПО и от организации.

Руководители практики от факультета, реализующего ООП СПО обязаны:

составлять рабочие программы, методические рекомендации по организации и прохождению производственной практики, индивидуальные задания, контрольно измерительные материалы учебной и производственной практики обучающихся по ФГОС СПО; составлять графики консультаций и доводить их до сведения обучающихся; осуществлять руководство практикой своей подгруппы (ведение документации, аналитических документов по итогам практики, заполнение журналов); проводить консультации обучающихся согласно графику консультаций;

выдавать направление на практику при условии отсутствия академических задолженностей; устанавливать связь с руководителями практики от предприятия (организации, учреждения); осуществлять контроль над посещением обучающимися баз практик не реже двух раз в неделю, вести лист контроля практики и по окончании практики сдавать его руководителю учебно-производственной практики факультета, реализующего ООП СПО; оказывать обучающимся методическую помощь при оформлении ими отчетной документации по итогам практики; оценивать результаты выполнения обучающимися программы практики; контролировать своевременную сдачу обучающимися отчетной документации о прохождении практики; оценивать отчеты обучающихся по практике, обобщать и анализировать данные по итогам прохождения практики, и представлять руководителю учебно-производственной практики письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

Руководитель практики от производства: корректирует совместно с руководителем практики от факультета, реализующего ООП

СПО график прохождения практики студентами; знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на

рабочем месте; знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка; руководит повседневной работой студентов; предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики; по окончании практики дает характеристику о работе студента практиканта; оценивает работу практиканта во время практики.

## **5. Обязанности студентов-практикантов**

По окончании производственной практики студент должен оформить отчет по практике. Отчет студента по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения производственной практики. Каждый студент должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с планом практики и может содержать: графические, фотоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Отчет в обязательном порядке должен содержать следующие документы: письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике; аттестационный лист, дневник, характеристику, оформленные по образцу и заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации

Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им во время практики, работу.

## **3.3. Информационное обеспечение обучения**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

### **3.3.1. Печатные издания** Нормативно правовые

документы:

1. «Этический кодекс ИНТОСАЙ для аудиторов в государственном секторе» (Принят в г. Монтевидео 09.11.1998 - 14.11.1998 XVI Конгрессом Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ))

2. «Лимская декларация руководящих принципов контроля» (Принята в г. Лиме 17.10.1977 - 26.10.1977 IX Конгрессом Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ))

3. Мексиканская декларация независимости (г. Мехико, ноябрь 2007 года) //

Официальный сайт Счетной палаты РФ: <http://www.ach.gov.ru/ru/international/mexico/>

4. Конституция Российской Федерации с изменениями.

5. Бюджетный кодекс Российской Федерации с изменениями.

6. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая с изменениями.

7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.

8. Указ Президента РФ от 13.06.2012 №808 «Вопросы Федеральной службы по финансовому мониторингу» (вместе с «Положением о Федеральной службе по финансовому мониторингу»).

9. Федеральный закон от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (в действующей редакции).

10. Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в действующей редакции).

11. Федеральный закон от 10.07.2002 №86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (в действующей редакции).

12. Федеральный закон от 05.04.2013 №41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации» (в действующей редакции).

13. Федеральный закон от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (в действующей редакции).

14. Федеральный закон от 21.07.2014 №212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» (в действующей редакции).

15. Федеральный закон от 04.04.2005 №32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации» (в действующей редакции).

16. Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции).

17. Федеральный закон от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).

18. Федеральный закон от 30.12.2008 №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (в действующей редакции).

19. Постановление Правительства РФ от 30.06.2012 №667 «Об утверждении требований к правилам внутреннего контроля, разрабатываемым организациями, осуществляющими операции с денежными средствами или иным имуществом, и индивидуальными предпринимателями, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (в действующей редакции).

20. Постановление Правительства РФ от 28.11.2013 №1092 «О порядке осуществления Федеральным казначейством полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере» (вместе с «Правилами осуществления Федеральным казначейством полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере») (в действующей редакции).

21. Постановление Правительства РФ от 17.03.2014 №193 «Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и о внесении изменения в пункт 1 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. №89» (в действующей редакции).

22. Постановление Правительства РФ от 10.02.2014 №89 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд» (в действующей редакции).

23. Приказ Минфина России от 19.03.2009 №26н «Об утверждении Порядка составления и представления финансовой отчетности об исполнении федерального бюджета в Счетную палату Российской Федерации» (в действующей редакции).

24. Приказ Минфина РФ от 25.12.2008 №146н «Об обеспечении деятельности по осуществлению государственного финансового контроля» (вместе с «Положением о требованиях к деятельности по осуществлению государственного финансового контроля») (в действующей редакции).

25. Приказ Минфина России от 30.12.2016 №822 «Об утверждении Методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового аудита» (в действующей редакции).

26. Приказ Казначейства России от 12.03.2018 №14н «Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции).

27. Указание Банка России от 15.04.2015 №3624-У «О требованиях к системе управления рисками и капиталом кредитной организации и банковской группы» (вместе с «Требованиями к организации процедур управления отдельными видами рисков») (в действующей редакции).

28. «Положение о Комитете банковского надзора Банка России» (утв. Советом директоров Банка России от 24.01.2014, протокол №2) (в действующей редакции).

29. «Положение об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах» (утв. Банком России 16.12.2003 N 242-П) (в действующей редакции).

30. «Положение о требованиях к правилам внутреннего контроля кредитной организации в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (утв. Банком России 02.03.2012 №375-П) (в действующей редакции).

31. Письмо Банка России от 24.03.2005 №47-Т «О Методических рекомендациях по проведению проверки и оценки организации внутреннего контроля в кредитных организациях» (в действующей редакции).

32. «Регламент Счетной палаты Российской Федерации» (утв. постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 07.06.2013 №3ПК) (в действующей редакции).

33. «Общие требования к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля» (утв. Коллегией Счетной палаты РФ, протокол от 12.05.2012 №21К (854)) (в действующей редакции). **Основная литература:**

1. ЭБС «Юрайт»: 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). — ISBN 978-5-534-09486-2. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/FC0F1936-7DF4-4232-B50B-3C03BEAD08A2](http://www.biblio-online.ru/book/FC0F1936-7DF4-4232-B50B-3C03BEAD08A2)

2. ЭБС «Юрайт»: Финансовое право : 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). — ISBN 978-5-534-06620-3. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/B91DD98B-55E9-40F6-B9CA-518CC252BF0B](http://www.biblio-online.ru/book/B91DD98B-55E9-40F6-B9CA-518CC252BF0B).

3. ЭБС «Юрайт»: Финансовое право. Практикум : учебное пособие для СПО / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под ред. Е. М. Ашмариной, Е. В. Тереховой. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 300 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 9785-534-08817-5. — Режим доступа : [www.biblioonline.ru/book/1F569786-0F2B-4156-836E4044703801B0](http://www.biblioonline.ru/book/1F569786-0F2B-4156-836E4044703801B0).

4. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для СПО / Н. А. Мамедова [и др.] ; - М. : Издательство Юрайт, 2018.- 348 с. – ISBN 978-5-534- 10188-1

5. Овчарова Е.В. Финансовый контроль в Российской Федерации. Учебное пособие,- М:

Зерцало – М, 224с., 2016г. [Электронный ресурс; режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/>] 6. Финансы и кредит: учебное пособие/ коллектив авторов; под ред. О.И.

Лаврушина.– М.: КНОРУС, - 320 с., 2016.

### **3.3.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. <http://znanium.com>– Электронно-библиотечная система znaniум.com
2. <http://www.urait.ru>– Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
3. <http://www.consultant.ru>. - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
4. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»
5. <http://www.mfin.ru>. – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
6. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
7. [www.banki.ru](http://www.banki.ru) – Финансовый информационный порталbanki.ru
8. [www.ach.gov.ru](http://www.ach.gov.ru) - Официальный сайт Счетной Палаты РФ
9. [www.roskazna.ru](http://www.roskazna.ru) - Официальный сайт Федерального казначейства.
10. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) - Официальный сайт Центрального банка РФ

### **3.3.3. Дополнительные источники:**

1. ЭБС «Znanium»: Грачева Е. Ю. Финансовое право : учебник для среднего профессионального образования / Е. Ю. Грачева, Э. Д. Соколова. — 5-е изд., испр. и доп. — М.

: Норма : ИНФРА-М, 2018. — 272 с. — (Ab ovo). -

Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/977658>

2. ЭБС «Юрайт»: Финансовое право : учебник для СПО / М. В. Сенцова [и др.]

; отв. ред.

М. В. Сенцова. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 388 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00852-4. — Режим доступа : [www.biblioonline.ru/book/87FBC8C0-2652-4796-BA89-0DD19C8E83E0](http://www.biblioonline.ru/book/87FBC8C0-2652-4796-BA89-0DD19C8E83E0).

3. ЭБС «Znanium»: Журнал Российского права (периодическое издание)
  1. Мальцев В.А. Финансовое право. Учебник, высшее образование - М.: Издательство Феникс, 426 с.,2016.
  2. Крышкин О. Настольная книга по внутреннему аудиту: Риски и бизнеспроцессы / – М.: Альпина Паблишер, – 477с., 2015.
5. Финансы (периодическое издание)
6. Бухгалтерский учет (периодическое издание)

### **3.4. Организация образовательного процесса**

Реализация программы модуля предполагает проведение производственной практики (по профилю специальности) в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: в организациях финансового профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 38.02.06 Финансы.

Проведение производственной практики предусматривается на 2 курсе в 4 семестре.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Участие в организации и осуществление финансового контроля» является освоение междисциплинарных курсов для получения первичных профессиональных навыков в рамках данного профессионального модуля.

### **3.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса.**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Преподаватели: высшее профессиональное образование по профилю и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Руководители практики - представители организаций, на базе которой проводится практика: специалисты коммерческих организаций независимо от вида деятельности (хозяйственные общества, государственные и муниципальные унитарные предприятия, производственные кооперативы, хозяйственные товарищества), обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 38.02.06 Финансы.

## **4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

4.1. В целях доступности получения СПО студентами с ОВЗ Университетом обеспечивается:

- 1) для студентов с ОВЗ по зрению:

адаптация официального сайта Университета ([www.stgau.ru](http://www.stgau.ru)) в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG); размещение в доступных для студентов, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна

быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля); присутствие ассистента, оказывающего студенту необходимую помощь; обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); обеспечение доступа студента, являющегося слепым и использующего собакуповодыря, к зданию Университета, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого студента;

2) для студентов с ОВЗ по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения); обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для студентов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.2. Образование студентов с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими студентами, так и в отдельных классах, группах или в отдельных аудиториях Университета. Численность студентов с ОВЗ в производственной группе устанавливается до 15 человек.

4.3. При получении СПО студентам с ОВЗ бесплатно предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

4.4. С учетом особых потребностей студентов с ОВЗ Университетом обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов практики осуществляются с использованием следующих форм и методов: Экспертное наблюдение и оценивание выполнения практических работ; Экспертное наблюдение и оценивание выполнения работы наставником; Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных работах; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется руководителем практики на предприятии и преподавателем профессионального цикла в процессе принятия отчета, а также выполнения учащимися учебно-производственных заданий.

Результаты обучения (освоенный практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
--	--

<b>ПО 1</b> Организации и проведении финансового контроля	Оценка выполненных учебно-производственных заданий.  Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике  Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия.  Дифференцированный зачет.
<b>ПО 2</b> Осуществлении расчетов и проведении анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций	Оценка выполненных учебно-производственных заданий.  Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике  Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия.  Дифференцированный зачет.
<b>ПО 3</b> Обобщении результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового контроля, разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов;	Оценка выполненных учебно-производственных заданий.  Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике  Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия.  Дифференцированный зачет.
<b>ПО 4</b> Планировании, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	
<b>ПО 5</b> Применение законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок	Оценка выполненных учебно-производственных заданий.  Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике  Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия.  Дифференцированный зачет.

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.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки

Профессиональные компетенции		
ПК 4.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур	<p>Соблюдение нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля;</p> <p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать документы и отбирать существенную информацию, подлежащую проверке;</li> <li>- оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок</li> </ul>	Устный опрос Выполнение тестовых заданий Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять различные методы и приемы контроля и анализа финансовохозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</li> <li>- проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организации;</li> <li>- осуществлять контроль за реализацией полученных результатов по материалам проведенных ревизий и проверок;</li> <li>- проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов.</li> </ul>	Устный опрос Выполнение тестовых заданий Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансовохозяйственной деятельности объекта финансового контроля	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;</li> </ul>	Устный опрос Выполнение тестовых заданий Экспертное наблюдение выполнения практических работ

ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	<p><b>Умение:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контракта;</li> <li>- осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.</li> </ul>	<p>Устный опрос Выполнение тестовых заданий Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p>
Общие компетенции		

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач в области управления финансами ресурсами организации, составлении финансовых планов, осуществлении закупок и финансовых взаимоотношений с организациями и органами государственной власти и местного самоуправления, анализа финансовохозяйственной деятельности, оценка их эффективности и качества выполнения</p>	<p>Устный опрос Выполнение тестовых заданий Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p>
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Эффективный поиск необходимой информации использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы</p>	<p>Устный опрос Выполнение тестовых заданий Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Составление индивидуального плана развития, в котором будут указываться конкретные цели профессионального и личностного развития и определенные действия, с помощью которых можно их достигнуть</p>	<p>Устный опрос Выполнение тестовых заданий Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p>

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Устный опрос Выполнение тестовых заданий Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая	Устный опрос Выполнение тестовых заданий Экспертное наблюдение
Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	телефонная коммуникация	выполнения практических работ
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Формирование активной гражданской позиции, реализация своих конституционных прав и обязанностей, проявление целеустремленности и сознательности в действиях и поступках, ответственности в выбранном виде деятельности, применение стандартов антикоррупционного поведения	Устный опрос Выполнение тестовых заданий Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Владение навыками работы на компьютере, включая работу со специальными компьютерными программами, изучение и анализ инноваций в части программного обеспечения, умение применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля	Устный опрос Выполнение тестовых заданий Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Планомерный поиск и использование требуемой профессиональной документации на государственном и иностранном языках	Устный опрос Выполнение тестовых заданий Экспертное наблюдение выполнения практических работ

<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Соблюдение требований законодательства РФ, регулирующих деятельность в сфере закупок с целью повышения заинтересованности субъектов предпринимательства; Определение основных контрольных мероприятий при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд при участии субъектов малого предпринимательства.</p>	<p>Устный опрос Выполнение тестовых заданий Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p>
---	---	---

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

### **6.1. Производственные (индивидуальные) задания по профилю специальности**

ПК	Задания на практику
ПК 4.1	<p><b>Задание 1. Изучение нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность в сфере финансового контроля</b></p> <p>Изучить следующие нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность в сфере финансового контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (ред. от 31.12.2017);</li> <li><input type="checkbox"/> Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ;»О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»</li> <li><input type="checkbox"/> Федеральный закон от 08.12.2003 № 164-ФЗ «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности»;</li> <li><input type="checkbox"/> Федеральный закон от 26.10.02 № 127-ФЗ (ред. от 07.03.2018) «О несостоятельности (банкротстве)».</li> </ul>

ПК 4.1	<p><b>Задание 2. Изучение источников информации для проведения контрольных процедур</b></p> <p>Изучить источники информации для проведения контрольных процедур:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> копии учредительных документов, ознакомиться с деятельностью организации; <input type="checkbox"/> положение по внутреннему контролю в организации;</li> <li><input type="checkbox"/> учетную политику организации в целях бухгалтерского и в целях налогового учета;</li> <li><input type="checkbox"/> организационную структуру управления компании; <input type="checkbox"/> должностные инструкции специалистов по внутреннему контролю; <input type="checkbox"/> бухгалтерскую (финансовую) отчетность компании;</li> <li><input type="checkbox"/> инструкции по организации автоматизированного процесса обработки информации; <input type="checkbox"/> дорожные карты, маршрутные листы, схемы документооборота.</li> </ul>
ПК 4.2	<p><b>Задание 3. Выполнение аналитических процедур, позволяющих выявить наиболее значимые аспекты контроля</b></p> <p>Провести аналитические процедуры, позволяющие выявить наиболее значимые аспекты контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> экспресс-анализ показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности; <input type="checkbox"/> анализ ликвидности и платежеспособности организации с целью определения соблюдения принципа непрерывности деятельности компании; <input type="checkbox"/> анализ структуры собственного капитала.</li> </ul>
ПК 4.2	<p><b>Задание 4. Отработка процедур тестирования и оценки рисков</b></p> <p>Провести процедуры тестирования и оценки рисков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> разработка теста контроля «Оценка эффективности деятельности системы внутреннего контроля компании»;</li> <li><input type="checkbox"/> определение уровня существенности предстоящей проверки; <input type="checkbox"/> определение рисков бизнес-процессов исследуемой организации и их идентификация;</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> составление карты рисков бизнес-процессов.

ПК 4.3	<p><b>Задание 5. Оформление документов по проведению внутренней проверки финансово-хозяйственной деятельности организации</b></p> <p>Составить документы по проведению внутренней проверки финансовохозяйственной деятельности: <input checked="" type="checkbox"/> карту внутреннего контроля;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> план мероприятий внутреннего контроля;</li> <li><input type="checkbox"/> приказ об инвентаризации, инвентаризационные ведомости, акты инвентаризации, отчеты и перечень мероприятий по результату инвентаризации.</li> </ul>
ПК 4.3	<p><b>Задание 6. Оформление аудиторского заключения по итогам аудиторской проверки</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> разработать аудиторское заключение по итогам аудиторской проверки.</p>
ПК 4.4	<p><b>Задание 7. Сбор материала для проверки по итогам проведения торгов</b></p> <p>Собрать материал для проведения проверки по итогам проведения торгов: <input type="checkbox"/> план закупок и план-график; <input type="checkbox"/> отчет по проверке по итогам проведения торгов.</p>

## 6.2. Критерии оценки промежуточной аттестации в виде дифференцированного зачета:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если производственное задание выполнено полностью, обучающийся может обосновать принятое решение;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если производственное задание выполнено с незначительными неточностями, которые допущены при реализации второстепенных задач, обучающийся может объяснить принятое решение;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если производственное задание выполнено с ошибками;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если производственное задание не выполнено.

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Специфика организации производственной практики обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке специалиста среднего звена и временем, отведенным на производственную практику рабочим учебным планом.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Организация практики направлена на:

- выполнение федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;

– непрерывность, комплексность, последовательность, систематичность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с программой практики, предусматривающей логичность и сочетание теоретического и практического обучения, преемственность всех этапов практики.

Для освоения производственной практики студенты должны:

- выполнить задания в полном объеме по разделам производственной практики;
- продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных за производственной практикой во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний.

Посещение производственной практики для студентов является обязательным.

Направление на практику оформляется приказом проректора по учебной и воспитательной работе с указанием вида и сроков прохождения практики.

По результатам практики по профилю специальности руководителями практики от организации и от факультета, реализующего ООП СПО формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения производственной практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики и в качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет отчет, который утверждается организацией и может содержать:

графические, фото-материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Отчет о практике по профилю специальности должен содержать 10-15 печатных страниц (шрифт 14 Times New Roman).

Отчет выполняется в соответствии с методическими рекомендациями по организации и прохождению производственной практики.

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

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

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и факультета, реализующего ООП СПО об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимися в образовательную организацию в течение 3 рабочих дней со дня окончания практики и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующее программное обеспечение: MicrosoftWindows, Office (Номер соглашения на пакет лицензий для рабочих станций: V5910852 от 15.11.2017); KasperskyTotalSecurity (№ заказа/лицензии: 1B08-171114-054004-843-671 от 14.11.2017); CorelDRAWGraphicsSuiteX3

(Номер продукта: LCCDGGSX3MPCAB от 22.11.2007); Университетская лицензия КОМПАС-3d (Лицензия № К-08-1880); MatLab 2008b №2215103 от 12.10.2008; Simulink №2215103 от 12.10.2008; КонсультантПлюс №370/17 от 01.07.2017.

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: автоматизированная система управления «Деканат», ЭБС «Znanium», ЭБС «Лань», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Принято  
Учебно-методической комиссией  
факультета среднего  
профессионального образования  
Протокол № 7 от «24» апреля 2023г.



Утверждаю  
Декан факультета среднего  
профессионального образования  
Гаврилова О.С.  
«24» апреля 2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности среднего профессионального образования

**38.02.06 Финансы**

**базовый уровень подготовки**

Профиль получаемого профессионального образования:

**Социально-экономический**

Квалификация выпускника  
**Финансист**

Форма обучения  
**очная**

Ставрополь, 2023

Рассмотрена и одобрена на заседании  
циклической комиссии социально-  
экономических дисциплин и  
профессиональных модулей

Протокол № 5 от «20» апреля 2023 г.  
председатель циклической комиссии  
*Германова В.С.*  
подпись ФИО

Рабочая программа производственной практики ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 года № 65.

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет»

Разработчики:  
Александрова Ю.С., преподаватель  
учебно-методического отдела факультета  
среднего профессионального образования

*Александрова Ю.С.*

Программа согласована:

Заместитель руководителя  
Управления Федерального  
казначейства по Ставропольскому  
краю



*В.И. Самарина*

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	17
4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....	23
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	24
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ .....	27
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	32
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).....	33
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ .....	34

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

## **1.1. Цель и планируемые результаты производственной практики**

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Цель производственной практики – приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» и формирование общих и профессиональных компетенций (ОК, ПК), а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ. 01. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

### **1.1.1. Перечень общих компетенций**

<b>Код</b>	<b>Название общих компетенций</b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

### **1.1.2. Перечень профессиональных компетенций**

<b>Код</b>	<b>Название видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
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

	<b>Федерации</b>
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

**Личностные результаты отражают:**

ЛР 01. Российскую гражданскую идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн).

ЛР 02. Гражданскую позицию как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности.

ЛР 03. Готовность к служению Отечеству, его защите.

ЛР 04. Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;

ЛР 05. Сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности.

ЛР 06. Толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения, способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям;

ЛР 07. Навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности.

ЛР 08. Нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей.

ЛР 09. Готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

ЛР 10. Эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений.

ЛР 11. Принятие и реализацию ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков.

ЛР 12. Бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь.

ЛР 13. Осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем.

ЛР 14. Сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности.

ЛР 15. Ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни.

### **Метапредметные результаты отражают:**

МР 01. Умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях.

МР 02. Умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты.

МР 03. Владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания.

МР 04. Готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, владение навыками получения необходимой информации из словарей разных типов, умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников.

МР 05. Умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности.

МР 06. Умение определять назначение и функции различных социальных институтов.

МР 07. Умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей.

МР 08. Владение языковыми средствами – умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства.

МР 09. Владение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения.

**Предметные результаты на базовом уровне отражают:**

ПРБ. 01. Сформированность понятий о нормах русского литературного языка и применение знаний о них в речевой практике.

ПРБ.02. Владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;

ПРБ.03. Владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации.

ПРБ.04. Владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров.

ПРБ.05. Знание содержания произведений русской и мировой классической литературы, их историко-культурного и нравственно-ценостного влияния на формирование национальной и мировой.

ПРБ.06. Сформированность представлений об изобразительно-выразительных возможностях русского языка.

ПРБ.07. Сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественного произведения.

ПРБ.08. Способность выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях.

ПРБ.09. Овладение навыками анализа художественных произведений с учетом их жанрово-родовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания.

ПРБ.10. Сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы.

**1.1.3. В результате освоения производственной практики студент должен**

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

	<ul style="list-style-type: none"><li>- организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li><li>- осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;</li><li>- планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд.</li></ul>
--	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Тематический план и содержание ПП 01.

<b>Название профессионального модуля, разделов практики, тем</b>	<b>Содержание учебного материала, виды работ</b>	<b>Объём часов</b>	<b>Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы</b>
<b>Раздел ПМ 01. Осуществление расчетов показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечение исполнения этих бюджетов и осуществление контроля за совершением операций со средствами бюджетов</b>	- рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	<b>24</b>	ПК 1.1 – ПК 1.3; ОК 01 – ОК 11
<b>МДК.01.01 Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации</b>	-	<b>24</b>	ПК 1.1 – ПК 1.3; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
Вводное занятие (вводный инструктаж)	- постановка цели и задач практики; - время и место прохождения практики; - знакомство с руководителями практики.; - инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности; - вопросы по практике.	4	
Тема 1.1. Понятие бюджета и бюджетной системы.	<b>а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):</b> 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).	4	ПК 1.1 – ПК 1.3; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
Тема 1.2. Формирование доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Межбюджетные отношения.	2. Выполнить расчеты показателей доходов к проекту соответствующего бюджета на очередной финансовый год и плановый период (проекту среднесрочного финансового плана муниципального образования).	4	ПК 1.1 – ПК 1.3; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
Тема 1.3.		4	ПК 1.1 – ПК 1.3;

Бюджетная классификация.	3. Выполнить расчеты показателей расходов к проекту соответствующего бюджета в разрезе кодов классификации расходов бюджетов. 4. Ознакомиться с реестром расходных обязательств соответствующего публично-правового образования и с порядком его формирования. 5. Ознакомиться со сводным перечнем участников бюджетного процесса соответствующего уровня и с порядком его формирования.		ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
Тема 1.4 Организация составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	6. Ознакомиться с перечнем действующих долгосрочных целевых программ соответствующего публично-правового образования и ведомственных целевых программ. 7. Ознакомиться с перечнем инвестиционных проектов, планируемых к включению в инвестиционную программу соответствующего публично-правового образования. 8. Ознакомиться с порядком формирования государственных (муниципальных) заданий для государственных (муниципальных) учреждений и определения размеров субсидий. 9. Ознакомиться с методикой расчета распределения межбюджетных трансфертов между бюджетами разных уровней. 10. Ознакомиться с порядком составления сводной бюджетной росписи и кассового плана по соответствующему бюджету. 11. Ознакомиться с отчетом об исполнении соответствующего бюджета. 12. Ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими деятельность органов государственного (муниципального) финансового контроля.	4	ПК 1.1 – ПК 1.3; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
Тема 1.5. Организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	<b>6) в органах Федерального казначейства:</b> 1. Ознакомиться со структурой органов Федерального казначейства и местом отдела (управления) в этой структуре. 2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. 3. Изучить Положение о Федеральном казначействе, об Управлении Федерального казначейства, их задачи и функции. 4. Изучить организацию работы отдела (управления), должностные обязанности специалистов отдела (управления). 5. Ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими взаимодействие органов Федерального казначейства с финансовыми органами, получателями бюджетных средств при кассовом обслуживании исполнения бюджетов	4	ПК 1.1 – ПК 1.3; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11

	<p>субъекта РФ (муниципальных образований).</p> <p>6. Ознакомиться с порядком открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов клиентов в органах Федерального казначейства, с порядком отражения операций на лицевых счетах.</p> <p>7. Ознакомиться с направленными в управление Федерального казначейства реестрами расходных расписаний.</p> <p>8. Ознакомиться с порядком принятия бюджетных обязательств и реестром принятых на учет обязательств.</p> <p>9. Ознакомиться с порядком проверки электронных заявок на кассовый расход и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.</p> <p>10. Ознакомиться с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств.</p> <p>11. Ознакомиться с платежными документами, подтверждающими списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы РФ.</p> <p>12. Ознакомиться с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения.</p> <p><b>в) в государственных (муниципальных) учреждениях:</b></p> <p>1.Ознакомиться с видами деятельности учреждения и государственными (муниципальными) услугами (работами), которые это учреждение оказывает (выполняет).</p> <p>2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка учреждения и техникой безопасности на рабочем месте.</p> <p>3. Ознакомиться с учредительными документами и лицензиями на все виды деятельности.</p> <p>4. 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.</p> <p>5. Изучить нормативные документы соответствующих органов государственной власти (местного самоуправления), выполняющих функции и полномочия учредителя, определяющие порядок оказания услуг (выполнения работ), а также принципы</p>	
--	---	--

	<p>и размеры финансового обеспечения учреждения.</p> <p>7. Изучить порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок данным учреждением.</p> <p>8. Ознакомиться с порядком принятия учреждением бюджетных обязательств и постановки их на учет в органах Федерального казначейства (финансовом органе).</p> <p>9. Ознакомиться с порядком подготовки заявок на кассовый расход и заявок на получение наличных денег.</p> <p>10. Ознакомиться с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения.</p>		
<b>Раздел ПМ 02. Составление бюджетной сметы казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</b>	Составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.	<b>24</b>	ПК 1.4; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
<b>МДК.01.02 Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях</b>	-	24	ПК 1.4; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
Тема 2.1. Основы финансового обеспечения деятельности государственных (муниципальных) учреждений.	<p><b>a) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):</b></p> <p>1. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на образование.</p> <p>2. Изучить порядок финансового обеспечения образовательных учреждений за счет средств соответствующего бюджета.</p> <p>3. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на здравоохранение.</p>	4	ПК 1.4; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
Тема 2.2. Финансовое обеспечение деятельности учреждений образования.	<p>4. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств обязательного медицинского страхования на территории субъекта РФ (муниципального образования).</p> <p>5. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств бюджета органов государственной власти (местного самоуправления).</p>	5	ПК 1.4; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
Тема 2.3. Финансовое обеспечение деятельности учреждений культуры.		5	ПК 1.4; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
Тема 2.4. Финансовое обеспечение деятельности		5	ПК 1.4; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11

учреждений здравоохранения.  Тема 2.5. Финансовое обеспечение социальной политики.	<p>6. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на социальную политику.</p> <p>7. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений социального обслуживания за счет средств бюджета органов государственной власти (местного самоуправления).</p> <p>8. Изучить порядок назначения социальных пособий отдельным категориям граждан за счет средств бюджетов органов государственной власти (местного самоуправления).</p> <p><b>б) в органах Федерального казначейства:</b></p> <p>1. Изучить документы юридического дела получателя бюджетных средств – казенного учреждения.</p> <p>2. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми получателю бюджетных средств – казенному учреждению.</p> <p>3. Ознакомиться с поставленными на учет бюджетными обязательствами получателя бюджетных средств.</p> <p>4. Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах получателя бюджетных средств – казенного учреждения.</p> <p>5. Ознакомиться с документами получателя бюджетных средств – казенного учреждения, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др.</p> <p>6. Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства – бюджетного учреждения.</p> <p>7. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства – бюджетному учреждению.</p> <p>8. 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>9. Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства – автономного учреждения.</p> <p>10. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства – автономному учреждению.</p> <p>11. Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах клиента органов Федерального казначейства – автономного учреждения, а также с</p>	5	ПК 1.4; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
--	--	---	--

	<p>документами, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др.</p> <p><b>в) в государственных (муниципальных) учреждениях:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться с государственным (муниципальным) заданием, полученным учреждением на очередной финансовый год и плановый период.</li> <li>2. Составить расчет основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых учреждением.</li> <li>3. Составить расчет финансового обеспечения учреждения на планируемый год.</li> <li>3. Изучить Положение об оплате труда учреждения, о материальном стимулировании (премировании) работников.</li> <li>4. Ознакомиться с порядком проведения тарификации в учреждении. Составить или проверить тарификационный список (штатное расписание) работников учреждения.</li> <li>5. Ознакомиться с порядком планирования расходов на оплату труда. Составить или проверить расчет фонда оплаты труда работников учреждения.</li> <li>6. Ознакомиться с порядком расчета расходов к бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения. Составить или проверить расчет расходов по видам.</li> </ol>		
<b>Раздел 3 ПМ 01. Финансово-экономическое сопровождение осуществления государственных и муниципальных закупок</b>	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.	24	ПК 1.5; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
<b>МДК.01.03 Финансово-экономический механизм государственных закупок</b>	–	24	ПК 1.5; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
Тема 3.1. Основы контрактной системы в сфере закупок для государственных (муниципальных) нужд	<p><b>а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучить функции финансового органа (органа государственного внебюджетного фонда) в сфере закупок.</li> <li>2. Проанализировать государственные (муниципальные) контракты, ведение которых осуществляют соответствующий финансовый орган.</li> <li>3. Ознакомиться с идентификационными</li> </ol>	2	ПК 1.5; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
Тема 3.2. Планирование и обоснование		5	ПК 1.5; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11

государственных (муниципальных) закупок	кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок, учтенными на лицевых счетах государственных (муниципальных) заказчиков.		
Тема 3.3. Порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок	4. 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.	5	ПК 1.5; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
Тема 3.4. Обеспечение исполнения и сопровождения государственных (муниципальных) контрактов	5. Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по оплате государственных (муниципальных) контрактов, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган.	6	ПК 1.5; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
Тема 3.5. Эффективность контрактной системы в сфере государственных (муниципальных) закупок	6. Изучить государственные (муниципальные) контракты, заключенные соответствующим органом в качестве государственного (муниципального) заказчика. <b>б) в органах Федерального казначейства:</b> 1. Ознакомиться с реестром государственных контрактов. 2. Ознакомиться с идентификационными кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок, учтенными на лицевых счетах государственных заказчиков. 3. 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. 4. Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по казначайскому сопровождению государственных контрактов. 5. Изучить порядок применения казначайского аккредитива при оплате выполненных работ по государственному контракту. <b>в) в государственных (муниципальных) учреждениях:</b>	6	ПК 1.5; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11

	<p>1. 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.</p> <p>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.</p> <p>3. Изучить практику обязательного общественного обсуждения закупок товара, работы или услуги.</p> <p>4. 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.</p> <p>5. 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.</p>		
	Дифференцированный зачет	2	ПК 1.1 – ПК 1.5; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**3.1. Для реализации программы производственной практики должны быть предусмотрено следующее материально-техническое обеспечение**

#### **Оснащенные базы практики:**

Производственная практика проводится концентрированно в финансовых органах, органах государственных внебюджетных фондов, в органах Федерального казначейства, в государственных (муниципальных) учреждениях, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика.

Оснащенные базы практики (базы практики должны иметь: рабочий стол студента-практиканта для выполнения заданий по программе производственной практики; компьютер для выполнения задания по практике).

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

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья проходят производственную практику по месту жительства и ежедневно поддерживают связь с факультетом реализующим ООП СПО.

#### **3.2. Общие требования к организации производственной практики**

##### **1. Базы практики**

Основными базами прохождения производственной практики является ряд предприятий различной формы собственности, с которыми ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ заключены договоры о совместной деятельности, согласованы вопросы обеспечения студентов-практикантов рабочими местами.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики и профилю приобретаемой специальности.

Материально-техническое обеспечение производственной практики осуществляется организацией, принимающей студентов на практику.

Обучающиеся, осваивающие ООП СПО, в период прохождения производственной практики в организациях, обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- вести дневники практики по установленной форме;
- своевременно оформлять и сдавать отчет руководителю практики.

Профильные организации должны быть оснащены современным программным и аппаратным компьютерным обеспечением, а также располагать достаточным количеством квалифицированного персонала, необходимым для обучения студентов.

##### **2. Обязанности руководителей практики**

Организацию и руководство практикой по профилю специальности и производственной практикой (преддипломной) осуществляют руководители практики от факультета реализующего ООП СПО и от организации.

Руководители практики от факультета реализующего ООП СПО обязаны:

составлять рабочие программы, методические рекомендации по организации и прохождению производственной практики, индивидуальные задания, контрольно

измерительные материалы учебной и производственной практики обучающихся по ФГОС СПО;

составлять графики консультаций и доводить их до сведения обучающихся;

осуществлять руководство практикой своей подгруппы (ведение документации, аналитических документов по итогам практики, заполнение журналов);

проводить консультации обучающихся согласно графику консультаций;

выдавать направление на практику при условии отсутствия академических задолженностей;

устанавливать связь с руководителями практики от предприятия (организации, учреждения);

осуществлять контроль над посещением обучающимися баз практик не реже двух раз в неделю, вести лист контроля практики и по окончании практики сдавать его руководителю учебно-производственной практики факультета реализующего ООП СПО;

оказывать обучающимся методическую помощь при оформлении ими отчетной документации по итогам практики;

оценивать результаты выполнения обучающимися программы практики;

контролировать своевременную сдачу обучающимся отчетной документации о прохождении практики;

оценивать отчеты обучающихся по практике, обобщать и анализировать данные по итогам прохождения практики, и представлять руководителю учебно-производственной практики письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

Руководитель практики от производства:

корректирует совместно с руководителем практики от факультета реализующего ООП СПО график прохождения практики студентами;

знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;

знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;

руководит повседневной работой студентов;

предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;

по окончании практики дает характеристику о работе студента-практиканта;

оценивает работу практиканта во время практики.

##### 5. Обязанности студентов-практикантов

По окончании производственной практики студент должен оформить отчет по практике. Отчет студента по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения производственной практики. Каждый студент должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с планом практики и может содержать: графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Отчет в обязательном порядке должен содержать следующие документы:

письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике;

аттестационный лист, дневник, характеристику, оформленные по образцу и заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации

Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им во время практики, работу.

### 3.3. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

### **3.2.1. Печатные издания**

#### **Нормативно-правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации с изменениями.
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации с изменениями.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая с изменениями.
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
5. Федеральный закон «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
6. Федеральный закон от 16.07.1999 года №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).
7. Федеральный закон от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в действующей редакции).
8. Федеральный закон от 06.10.1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в действующей редакции).
9. Федеральный закон от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции).
10. Федеральный закон от 18.07.2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).
11. Федеральный закон от 08.05.2010 года №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (в действующей редакции).
12. Федеральный закон от 29.11.2010 года №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
13. Федеральный закон от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании» (в действующей редакции).
14. Федеральный закон от 19.05.1995 года №81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (в действующей редакции).
15. Федеральный закон от 12.01.1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (в действующей редакции).
16. Федеральный закон от 03.11.2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (в действующей редакции).
17. Федеральный закон от 29.12.2006 года №256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» (в действующей редакции).
18. Федеральный закон от 28.12.2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (в действующей редакции).
19. Указ Президента Российской Федерации от 25.07.2006 года №763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих».
20. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»
21. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».
22. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №598 «О совершенствовании государственной политики в сфере здравоохранения»
23. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»
24. Закон субъекта Российской Федерации «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в субъекте Российской Федерации» в действующей редакции.
25. Закон субъекта Российской Федерации «О бюджете субъекта Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период»

26. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 года №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (в действующей редакции).

27. Постановление Правительства Российской Федерации от 24 марта 2018 года №326 «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» (в действующей редакции).

28. Постановление Правительства РФ от 26 июня 2015 года №640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (в действующей редакции).

29. Постановление Правительства РФ от 30.12.2017 года №1722 "Об утверждении Правил казначейского сопровождения средств в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов"

30. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.12.2017 года №1680 «Об утверждении Правил казначейского сопровождения средств государственного оборонного заказа в валюте Российской Федерации в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»

31. Постановление Правительства РФ от 5 июня 2015 года №552 "Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также требований к форме плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд" (с изменениями и дополнениями от 25 января 2017 г.)

32. Постановление Правительства РФ от 5 июня 2015 года №553 "Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также требований к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд" (с изменениями и дополнениями от 25 января 2017 г.)

33. Приказ Минфина России от 28.12.2016 года №244н «О Порядке проведения территориальными органами Федерального казначейства санкционирования операций при казначейском сопровождении средств в валюте Российской Федерации в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О федеральном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» (в действующей редакции).

34. Приказ Минфина России от 25.12.2015 года №213н «О Порядке проведения территориальными органами Федерального казначейства санкционирования операций при казначейском сопровождении государственных контрактов, договоров (соглашений), а также контрактов, договоров, соглашений, заключенных в рамках их исполнения» (в действующей редакции).

35. Приказ Минфина России от 08.12.2017 года №220н «Об утверждении Порядка осуществления территориальными органами Федерального казначейства санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при казначейском сопровождении целевых средств в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (в действующей редакции).

36. Приказ Минфина России от 01.07.2013 года №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».

37. Приказ Минфина России от 20.11.2007 года №112н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»

38. Приказ Минфина России от 28.07.2010 года №81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (в действующей редакции).

39. Приказ Минздравсоцразвития России от 22.10.2007 года №663 «О методических рекомендациях по введению в федеральных бюджетных учреждениях новых систем оплаты труда» (в действующей редакции).

40. Приказ Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 года №818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях» (в действующей редакции).

### **Основная литература:**

1. Афанасьев, М.П. Беленчук, А. А, Кривогов, И. В. Бюджет и бюджетная система. В 2 т.: учебник для бакалавриата и магистратуры; под ред.М.П. Афанасьева; [предисловие А. Л. Кудрина]. — М.: Издательство Юрайт, — 363 с. Академический курс. 2016

2. Ниналалова Ф.И. Бюджетная система Российской Федерации: учебное пособие / Ф.И. Ниналалова.. – М., Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://www.znanium.com>]

3. Федорова И.Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / И.Ю. Федорова, А.В. Фрыгин. - М.: Издательство Юрайт, 2018.

### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. <http://www.budget.gov.ru>-Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет

2. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

3. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант».

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

5. <http://www.nalog.ru> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы

6. <http://www.roskazna.ru> - Официальный сайт Федерального казначейства.

7. <http://zakupki.gov.ru> - Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок

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

### **3.2.3. Дополнительные источники**

Учебные и справочные издания:

1. Бюджетная система РФ: Учебное пособие/ В.Н. Папело, А.Н. Голошевская. – Новосибирск: издательство СИУ РАНХиГС, 2014.

2. Казначайская система исполнения бюджета в Российской Федерации: Учебное пособие / И.Г. Акперов, И.А. Коноплева, С.П. Головач; под.ред. проф. И.Г. Акперова. – М.: КНОРУС, 2015.

3. Мамедова Н.А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н.А. Мамедова, А.Н. Байкова, О.Н. Трушанова. - М.: Издательство Юрайт, 2016.

Журналы: «БиНО: Бюджетные учреждения», «Бюджет», «Бюджетные учреждения: ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности», «Деньги и кредит», «Налоговый вестник», «Оплата труда в бюджетном учреждении: акты и комментарии для бухгалтера», «Российский экономический журнал», «Финансы», «Финансы и кредит», Всероссийский экономический журнал «ЭКО», «Финконтроль».

### **3.4. Организация образовательного процесса**

Реализация программы модуля предполагает проведение производственной практики по специальности 38.02.06 Финансы в организациях, направление деятельности которых, соответствует профилю подготовки обучающихся: в организациях в финансовых органах, органах государственных внебюджетных фондов, в органах Федерального казначейства, в государственных (муниципальных) учреждениях, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика.

Проведение производственной практики предусматривается на 2 курсе в 3 семестре.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация является освоение междисциплинарных курсов для получения первичных профессиональных навыков в рамках данного профессионального модуля.

### **3.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса.**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Преподаватели: высшее профессиональное образование по профилю и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Руководители практики - представители организаций, на базе которой проводится практика: специалисты финансовых органов (органов государственных внебюджетных фондов), органов Федерального казначейства, органов государственного (муниципального) финансового контроля, государственных (муниципальных) учреждений.

## **4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В целях доступности получения СПО студентами с ОВЗ Университетом обеспечивается:

1) для студентов с ОВЗ по зрению:

адаптация официального сайта Университета ([www.stgau.ru](http://www.stgau.ru)) в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

размещение в доступных для студентов, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего студенту необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа студента, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого студента;

2) для студентов с ОВЗ по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для студентов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

3.5. Образование студентов с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими студентами, так и в отдельных классах, группах или в отдельных аудиториях Университета. Численность студентов с ОВЗ в производственной группе устанавливается до 15 человек.

3.6. При получении СПО студентам с ОВЗ бесплатно предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

3.7. С учетом особых потребностей студентов с ОВЗ Университетом обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов практики осуществляются с использованием следующих форм и методов: Экспертное наблюдение и оценивание выполнения практических работ; Экспертное наблюдение и оценивание выполнения работы наставником; Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных работах; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется руководителем практики на предприятии и преподавателем профессионального цикла в процессе принятия отчета, а также выполнения учащимися учебно-производственных заданий.

<b>Результаты обучения (освоенный практический опыт)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>ПО 1 - определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</b>	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике. Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачет.
<b>ПО 2 - организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b>	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике. Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачет.
<b>ПО 3 - осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием</b>	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике. Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачет.
<b>ПО 4 - планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд</b>	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике. Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачет.

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.

Код и название профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской	Правильность расчетов условных показателей проектов бюджетов, логичность и корректность аналитических заключений и выводов	Анализ и оценка материалов по практике, заполнения дневника, анализ результатов отчета по практике,

<b>Федерации</b>	по результатам расчетов	дифференцированный зачет.
ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Правильность отражения операций по поступлению и списанию денежных средств на лицевых счетах на основе условных показателей	Анализ и оценка материалов по практике, заполнения дневника, анализ результатов отчета по практике, дифференцированный зачет.
ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Качество знаний основных положений по кассовому обслуживанию бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденных Федеральным Казначейством	Анализ и оценка материалов по практике, заполнения дневника, анализ результатов отчета по практике, дифференцированный зачет.
ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	Правильность формирования показателей бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности и государственного задания в ходе практических занятий	Анализ и оценка материалов по практике, заполнения дневника, анализ результатов отчета по практике, дифференцированный зачет.
ПК 1.5. Обеспечивать осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд	Организация осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд	Анализ и оценка материалов по практике, заполнения дневника, анализ результатов отчета по практике, дифференцированный зачет.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач в области соблюдения законодательства по налогам, сборам, страховым взносам, своевременности и полноты исчисления налогов, сборов, страховых взносов и их перечисления в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.	Собеседование, анализ характеристики, представленной в дневнике по практике, анализ результатов аттестационного листа
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы.	Собеседование, анализ характеристики, представленной в дневнике по практике, анализ результатов аттестационного листа
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Составление индивидуального плана развития с указанием конкретных целей профессионального и личностного развития и определения действий, с помощью которых можно их достигнуть.	Собеседование, анализ характеристики, представленной в дневнике по практике, анализ результатов аттестационного листа
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ результатов собственной работы.	Собеседование, анализ характеристики, представленной в дневнике по практике, анализ результатов аттестационного листа
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с	Ведение деловых бесед, переговоров, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Собеседование, анализ характеристики, представленной в дневнике по практике, анализ результатов аттестационного листа

учетом особенностей социального и культурного контекста.		
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Умение описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения. Понимать сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения и осознавать последствия его нарушения.	Собеседование, анализ характеристики, представленной в дневнике по практике, анализ результатов аттестационного листа
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Владение навыками работы на компьютере, включая работу со специальными профессиональными программами, изучение инноваций в части программного обеспечения в области налогообложения и осуществления контрольной деятельности за своевременностью и правильностью исчисления и уплаты налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды.	Собеседование, анализ характеристики, представленной в дневнике по практике, анализ результатов аттестационного листа
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Поиск и использование требуемой профессиональной документации на государственном и иностранном языках.	Собеседование, анализ характеристики, представленной в дневнике по практике, анализ результатов аттестационного листа
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Применять полученные знания и умения в профессиональной сфере для достижения планируемых результатов своей деятельности.	Собеседование, анализ характеристики, представленной в дневнике по практике, анализ результатов аттестационного листа

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

### **6.1. Производственные (индивидуальные) задания по профилю специальности**

**Задания выполняются применительно к учреждению/организации, в которой обучающийся проходит практику.**

#### **Содержание заданий практики**

##### **Задание 1.**

Составить схему финансирования государственного (муниципального) учреждения в соответствии с местом практики:

- выяснить и описать, откуда организация получает деньги (бюджет РФ, межбюджетные трансферты или сама зарабатывает);
- уточнить, кто является распорядителем/ главным распорядителем бюджетных ассигнований для этого учреждения;
- уточнить тип государственного учреждения (казённое учреждение, новое бюджетное или автономное).

В приложении к отчету должна быть представлена блок-схема «Цепочка финансирования государственного учреждения». В самом отчёте необходимо указать, каков принцип ведения учёта в организации (в зависимости от типа бюджетной организации: казённое, бюджетное или автономное).

##### **Задание 2.**

Изучить и сделать копию (фото) бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств той организации, в которой проходит практика.

Определить размер максимальных бюджетных ассигнований, которые будут выделены на текущий финансовый год отраслевому министерству (департаменту) в соответствии с местом прохождения практики (*Данное задание не выполняется для автономных БУ*).

В приложении к отчёту должна быть представлена копия бюджетной росписи главного распорядителя средств БУ.

##### **Задание 3.**

Проанализировать целевые программы в стране и субъекте РФ в соответствии с местом прохождения практики, которые будут реализованы в текущем году.

Определить, насколько необходимы субсидии, госкредиты и дотации для развития БУ в текущем году.

Определить, каким образом в БУ осуществляют контроль исполнения целевых программ (*Данное задание не выполняется для казённых БУ*).

В отчёте необходимо перечислить основные государственные целевые программы, реализуемые в текущем году в отраслевом министерстве (департаменте) в соответствии с местом практики.

Если учреждение за последние 3 года получало какие-либо субсидии и др. межбюджетные трансферты от государства, в отчёте необходимо указать их точную сумму, дату и условия предоставления.

##### **Задание 4.**

Исследовать, каким образом осуществляется контроль операций с бюджетными средствами:

- порядок осуществления государственных закупок (распространяется ли на государственное учреждение по месту прохождения практики действие ФЗ № 44);
- правила оформления заявки на кассовый расход получателей бюджетных средств в БУ;
- порядок оформления платёжных поручений для проведения кассовых выплат в БУ.

В приложении к отчету должны быть представлены:

- копия заявки на кассовый расход получателей бюджетных средств в БУ,
- копия платёжного поручения для проведения кассовых выплат в БУ,
- план закупок БУ по месту прохождения практики.

В отчёте необходимо указать способ осуществления гос. закупок, который существует в БУ. Какой вид тендеров сейчас используется (котировки, аукцион или конкурс).

#### **Задание 5.**

Принять участие в организации закупок товаров/услуг в государственном учреждении в соответствии с местом прохождения практики.

В отчете описать одно мероприятие, в котором Вы участвовали. В приложении предоставить фотоотчет об этом мероприятии.

#### **Задание 6.**

Определить:

- порядок формирования гос. задания в бюджетном учреждении;
- каким образом вносятся изменения в гос. задание БУ?

В приложении к отчету должна быть копия государственного задания БУ на текущий год.

#### **Задание 7.**

Проанализировать кадровую политику организации. Ответить на вопросы:

1. Каким образом осуществляется руководство трудовым коллективом?
2. Как происходит оплата труда сотрудников в государственном учреждении?

Изучить Коллективный Договор, Устав БУ.

Ознакомиться с шаблоном трудового договора.

Уточнить порядок составления штатного расписания.

Выяснить:

– какие формы и системы оплаты труда существуют в данном государственном учреждении;

- какие стимулирующие и персональные надбавки сотрудникам осуществляются в БУ;
- каким образом определяется производительность труда сотрудников в БУ.

В приложении к отчету по производственной практике должна быть копия Устава государственного учреждения (пункт «Содержание и организация производственного процесса»), а также копия трудового договора, штатного расписания государственного учреждения, организационная структура БУ.

В отчёте необходимо указать формы и системы оплаты труда сотрудников БУ, описать кадровый состав БУ (средний возраст, квалификация), перечислить стимулирующие выплаты и оценочные средства, критерии оценки качества работы сотрудников.

#### **Задание 8.**

Составить бюджетную смету или план финансово-хозяйственной деятельности в государственном учреждении (БУ) по месту прохождения практики. Ответить на вопросы:

- каким образом составляется отчёт об исполнении/неисполнении плана ФХД в БУ;
- какие показатели эффективности работы государственного учреждения

используются в анализе;

какая бюджетная классификация используется бухгалтером БУ при составлении сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности выбранного государственного учреждения?

В приложении к отчёту по производственной практике необходимо представить копию сметы или плана ФХД государственного учреждения, копию отчёта об исполнении плана ФХД. В отчёте необходимо указать, какая бюджетная классификация используется при составлении сметы, плана ФХД;

– необходимо перечислить 5 самых крупных статей в смете или плане ФХД в БУ;

нужно подсчитать, на сколько (в процентах) отклоняются плановые показатели ФХД в БУ от фактических показателей деятельности.

### **Задание 9.**

Проанализировать общие показатели работы государственного учреждения за год по основному виду его деятельности (например, количество пациентов, процент успеваемости студентов или процент раскрываемости преступлений).

Сравнить основные показатели деятельности БУ за прошлый и позапрошлый годы.

В отчёте по производственной практике должна быть сравнительная таблица результатов деятельности БУ за последние 2-3 года.

### **Задание 10.**

Проанализировать показатели эффективности финансово-хозяйственной деятельности БУ (рентабельность, платёжеспособность учреждения, показатели эффективности государственных инвестиционных проектов):

- провести статистическое исследование, сравнить основные финансовые показатели деятельности БУ за прошлый и позапрошлый годы.

В отчёте по производственной практике должна быть сравнительная таблица результатов финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения за последние 2-3 года.

Данные желательно представить в виде столбиковой (столбчатой) диаграммы.

### **Примерный перечень документов, прилагаемых к отчету по практике**

1. Блок-схема «Цепочка финансирования государственного учреждения».
2. Копия бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджетного учреждения (БУ) по месту прохождения практики.
3. Копия заявки на кассовый расход получателей бюджетных средств в БУ.
4. Копия платёжного поручения для проведения кассовых выплат в БУ.
5. План закупок БУ (по месту прохождения практики).
6. Фотоотчёт об участии в государственных закупках бюджетного учреждения.
7. Копия государственного задания БУ на текущий год.
8. Копия Устава государственного учреждения (пункт «Содержание и организация производственного процесса»).
9. Копия типового трудового договора государственного учреждения.
10. Штатное расписание государственного учреждения.
11. Организационная структура учреждения.
12. Копия сметы или плана ФХД государственного учреждения.
13. Копия отчёта об исполнении сметы/ плана ФХД государственного учреждения.
14. Сравнительная таблица результатов основной деятельности БУ за последние 2-3 года.
15. Сравнительная таблица результатов финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения за последние 2-3 года (диаграмма).

Производственная практика профессионального модуля ПМ 01 проводится рассредоточено в несколько периодов в течение всего срока обучения студентов в соответствии с рабочим учебным планом.

Производственная практика профессионального модуля ПМ 01 проводится в организациях различных организационно-правовых форм собственности, направление

деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров, заключаемых между факультетом среднего профессионального образования СтГАУ и организацией.

Производственная практика профессионального модуля ПМ 01 должна соответствовать видам профессиональной деятельности по профилю подготовки обучающихся.

Студенты самостоятельно осуществляют выбор объекта практики и предоставляют на факультет документ о согласии организации на прохождение на ее базе практики данным студентом по программе колледжа.

Формой отчетности студента по производственной практике является письменный отчет о выполнении работ, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля ПМ 01.

Отчет составляется в ходе прохождения практики по мере изучения и выполнения работ по программе практики. В нем студент должен показать освоенные им общие и профессиональные компетенции, умения и знания, приобретенный практический опыт.

Отчет должен содержать развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные программой прохождения практики. Ответы могут быть проиллюстрированы учетной и отчетной документацией, копиями документов и нормативных правовых актов и т.д.

В отчете необходимо описать, как изучался практикантом, данный вопрос, какими документами, справочниками, нормами и нормативно-правовыми актами он пользовался и из какой литературы или компьютерной базы данных их взял. Текст отчета рекомендуется дополнить схемами, графиками, таблицами, наглядно иллюстрирующими деятельность организации и деятельность самого студента в ходе практики.

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

Для сбора данных студенты могут использовать различные документальные источники (бухгалтерская, финансовая, статистическая, налоговая отчетность).

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.

При отсутствии возможности освоить отдельные виды работ по практике в организации студент самостоятельно изучает их, используя соответствующую нормативно-правовую и учебную литературу, и заносит проработанный материал в отчет.

Отчет не должен состоять только из копий документов.

Прилагаемые к отчету копии документов должны быть упомянуты и разъяснены в текстовой части отчета.

К отчету также прилагается аттестационный лист по производственной практике (по профилю специальности) и другие документы, предусмотренные программой практики.

Составление отчета осуществляется в период прохождения практики, а редактирование и окончательное оформление – в последние дни практики.

Неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются.

Отчет оформляется в следующей последовательности:

1. Титульный лист.
2. Аттестационный лист по производственной практике.
3. Оглавление.

Оглавление включает наименование всех разделов, подразделов, пунктов и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти структурные элементы отчета.

4. Содержание практики (включает аналитические материалы, собранные во время прохождения практики и связанные с выбранной темой выпускной квалификационной работой, выстраивается в соответствии с заданием).

5. Список литературы

При написании отчета следует ориентироваться на наиболее свежие фактические данные, относящиеся к последнему году, полугодию, кварталу. Разрешается использование только действующих нормативных документов.

Список использованных источников и литературы располагается в систематическом порядке:

Законодательные и нормативные акты:

- Конституция Российской Федерации;
- законы, указы, постановления, распоряжения высших региональных и муниципальных органов государственной власти и Российской Федерации.

Учебная и научная литература:

- учебники и учебные пособия;
- монографии; сборники статей.

Периодические издания

Интернет-документы

В каждом разделе внутри схемы список составляется в алфавитном порядке.

6. Приложения (содержат макеты документов, расчеты и таблицы, подготовленные студентом с использованием на практике материалов. В текстовой части отчета должны быть ссылки на соответствующие приложения, например, см. Приложение 1).

## **6.2. Критерии оценки промежуточной аттестации в виде дифференцированного зачета:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если производственное задание выполнено полностью, обучающийся может обосновать принятые решения, подготовлен отчет о прохождении производственной практики;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если производственное задание выполнено с незначительными неточностями, которые допущены при реализации второстепенных задач, обучающийся может объяснить принятые решения, отчет о прохождении производственной практики подготовлен с незначительными недостатками;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если производственное задание выполнено с ошибками отчет о прохождении производственной практики подготовлен с недостатками;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если производственное задание не выполнено, отчет о прохождении производственной практики не подготовлен.

## **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Специфика организации производственной практики обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке специалиста среднего звена и временем, отведенным на производственную практику рабочим учебным планом.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Организация практики направлена на:

- выполнение федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;

- непрерывность, комплексность, последовательность, систематичность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с программой практики, предусматривающей логичность и сочетание теоретического и практического обучения, преемственность всех этапов практики.

Для освоения производственной практики студенты должны:

– выполнить задания в полном объеме по разделам производственной практики;

– продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных за производственной практикой во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний.

Посещение производственной практики для студентов является обязательным.

Направление на практику оформляется приказом проректора по учебной и воспитательной работе с указанием вида и сроков прохождения практики.

По результатам практики по профилю специальности руководителями практики от организации и от факультета реализующего ООП СПО формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения производственной практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики и в качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет отчет, который утверждается организацией и может содержать: графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. Отчет о практике по профилю специальности должен содержать 10-15 печатных страниц (шрифт 14 Times New Roman).

Отчет выполняется в соответствии с методическими рекомендациями по организации и прохождению производственной практики.

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

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

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и факультета реализующего ООП СПО об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимися в образовательную организацию в течение 3 рабочих дней со дня окончания практики и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).**

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используется следующее программное обеспечение: Microsoft Windows, Office (Номер соглашения на пакет лицензий для рабочих станций: V5910852 от 15.11.2017); KasperskyTotalSecurity (№ заказа/лицензии: 1B08-171114-054004-843-671 от 14.11.2017); CorelDRAWGraphicsSuiteX3 (Номер продукта: LCCDGSX3MPCAB от 22.11.2007); Университетская лицензия КОМПАС-3d (Лицензия № К-08-1880); MatLab 2008b №2215103 от 12.10.2008; Simulink №2215103 от 12.10.2008; КонсультантПлюс №370/17 от 01.07.2017.

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: автоматизированная система управления «Деканат», ЭБС «Znanium», ЭБС «Лань», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

## **9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>
1	<b>Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (ауд. № 103, площадь – 86 м<sup>2</sup>).</b>	Оснащение: специализированная мебель на 40 посадочных мест, проектор Infocus IN 26 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций.
2	<b>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (ауд. № 143 – «Страховой магазин», площадь – 88 м<sup>2</sup>).</b>	Оснащение: 16 посадочных мест (кабинка страхового менеджера), комплекс презентационного оборудования на 24 посадочных места, компьютеры – 16 шт., клиентский терминал страхового агентства – 1 шт., интерактивная доска – 1 шт., проектор – 1 шт., плазменный телевизор – 1 шт., принтер – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, электронные учебники, подключение к сети «Интернет», выход в информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
<b>3 Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов:</b>		
4	<i>1. Читальный зал научной библиотеки (площадь 177 м<sup>2</sup>)</i>	1. Специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1шт., принтер – 1шт., цветной принтер – 1шт., копировальный аппарат – 1шт., сканер – 1шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.
4	<b>Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (ауд. № 144 – «Биржа», площадь – 88 м<sup>2</sup>).</b>	Оснащение: специализированная мебель на 18 посадочных мест, персональные компьютеры DNS, Kraftway, Thermaltake – 18 шт., проектор CASIO – 1 шт., интерактивная доска SMARTBOARDHITACHI – 1 шт., бегущая строка – 1 шт., Телевизор Panasonic – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», выход в информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
5	<b>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. № 143 – «Страховой магазин», площадь – 88 м<sup>2</sup>).</b>	Оснащение: 16 посадочных мест (кабинка страхового менеджера), комплекс презентационного оборудования на 24 посадочных места, компьютеры – 16 шт., клиентский терминал страхового агентства – 1 шт., интерактивная доска – 1 шт., проектор – 1 шт., плазменный телевизор – 1 шт., принтер – 1 ш., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, электронные учебники, подключение к сети «Интернет», выход в информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.