

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

ИНСТИТУТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
«ПРОФЕССИОНАЛИТЭТ»**

**Уровень профессионального образования**  
Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа**  
Подготовки специалистов среднего звена

**Специальность**  
38.02.06 Финансы

На базе основного общего образования

**Квалификация выпускника**  
Финансист

Одобрено на заседании педагогического совета: протокол № 5 от «28» марта 2025 г.

2025 год

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**УЧЕБНОЙ 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, 2025

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	18
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	20
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).	21
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	22

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Цель и планируемые результаты учебной практики

Учебная 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 учебной практики – приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и формирование профессиональных компетенций (ПК) 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

Код	Общие компетенции
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 1	Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.1.	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.2.	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.3.	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.4.	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним

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

Иметь практический опыт в:	<ul style="list-style-type: none"><li>- расчете показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li><li>- использования бюджетной классификации для формирования проектов бюджетов и анализа показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li><li>- составления бюджетной сметы казенного учреждения и обоснований к ней;</li><li>- составления плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений и обоснования плановых значений по поступлениям и выплатам</li></ul>
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"><li>- использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;</li><li>- проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;</li><li>- применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;</li><li>- составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;</li><li>- формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий;</li><li>- формировать реестры расходных обязательств муниципального образования;</li><li>- проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;</li><li>- проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li><li>- определять дефицит бюджета и источники его финансирования;</li><li>- составлять сводную бюджетную роспись;</li><li>- оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;</li><li>- проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;</li><li>- руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных государственных и муниципальных учреждений;</li><li>- рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li><li>- исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;</li><li>- использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений;</li><li>- составлять бюджетные сметы казенных учреждений;</li><li>- составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li><li>- производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;</li><li>- обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;</li><li>- описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</li></ul>

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Тематический план учебной практики УП.01

Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов
МДК 01.01 Основы организации и функционирования бюджетной системы РФ	34
МДК 01.02 Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях	33
<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>5</b>
<b>Всего:</b>	<b>72</b>

### 2.2. Содержание обучения по учебной практике УП.01

Название профессионального модуля, разделов практики, тем	Содержание учебного материала, виды работ	Объём часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>МДК 01.01 Основы организации и функционирования бюджетной системы РФ</b>	1. Изучение очередности определения объема и условия предоставления субсидий бюджетным и (или) автономным учреждениям из бюджета бюджетной системы РФ. 2. Проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений.	34	ПК 1.1 – ПК 1.3; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
Тема 1.1. Понятие бюджета и бюджетной системы.	1. Ознакомиться с Уставом (Конституцией) выбранного субъекта РФ.	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. Составить схему консолидированного бюджета региона. 3. Изучить законы субъекта РФ о бюджетах и составить аналитические таблицы, характеризующие состав и структуру доходов и расходов бюджета субъекта РФ в текущем финансовом году (по закону о бюджете) и в динамике за два предыдущих года (по отчету об исполнении бюджета), написать заключение по результатам анализа. Оценить дотационность субъекта РФ.	8	ПК 1.1 – ПК 1.3; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
Тема 1.3. Бюджетная классификация.	4. Проанализировать состав и структуру доходов и расходов бюджета субъекта РФ в текущем финансовом году (по закону о бюджете) и в динамике за два предыдущих года (по отчету об исполнении бюджета), написать заключение по результатам анализа. Оценить дотационность субъекта РФ.	8	ПК 1.1 – ПК 1.3; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
Тема 1.4 Организация составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	5. Изучить ведомственную структуру расходов бюджета субъекта РФ, коды,	8	ПК 1.1 – ПК 1.3; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
Тема 1.5. Организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	6. Оценить дотационность субъекта РФ.	6	ПК 1.1 – ПК 1.3; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11

	<p>присвоенные главным распорядителям средств бюджета субъекта РФ, главных администраторов доходов и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета субъекта РФ и коды, им присвоенные региональным законодательством.</p> <p>6. Изучить закон субъекта РФ «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе» и составить схему бюджетного процесса в субъекте РФ с указанием участников по каждому этапу, их бюджетных полномочий и сроков, установленным для каждого этапа в региональном законе.</p> <p>7. Изучить порядок исполнения бюджета и кассового обслуживания исполнения бюджета субъекта РФ. Описать порядок в отчете.</p>		
<b>МДК.01.02 Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях</b>	<p>1. Знакомство с Уставом, Положением, лицензиями, организационно- правовой формой государственного (муниципального) учреждения.</p> <p>2. Изучение организационной структуры государственного (муниципального) учреждения и положений о его подразделениях;</p> <p>3. Знакомство с видами услуг, оказываемых государственным (муниципальным) учреждением, или работами, выполняемым государственным (муниципальным) учреждением;</p> <p>4. Изучение положений нормативно- правовых документов, регулирующих процесс исполнения бюджетов и деятельность государственного (муниципального) учреждения;</p> <p>5. Анализ состава и структуры доходов и расходов бюджета области или муниципального образования, из которого финансируется деятельность государственного (муниципального) учреждения.</p> <p>6. Рассмотрение содержания и порядка финансово-экономического планирования в государственном (муниципальном) учреждении.</p>	<b>33</b>	ПК 1.4; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
Тема 2.1. Государственные (муниципальные) учреждения, их правовое положение и особенности функционирования	<p>1. На территории выбранного субъекта РФ на сайте <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a> найти информацию о государственном (муниципальном) учреждении образования, здравоохранения или социального обслуживания. Изучить его основные документы, представленные на сайте, а также региональные документы, регулирующие деятельность учреждений</p>	<b>5</b>	ПК 1.4; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
Тема 2.2. Порядок планирования доходов государственных (муниципальных)		<b>8</b>	ПК 1.4; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11

учреждений.			
Тема 2.3. Системы оплаты труда работников государственных (муниципальных) учреждений.	в данной сфере, а также порядок их финансового обеспечения из региональных (местных) бюджетов. Выбор учреждения обуславливается представленными на сайте документами. При выборе для анализа казенного учреждения, студент должен проанализировать исполнение бюджетной сметы казенным учреждением и составить заключение по результатам анализа.	8	ПК 1.4; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
Тема 2.4. Финансовое обеспечение деятельности учреждений здравоохранения.	При выборе для анализа бюджетного или автономного учреждения, студент должен проанализировать исполнение показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного или автономного учреждения, и составить заключение по результатам анализа.	6	ПК 1.4; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
Тема 2.5. Финансовое обеспечение социальной политики.	2. Проанализировать состав и структуру расходов регионального бюджета на предоставление государственных и муниципальных услуг в той отрасли социально-культурной сферы, к которой относится выбранное учреждение. Анализ провести за три года: текущий финансовый год (по закону о бюджете) и в динамике за два предыдущих года (по отчету об исполнении бюджета), написать заключение по результатам анализа.	6	ПК 1.4; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
	Дифференцированный зачет	5	ПК 1.1 – ПК 1.4; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11

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

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

**Оснащенные базы практики:**

Учебно-практическая лаборатория кафедры финансов, кредита и страхового дела (ауд. 143 (88 м<sup>2</sup>)), оснащена мультимедийным оборудованием, компьютерами (17 шт.) для студентов и преподавателя.

Учебно-практическая лаборатория «Биржа» (ауд. 144 (88 м<sup>2</sup>)) кафедры финансов, кредита и страхового дела, оснащена мультимедийным оборудованием, бегущей строкой, компьютерами (17 шт.) для студентов и преподавателя).

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

#### **3.2. 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 казначайском 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 казначайском 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 казначайском 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.minfin.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».

### **3.3. Организация образовательного процесса**

Реализация программы учебной практики предполагает проведение практики в организациях, направление деятельности которых, соответствует профилю подготовки обучающихся: в организациях финансово-кредитного сектора, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области.

Проведение учебной практики предусматривается на 2 курсе.

### **3.4. 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 финансово-кредитного сектора, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика.

## **4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ 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 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 учебной 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов практик 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.

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 Федерации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование бюджетного законодательства, подзаконных нормативно-правовых актов в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- проведение мониторинга исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>- применение бюджетной классификации Российской Федерации в профессиональной деятельности;</li> <li>- составление сводных перечней главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;</li> <li>- проектирование предельных объем бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;</li> <li>- определение дефицита бюджета и источников его финансирования;</li> <li>- составление сводной бюджетной росписи</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и оценка действий на учебной практике;</li> <li>- оценка выполненных работ на учебной практике;</li> <li>- оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики;</li> <li>- оценка результатов в форме дифференцированного зачета</li> </ul>
ПК 1.2.	- формирование государственных	- наблюдение и оценка

<p>Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>(муниципальных) заданий для государственных (муниципальных) учреждений и определение размеров субсидий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение мониторинга целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- формирование реестров расходных обязательств муниципального образования;</li> <li>- оформление платежных документов (электронных заявок на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;</li> <li>- проведение проверки платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат</li> </ul>	<p>действий на учебной практике;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка выполненных работ на учебной практике;</li> <li>- оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики;</li> <li>- оценка результатов в форме дифференцированного зачета</li> </ul>
<p>ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>- использование бюджетного законодательства, подзаконных нормативно- правовых актов в своей профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применение бюджетной классификации Российской Федерации в профессиональной деятельности;</li> <li>- проведение мониторинга целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы РФ;</li> <li>- составление сводной бюджетной росписи;</li> </ul> <p>проведение проверки платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат</p>	<p>- наблюдение и оценка действий на учебной практике;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка выполненных работ на учебной практике;</li> <li>- оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики;</li> <li>- оценка результатов в форме дифференцированного зачета</li> </ul>
<p>ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним</p>	<p>- использование бюджетного законодательства, подзаконных нормативно- правовых актов в своей профессиональной деятельности, а также действующих нормативно- правовых актов, регулирующих порядок планирования и финансирования деятельности</p>	<p>- наблюдение и оценка действий на учебной практике;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка выполненных работ на учебной практике;</li> <li>- оценка подготовленного отчета о прохождении учебной</li> </ul>

	<p>государственных и муниципальных учреждений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расчет основных показателей деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>- исчисление расходов на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;</li> <li>- применение утвержденных методик определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>- составлять бюджетные сметы казенных учреждений;</li> <li>- составление планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</li> </ul>	<p>практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка результатов в форме дифференцированного зачета</li> </ul>
OK 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владение разнообразными методами (в том числе инновационными) для осуществления профессиональной деятельности;</li> <li>- использование специальных методов и способов решения профессиональных задач;</li> <li>- выбор эффективных технологий и рациональных способов выполнения профессиональных задач.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и оценка действий на учебной практике;</li> <li>- оценка выполненных работ на учебной практике;</li> <li>- оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики;</li> <li>- оценка результатов в форме дифференцированного зачета</li> </ul>
OK 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения профессиональных задач и развития собственной профессиональной деятельности;</li> <li>- анализ информации, выделение в ней главных аспектов, структурирование, презентация;</li> <li>- владение способами систематизации, полученной информацию.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и оценка действий на учебной практике;</li> <li>- оценка выполненных работ на учебной практике;</li> <li>- оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики;</li> <li>- оценка результатов в форме дифференцированного зачета</li> </ul>
OK 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ качества результатов собственной деятельности;</li> <li>- организация собственного профессионального развития и самообразования в целях</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и оценка действий на учебной практике;</li> <li>- оценка выполненных работ на учебной</li> </ul>

личностное развитие.	эффективной профессиональной и личностной самореализации и развития карьеры.	практике; - оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики; - оценка результатов в форме дифференцированного зачета
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	- объективный анализ и внесение корректировок в результаты собственной деятельности; - постоянное проявление ответственности за качество выполнения работ.	- наблюдение и оценка действий на учебной практике; - оценка выполненных работ на учебной практике; - оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики; - оценка результатов в форме дифференцированного зачета
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	- соблюдение норм публичной речи и регламента; - создание продукт письменной коммуникации определенной структуры на государственном языке.	- наблюдение и оценка действий на учебной практике; - оценка выполненных работ на учебной практике; - оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики; - оценка результатов в форме дифференцированного зачета
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	- осознание конституционных прав и обязанностей; - соблюдение закона и правопорядка; - осуществление своей деятельности на основе соблюдения этических норм и общечеловеческих ценностей; - демонстрирование сформированности российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, уважения к государственным символам (гербу, флагу, гимну).	- наблюдение и оценка действий на учебной практике; - оценка выполненных работ на учебной практике; - оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики; - оценка результатов в форме дифференцированного зачета

<p>OK 09. Использовать информационные технологии профессиональной деятельности</p>	в	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использование современного программного обеспечения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и оценка действий на учебной практике;</li> <li>- оценка выполненных работ на учебной практике;</li> <li>- оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики;</li> <li>- оценка результатов в форме дифференцированного зачета</li> </ul>
<p>OK 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимание текстов на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и оценка действий на учебной практике;</li> <li>- оценка выполненных работ на учебной практике;</li> <li>- оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики;</li> <li>- оценка результатов в форме дифференцированного зачета</li> </ul>
<p>OK 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность профессии</p>	в	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявление достоинств и недостатков коммерческой идеи; определение размера выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и оценка действий на учебной практике;</li> <li>- оценка выполненных работ на учебной практике;</li> <li>- оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики;</li> <li>- оценка результатов в форме дифференцированного зачета</li> </ul>

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

### **6.1. Учебно-производственные задания по профилю специальности**

В ходе прохождения учебной практики обучающийся должен в соответствии с программой практики выполнять задания, а затем представить их в виде оформленного отчета по учебной практике. Отчет по учебной практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им во время практики работу.

Отчет по учебной практике составляется индивидуально каждым обучающимся по каждому междисциплинарному комплексу отдельно и должен включать диск с презентацией в файле, текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Отчет по учебной практике состоит из следующих разделов:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Заключение.

Титульный лист. Это первая (заглавная) страница работы, где указывается наименование практики, название профессионального модуля, специальность, место и период прохождения практики, ФИО обучающегося, номер группы, ФИО руководителя практики.

Содержание. Перечисление информационных блоков отчета с указанием соответствующих страниц.

Введение. В введении указывается цель и задачи прохождения учебной практики, нормативно-правовые документы используемые при выполнении заданий учебной практики. Объем введения не превышает одной страницы.

Основная часть. Содержит задания и расчеты к ним с полным обоснованием.

Заключение. Раздел отчета, в котором обучающийся высказывает свое мнение об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. В конце заключения ставится дата сдачи отчета и подпись автора.

При написании отчета особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения.

#### **Виды работ**

1. Изучить бюджетные полномочия органов местного самоуправления муниципального образования.

2. Изучить структуру аппарата финансового органа администрации муниципального образования.

3. Изучить должностные обязанности работников структурных подразделений финансового органа и их взаимодействие в работе.

4. Изучить порядок взаимодействия финансового органа администрации с другими участниками бюджетного процесса на территории муниципального образования.

5. Ознакомиться с прогнозом социально-экономического развития муниципального образования.

6. Ознакомиться с основными направлениями бюджетной и налоговой политики муниципального образования.

7. Составить аналитические таблицы, характеризующие состав и структуру доходов и расходов бюджета муниципального образования в текущем финансовом году и в динамике за два предыдущих года, написать заключение по результатам анализа.

8. Проанализировать состав и структуру доходов и расходов консолидированного бюджета муниципального района и написать заключение.

9. Изучить бюджетные полномочия органов местного самоуправления муниципального образования.
10. Изучить структуру аппарата финансового органа администрации муниципального образования.
11. Изучить должностные обязанности работников структурных подразделений финансового органа и их взаимодействие в работе.
12. Изучить порядок взаимодействия финансового органа администрации с другими участниками бюджетного процесса на территории муниципального образования.
13. Ознакомиться с прогнозом социально-экономического развития муниципального образования.
14. Ознакомиться с основными направлениями бюджетной и налоговой политики муниципального образования.
15. Составить аналитические таблицы, характеризующие состав и структуру доходов и расходов бюджета муниципального образования в текущем финансовом году и в динамике за два предыдущих года, написать заключение по результатам анализа.
16. Проанализировать состав и структуру доходов и расходов консолидированного бюджета муниципального района и написать заключение.
17. Анализ состава и структуры расходов бюджета муниципального образования на предоставление государственных и муниципальных услуг в социально-культурной сфере.
18. Анализ исполнения бюджетной сметы казенным учреждением.
19. Составление заключения по результатам анализа исполнения бюджетной сметы казенным учреждением.
20. Анализ исполнения показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.
21. Составление заключения по результатам анализа исполнения показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.
22. Ознакомиться с реестром государственных контрактов, реализуемых на территории соответствующего субъекта Российской Федерации.
23. Изучить организационно-правовые основы государственных закупок субъекта Российской Федерации и муниципальных закупок, осуществляемых на территории выбранного субъекта Российской Федерации.
24. Органы контроля процесса государственных (муниципальных) закупок в выбранном субъекте Российской Федерации.
25. Проанализировать полномочия региональных органов исполнительной власти в сфере закупок.
26. Изучить законы субъекта Российской Федерации об исполнении бюджета на очередной финансовый год и плановый период в части осуществления закупочных процедур региональными заказчиками и определения их эффективности.

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

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

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

Специфика организации учебной практики обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке специалиста среднего звена и временем, отведенным на **учебную 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 учебной практики студенты должны:

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

Посещение практических занятий для студентов является обязательным.

Уважительными причинами пропуска занятий является:

- освобождение от занятий по причине болезни, выданное медицинским учреждением,
- распоряжение по деканату, приказ по вузу об освобождении в связи с участием в внутривузовских, межвузовских и пр. мероприятиях,
- официально оформленное свободное посещение занятий.

Пропуски отрабатываются независимо от их причины.

Пропущенные практические занятия отрабатываются в виде устной защиты практического занятия во время консультаций по учебной практике.

Контроль сформированности компетенций в течение семестра проводится в форме индивидуальных заданий на практических занятиях.

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

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются 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 УЧЕБНОЙ 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</b> (ауд. № 103, площадь – 86 м <sup>2</sup> ).	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</b> (ауд. № 143 – «Страховой магазин», площадь – 88 м <sup>2</sup> ).	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.
3	<b>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</b> (ауд. № 144 – «Биржа», площадь – 88 м <sup>2</sup> ).	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</b> (ауд. № 143 – «Страховой магазин», площадь – 88 м <sup>2</sup> ).	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.

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.02 Финансово-экономический анализ деятельности организаций и оценка  
финансовых рисков организаций**

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, 2025

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	15
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	23
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	31
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).	32
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	33

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Цель и планируемые результаты учебной практики

Учебная 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-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации. Цель учебной 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 Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации.

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

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

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации
ПК 2.1	Осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации
ПК 2.2	Производить расчет и анализ финансово-экономических показателей результатов деятельности организации
ПК 2.3	Определять ситуации (контекста) и идентификацию финансовых рисков в деятельности организации
ПК 2.4	Осуществлять расчет уровня финансовых рисков (пороговых значений, условных зон) и проводить оценку финансовых рисков организации

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
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.	ЛР 2
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.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6

Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
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 учебной практики студент должен

Иметь практический опыт в:	-обработки экономической информации, а также осуществлении технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации с использованием вычислительной техники; -анализе и оценке финансовых рисков с позиции их
----------------------------	---

	идентификации по функциональным областям, технике анализа
--	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Тематический план учебной практики УП 02.

Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов
<b>МДК 02.01 Финансы организаций</b>	<b>34</b>
<b>МДК.02.01 Основы управления финансовыми рисками организаций</b>	<b>34</b>
<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>4</b>
<b>Всего:</b>	<b>72</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>МДК.02.01 Финансы организаций</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;</li> <li>- участвовать в разработке финансовой политики организаций;</li> <li>- осуществлять поиск источников финансирования деятельности организаций;</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 организаций;</li> <li>- формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты,</li> <li>- проводить оценку эффективности инвестиционных проектов;</li> <li>- осуществлять финансовое планирование деятельности организаций</li> </ul>	<b>34</b>	ОК 01-11; ПК 2.1-2.4

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. Общая характеристика финансовых организаций	- изучение нормативных актов, регулирующих финансовую деятельность организаций; - изучение копий учредительных документов; - ознакомление с деятельностью организаций; - составление схемы финансовой службы организации	6	ОК 01-11; ПК 2.1-2.3
Тема 2. Капитал организации и порядок его формирования	- определение размера собственного капитала организации; - оценка финансовой структуры собственного капитала; - определение составных частей собственного капитала согласно данным бухгалтерского баланса; - изучение принципов оптимизации структуры капитала; - определение чистых активов организации; - определение показателей, измеряющих структуру капитала в организации; - определение структуры основных производственных фондов в организации; - изучение методов начисления амортизации; - ознакомление с составом основных и оборотных фондов; - определение стоимости основных и оборотных фондов; - оценка стоимости чистого и необходимого оборотного капитала; - ознакомление с учетной политикой организации и определение методов списания материалов на затраты; - расчет лизинговых платежей.	6	ОК 01-11; ПК 2.1-2.3
Тема 3. Денежные доходы организаций и финансовые результаты их деятельности	- изучить нормативные документы, регламентирующие порядок учета расходов и доходов организации; - дать характеристику условиям признания выручки от реализации в бухгалтерском учете; - определить состав доходов и расходов организации; - изучить существующий метод	6	ОК 01-11; ПК 2.1-2.3

	<p>планирования выручки;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> <li>- рассчитать планируемую прибыль методом, который используется в организации;</li> </ul>		
<p>Тема 4. Инвестиционная и инновационная деятельность организаций</p>	<ul style="list-style-type: none"> <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>	6	ОК 01-11; ПК 2.1-2.3
<p>Тема 5. Финансовое планирование в организациях</p>	<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 организации;</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> </ul>	6	ОК 01-11; ПК 2.1-2.3

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомиться с процессом бюджетирования в корпорации;</li> </ul>		
Тема 6. Осуществление закупок коммерческими организациями	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомиться с порядком проведения закупочной деятельности в организации;</li> </ul>	4	ОК 01-11; ПК 2.1-2.3
<b>МДК 02.02 Основы управления финансовыми рисками организаций</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ существующих на финансовом рынке инструментов кредитования для юридических лиц.</li> <li>- оценка экономической эффективности и рисков использования заемного капитала в деятельности компании.</li> <li>-исследование системы страхования организаций: ее классификации, видов страховой защиты, а также механизмов страхования финансовых и хозяйственных рисков.</li> <li>- рассмотрение процедуры и ключевых условий заключения договоров страхования имущественных активов предприятия.</li> </ul>	34	ОК 01-11; ПК 2.1-2.4
Тема 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 организации;</li> <li>- изучить виды кредитования деятельности организации;</li> <li>- провести оценку целесообразности привлечения заемных средств;</li> <li>- изучить классификацию и виды страхования организаций, организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- изучить порядок заключения договоров имущественного страхования;</li> </ul>	16	ОК 01-11; ПК 2.1-2.4
Тема 8. Управление рисками в организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>-определить кредитные риски;</li> <li>-определить финансовые риски</li> </ul>	18	ОК 01-11; ПК 2.1-2.4
	Дифференцированный зачет	4	ОК 01-11; ПК 2.1-2.4

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

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

**Оснащенные базы практики:**

Учебная 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 учебной 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:**

<b>Наименование организаций, отделов, участков</b>	<b>Оборудование</b>	<b>Применяемые инструменты (приспособления)</b>
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 учебной практики**

**1. Базы практики**

Реализация программы учебной практики производится концентрированно в специально оборудованных помещениях университета:

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.02 «Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков

организации» проводится на учебной базе практики университета. Реализация программы учебной практики производится концентрированно в компьютерных классах университета.

Обучающиеся, осваивающие ООП СПО, в период прохождения учебной 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.

## 2. Обязанности руководителей практики

Организацию и руководство практикой по профилю специальности и учебной практикой осуществляют руководители практики от института реализующего ООП СПО.

Руководители практики от института реализующего ООП СПО обязаны:

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

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-учебной практики письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

## . Обязанности студентов-практикантов

По окончании учебной практики студент должен оформить отчет по практике. Отчет студента по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения учебной 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 учебной 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=lmkxjaahb302734058](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/?ysclid=lmkxjaahb302734058)
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\\_20081/2ff7a8c72de3994f30496a0ccb1ddafaddf518/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/2ff7a8c72de3994f30496a0ccb1ddafaddf518/)
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 «Всеобуч»- 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 учебной 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 учебной 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.

## **4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ 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 учебной 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 УЧЕБНОЙ 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 учебной 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> Финансово-экономический анализ деятельности организаций и оценка финансовых рисков	Оценка выполненных учебных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по учебной 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	Основные показатели оценки результата	Методы оценки
ПК 2.1. Осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организаций	Составляет проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации; Осуществляет финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявляет резервы производства; Разрабатывает меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности	Оценка выполненных учебных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по учебной практике Дифференцированный зачет

	<p>труда;</p> <p>Оптимально использует материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации;</p> <p>Применяет информационные технологии для обработки экономических данных;</p> <p>Анализирует результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы;</p> <p>Предлагает организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации;</p> <p>Использует автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации;</p> <p>Собирает и анализирует исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации</p>	
ПК 2.2 Производить расчет и анализ финансово-экономических показателей результатов деятельности организаций	<p>Проводит группировку статистических данных экономических явлений;</p> <p>Производит анализ статистических данных экономических явлений с помощью относительных, средних величин и показателей вариации</p> <p>производит анализ рядов динамики, характеризующих изменение социально-экономических</p>	<p>Оценка выполненных учебных заданий.</p> <p>Письменный отчет, отражающий выполнение задания по учебной практике. Собеседование и защита отчета по учебной практике.</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

	<p>показателей; Проводит исследование социально-экономических показателей с использованием индексов; Применяет статистические методы для выявления корреляционной связи с помощью количественных и качественных показателей деятельности организации; Применяет методики определения финансово-экономической эффективности производства; Рассчитывает финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации; Анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; Использует для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p>
ПК 2.3. Определять ситуации (контекста) и идентификацию финансовых рисков в деятельности организаций	Определяет контекст процесса оценки финансового риска в соответствии с внутренней и внешней средой функционирования

	<p>организации, а также особые обстоятельства и ограничения; проводит количественную статистическую оценку финансовых рисков на основе фактических событий базы рисковых событий; определяет и применяет на практике эффективные методы визуализации финансовых рисков организации (в том числе методы построения портфеля, реестра, карты рисков) совместно с ответственными за риск сотрудниками - собственниками риска, оказывать помощь ответственным за финансовый риск сотрудникам в правильной идентификации (описании, измерении и оценке) финансовых рисков; осуществляет оценку рисковых ситуаций, тестировать и верифицировать методики идентификации финансовых рисков с учетом отраслевой специфики и контекста функционирования организации; идентифицирует и анализирует изменения финансовых рисков в динамике; использует программное обеспечение для работы с информацией (текстовые и аналитические приложения, приложения для визуализации данных) на уровне опытного пользователя Использует программное обеспечение: текстовые</p>	
--	--	--

	<p>процессоры, электронные таблицы для оформления, проведения расчетов и визуализации данных на уровне опытного пользователя</p> <p>Преобразовывает информацию путем приведения ее к формату, который используется в программных средствах для анализа и оценки финансовых рисков</p>	
<p>ПК 2.4. Осуществлять расчет уровня финансовых рисков (пороговых значений, условных зон) и проводить оценку финансовых рисков организации</p>	<p>определяет эффективные методы анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям; тестирует и верифицирует методики анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям; осуществляет отбор методов анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям; осуществляет расчеты, прогнозирует, тестирует методики анализа финансовых рисков с учетом отраслевой специфики; применяет различные методы и технологии анализа и моделирования финансовых рисков; осуществляет оценку вероятности наступления рисковых ситуаций; определяет критериальные показатели, для которых устанавливаются пороговые значения в соответствии с внутренней и внешней</p>	<p>Письменный отчет, отражающий выполнение задания по учебной практике. Собеседование и защита отчета по учебной практике.</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

	<p>средой (контекстом) функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения; осуществляет оценку рисковых ситуаций, тестиировать и верифицировать методики оценки уровня (пороговых значений, условных зон) финансовых рисков в разрезе отдельных видов; формирует "карты риска", позволяющей определить зоны ответственности за финансовые риски и распределить человеческие ресурсы соответствующим образом; идентифицирует и анализирует изменения комплексного уровня финансовых рисков в динамике; использует специализированное программное обеспечение и информационно-аналитические системы для оценки финансовых рисков и управления ими</p>	
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	Демонстрация интереса к	Осуществление

реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	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 государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения 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;	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

	приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтёрства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям	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 ведении 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 профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения

<p>OK 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>
<p>OK 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность профессиональной сфере</p>	<p>в</p> <p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p>

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

**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.

**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.

**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.

**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			

**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 (А3)				
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.

**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 (Z2) 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>				

**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.

**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				
<b><math>z5 = 1,2 * \text{Дсок} + 1,4 * \text{НПа} + 3,3 * \text{Ра} + 0,6 * \text{Кп} + \text{ОА}</math></b>					
Вероятность банкротства					

**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			

$z=a_0+a_1 \cdot k_{TL}+a_2 \cdot k_{FZ}$					
---	--	--	--	--	--

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

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

Наименование показателя	Уел. 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.

**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							

(3К+СК)							
2. Величина собственного капитала (СК)							
3. Величина заемного капитала (3К)							
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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Специфика организации учебной практики обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке специалиста среднего звена.

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 учебной практики студенты должны:

- выполнить задания в полном объеме по разделам учебной практики;

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

Посещение учебной практики для студентов является обязательным.

В период прохождения учебной 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 учебной практики.

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

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).**

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующее программное обеспечение: Microsoft Windows, Office (Номер соглашения на пакет лицензий для рабочих станций: V5910852 от 15.11.2017); Kaspersky TotalSecurity (№ заказа/лицензии: 1B08-171114-054004-843-671 от 14.11.2017); CorelDRAW Graphics Suite X3 (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 «Znaniум», ЭБС «Лань», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

## **9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ 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>  1. Читальный зал научной библиотеки (площадь 177 м <sup>2</sup> )	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.
	2. Учебная аудитория № 135 (47, 7 кв.м)	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 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.03 Организационное и документационное обеспечение деятельности по  
налоговому консультированию**  
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, 2025**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	12
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	17
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	19
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)	20

---

---

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

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

Учебная 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): организация и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию.

Цель учебной 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. Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию.

#### **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	Осуществляет постановку на учет в налоговых органах, ведет учет в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или в интересах третьих лиц, в том числе физических лиц
ПК 3.2	Проводит обработку документации, информации при формировании налоговой

	отчетности, во время осуществления мероприятий налогового контроля (администрирования)
ПК 3.3	Проводит анализ норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового контроля

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

Иметь практический опыт в:	формировании налоговой отчетности, ведения организаций налогового учета в целях исполнения налоговых обязательств
----------------------------	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Тематический план учебной практики УП. 03

Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов
МДК 03.01 Осуществление деятельности по исполнению обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов	34
МДК 03.02 Налоговое планирование, контроль и администрирование	32
<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>6</b>
<b>Всего:</b>	<b>72</b>

### 2.2. Содержание обучения по учебной практике УП.03

Название профессионального модуля, разделов практики, тем	Содержание учебного материала, виды работ	Объём часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Вводное занятие (вводный инструктаж)	<ul style="list-style-type: none"> <li>-постановка цели и задач практики.</li> <li>-время и место прохождения практики.</li> <li>-знакомство с руководителями практики.</li> <li>-инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности.</li> <li>-вопросы по практике.</li> </ul>	2	
<b>МДК 03.01 Осуществление деятельности по исполнению обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов</b>	<p>Составить и заполнить аналитические регистры налогового учета условной организации.</p> <p>Составить расчет налоговой базы по налогу на прибыль на основании данных налогового учета условной организации.</p> <p>Заполнить налоговую декларацию по налогу на прибыль организаций на основании данных налогового учета условной организации.</p> <p>Заполнить налоговую декларацию по налогу на добавленную стоимость условной организации.</p> <p>Заполнить аналитический регистр налогового учета по налогу на доходы физического лица (НДФЛ).</p>	32	ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 3.1-3.3
<b>МДК 03.02 Налоговое планирование, контроль и</b>	Контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием	32	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 3.1-3.3

<b>администрирование</b>	выписок банка. Мониторинг и анализ арбитражной практики по налогам, сборам, страховым взносам, применительно к практическим ситуациям конкретных субъектов налогообложения.		
	Дифференцированный зачет	6	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 3.1-3.3

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

##### **Оснащенные базы практики:**

Реализация программы учебной практики производится концентрированно в специально оборудованных помещениях университета: Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.03 «Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию» проводится на учебной базе университета.

Оборудование рабочих мест учебной 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:**

<b>Наименование организаций, отделов, участков</b>	<b>Оборудование</b>	<b>Применяемые инструменты (приспособления)</b>
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 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. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2 (в действующей редакции).
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).

5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (в действующей редакции).
6. Уголовный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
7. Земельный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
8. Федеральный закон Российской Федерации «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
9. Федеральный закон Российской Федерации от 08.08.2001 №129 – ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (в действующей редакции).
10. Закон Российской Федерации от 21.03.1991 №943-1 «О налоговых органах Российской Федерации» (в действующей редакции).
11. Федеральный закон Российской Федерации от 15.12.2001 г. №167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
12. Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).
13. Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
14. Федеральный закон от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).
15. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 №329 «О Министерстве Финансов Российской Федерации» (в действующей редакции).
16. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 №506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (в действующей редакции).
17. Приказ Минфина России от 01.07.2013 №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».
18. Приказ Минфина России от 17.07.2014 №61н «Об утверждении Типовых положений о территориальных органах Федеральной налоговой службы» (в действующей редакции).
19. Приказ ФНС России от 29.10.2014г. №ММВ-7-3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме» (в действующей редакции).
20. Приказ ФНС России от 19.10.2021г. №ММВ-7-3/572@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме» (в действующей редакции).
21. Приказ ФНС России от 31.03.2017г. №ММВ-7-21/271@ «Об утверждении форм и форматов представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций и налогового расчета по авансовому платежу по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядков ее заполнения» (в действующей редакции).
22. Приказ ФНС России от 14.05.2020г. №ММВ-7-3/197@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых в электронной форме» (в действующей редакции).
23. Приказ ФНС России от 14.10.2020г. №ММВ-7-11/450@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержаных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, а также формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержаных налоговым агентом в электронной форме» (в действующей редакции).
24. Приказ ФНС России от 12.01.2021г. №ММВ-7-3/1@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на этиловый спирт,

алкогольную и (или) подакцизную спиртосодержащую продукцию в электронной форме и порядка ее заполнения, а также формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на автомобильный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, прямогонный бензин, средние дистилляты, бензол, параксилол, ортоксилол, авиационный керосин, природный газ, автомобили легковые и мотоциклы в электронной форме и порядка ее заполнения»(в действующей редакции).

25. Приказ ФНС России от 09.11.2020г. №ММВ -7 – 3/497@ «Об утверждении формы налоговой декларации по водному налогу, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по водному налогу в электронной форме» (в действующей редакции).

26. Приказ ФНС России от 05.12.2021г. №ММВ -7 – 21/668@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по транспортному налогу в электронной форме и порядка ее заполнения»(в действующей редакции).

27. Приказ ФНС России от 10.05.2017г. №ММВ -7 – 21/347@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по земельному налогу в электронной форме и порядка ее заполнения, а также признании утратившим силу приказа федеральной налоговой службы от 28.10.2011 №ММВ-7-11/696@» (в действующей редакции).

28. Приказ ФНС России от 26.02.2021г. №ММВ -7 – 3/99@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме»(в действующей редакции).

29. Приказ Минфина России от 12.11.2013 №107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации" ( в действующей редакции)

30. Приказ ФНС России от 13.02.2017 №ММВ-7-8/179@ "Об утверждении форм документа о выявлении недоимки, требования об уплате налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и взыскании задолженности по указанным платежам"(в действующей редакции)

31. Письмо Федеральной налоговой службы России от 16.07.2013 №АС-4-2/12705 (в действующей редакции) "О рекомендациях по проведению камеральных налоговых проверок" Приказ Минфина России от 30 октября 2020 г. N 258н "Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства"

32. Приказ Федерального казначейства от 17 октября 2021 г. N 21н "О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства"

33. Приказ Минфина России от 6 июня 2019 г. N 85н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения"

34. Приказ Минфина России от 27 августа 2018 г. N 184н "Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи федерального бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств федерального бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств"

35. Приказ Минфина России от 30 октября 2020 г. N 257 "Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита федерального бюджета»

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

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

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

1. Налоги и налогообложение : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Е. А. Кировой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17572-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536633>

2. Налоговый учет и отчетность : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19101-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555944>

## **3.4. Организация образовательного процесса**

Реализация программы модуля предполагает проведение учебной 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 учебной практике в рамках профессионального модуля ПМ.03 Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию 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.

## **4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ 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 учебной 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 УЧЕБНОЙ 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 учебной 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> Организовывать документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию	Наблюдение и оценка действий на учебной практике. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по учебной практике 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. Осуществляет постановку на учет в налоговых органах, ведет учет в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или в интересах третьих лиц, в том числе физических лиц	<p>Определять режимы налогообложения, виды налогов, сборов, страховых взносов; Определять возникновение обязанности постановки на учет в налоговых органах по различным основаниям в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации; Подбирать и оформлять документы, необходимые для постановки на учет в налоговых органах по различным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о налогах, сборах; Заполнять формы документов, предусмотренные нормативно-правовыми актами для осуществления постановки на учет в налоговых органах; Осуществлять постановку на учет в налоговых органах в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; Определять возникновение обязанности налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов, налоговых агентов по уплате конкретного налога, сбора, страховых взносов</p>	<p>Наблюдение и оценка действий на учебной практике. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по учебной практике. Дифференцированный зачет</p>
ПК 3.2. Проводит обработку документации, информации при формировании налоговой отчетности, во время осуществления мероприятий налогового контроля (администрирования)	<p>Применять нормативно-правовые документы, утверждающие формы, форматы и порядок заполнения налоговых деклараций, расчетов и других документов, представляемых в налоговые органы; Заполнять налоговые декларации и расчеты, уведомления об исчисленных суммах налогов, сборов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов; Осуществлять расчет налоговой базы и определять суммы налоговых платежей при составлении налоговой отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами о налогах и сборах; Осуществлять</p>	<p>Наблюдение и оценка действий на учебной практике. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по учебной практике. Дифференцированный зачет</p>

	подготовку документов, подлежащих представлению в налоговые органы;	
ПК 3.3. Проводит анализ норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового контроля	Применять законодательство Российской Федерации о налогах и 15 сборах в сфере деятельности налогоплательщика, использовать практику применения указанного законодательства; Проанализировать общедоступные критерии самостоятельной оценки рисков для налогоплательщиков в контексте решения конкретных задач; использование материалов арбитражной практики в части исчисления, уплаты налогов, сборов, страховых взносов и совершения налоговых правонарушений в контексте решения конкретных задач Использовать возможности современных информационноправовых систем для поиска необходимой законодательной базы. Применять информационные технологии и сервисы для проверки контрагентов налогоплательщик	Наблюдение и оценка действий на учебной практике. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по учебной практике Дифференцированный зачет
OK 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач в области управления финансовыми 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	Наблюдение и оценка действий на учебной практике. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по учебной практике Дифференцированный зачет

<p>OK 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы</p>	<p>Наблюдение и оценка действий на учебной практике. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по учебной практике Дифференцированный зачет</p>
<p>OK 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<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>Наблюдение и оценка действий на учебной практике. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по учебной практике Дифференцированный зачет</p>
<p>OK 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы</p>	<p>Наблюдение и оценка действий на учебной практике. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по учебной практике Дифференцированный зачет</p>
<p>OK 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация</p>	<p>Наблюдение и оценка действий на учебной практике. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по учебной практике Дифференцированный зачет</p>
<p>OK 06. Проявлять гражданскопатриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>	<p>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</p>	<p>Наблюдение и оценка действий на учебной практике. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по учебной практике Дифференцированный зачет</p>

<p>OK 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>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</p>	<p>Наблюдение и оценка действий на учебной практике. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по учебной практике Дифференцированный зачет</p>
<p>OK 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Планомерный поиск и использование требуемой профессиональной документации на государственном и иностранном языках</p>	<p>Наблюдение и оценка действий на учебной практике. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по учебной практике Дифференцированный зачет</p>
<p>OK 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Применять полученные знания и умения в профессиональной сфере для достижения планируемых результатов своей деятельности</p>	<p>Наблюдение и оценка действий на учебной практике. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по учебной практике Дифференцированный зачет</p>

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

### **6.1. Учебно-производственные задания по профилю специальности**

В ходе прохождения учебной практики обучающийся должен в соответствии с программой практики выполнять задания, а затем представить их в виде оформленного отчета по учебной практике. Отчет по учебной практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им во время практики работу.

Отчет по учебной практике составляется индивидуально каждым обучающимся по каждому междисциплинарному комплексу отдельно и должен включать диск с презентацией в файле, текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Отчет по учебной практике состоит из следующих разделов:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Заключение.

**Титульный лист.** Это первая (заглавная) страница работы, где указывается наименование практики, название профессионального модуля, специальность, место и период прохождения практики, ФИО обучающегося, номер группы, ФИО руководителя практики.

**Содержание.** Перечисление информационных блоков отчета с указанием соответствующих страниц.

**Введение.** В введении указывается цель и задачи прохождения учебной практики, нормативно-правовые документы используемые при выполнении заданий учебной практики. Объем введения не превышает одной страницы.

**Основная часть.** Содержит задания и расчеты к ним с полным обоснованием.

**Заключение.** Раздел отчета, в котором обучающийся высказывает свое мнение об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. В конце заключения ставится дата сдачи отчета и подпись автора.

При написании отчета особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения.

### **Виды работ**

1. Изучение модели (реальной или типовой) консультационной фирмы или рабочего места частного консультанта: структура, оборудование, программное обеспечение (1С, КонсультантПлюс/Гарант, CRM-системы), планирование рабочего времени.

2. Исследование рынка налоговых консультационных услуг. Анализ спектра услуг, целевой аудитории, ценовой политики и каналов продвижения действующих компаний для понимания контекста профессиональной деятельности.

3. Составление плана-графика выполнения индивидуального задания по практике. Разработка календарного плана с распределением задач и сроков их выполнения.

4. Работа с нормативно-правовой и справочной информацией:

5. Поиск и систематизация актуальных документов (НК РФ, письма ФНС, федеральные законы) по заданной налоговой проблематике с использованием СПС.

6. Анализ изменений в налоговом законодательстве и оценка их влияния на консультационный процесс.

7. Разработка и оформление типового пакета документов консультанта:

8. Разработка форм первичного опроса (анкеты) клиента, заявки на консультацию.

9. Оформление шаблонов писем (запросы в ИФНС, ответы клиентам), актов выполненных работ, счетов.

10. Создание картотеки (базы данных) клиентов и журнала консультаций.

11. Составление письменного заключения (меморандума) по смоделированной ситуации клиента с ссылками на нормы права.

12. Разработка сравнительных таблиц (например, выбор между УСН и НПД), схем налогообложения, алгоритмов действий.

13. Подготовка информационных памяток для клиентов по конкретным вопросам (например, «Какие расходы учитывает ИП на УСН «Доходы-Расходы»»).

14. Составление проекта запроса в ИФНС о предоставлении разъяснений или истребовании документов.

15. Подготовка проекта пояснений (возражений) на акт налоговой проверки (по учебному кейсу).

16. На основе учебного кейса с набором типовых документов (счета-фактуры, накладные, договоры) студент проводит проверку на соответствие требованиям НК РФ, выявляет ошибки и риски, формирует реестр замечаний.

17. Проведение учебной первичной консультации (сбор информации, определение проблемы).

18. Анализ конкретной хозяйственной ситуации, определение налоговых обязательств, оценка рисков и подготовка рекомендаций в структурированном виде.

## **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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Специфика организации учебной практики обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке специалиста среднего звена и временем, отведенным на **учебную 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 учебной практики студенты должны:

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

Посещение практических занятий для студентов является обязательным.

Уважительными причинами пропуска занятий является:

- освобождение от занятий по причине болезни, выданное медицинским учреждением,
- распоряжение по деканату, приказ по вузу об освобождении в связи с участием в внутривузовских, межвузовских и пр. мероприятиях,
- официально оформленное свободное посещение занятий.

Пропуски отрабатываются независимо от их причины.

Пропущенные практические занятия отрабатываются в виде устной защиты практического занятия во время консультаций по учебной практике.

Контроль сформированности компетенций в течение семестра проводится в форме индивидуальных заданий на практических занятиях

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

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются 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».

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ. 04 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и  
корпоративных нужд**

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, 2025

## СОДЕРЖАНИЕ

<u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</u>	3
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</u>	7
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</u>	10
<u>4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</u>	14
<u>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</u>	15
<u>6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ</u>	20
<u>7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</u>	22
<u>8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И</u>	23
<u>9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ</u>	24

## **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

Учебная 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): обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

Цель учебной практики – приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и формирование профессиональных компетенций (ПК) в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ. 04 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

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

<b>Код</b>	<b>Общие компетенции</b>
OK 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
OK 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
OK 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
OK 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
OK 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
OK 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
OK 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
OK 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической
OK 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
OK 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
OK 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 4	Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
ПК 4.1	Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
ПК 4.2.	Выполнять работу по подготовке закупочной документации
ПК 4.3.	Проводить обработку результатов закупки

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

Иметь практический опыт в:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- решении программно-методологических и организационных вопросов при обеспечении процесса закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд;</li> <li>- планировании закупок для государственных и муниципальных нужд;</li> <li>- расчете начальной (максимальной) цены контракта различными методами;</li> <li>- составлении плана-графика закупок и плана закупок государственного (муниципального) заказчика, извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;</li> <li>- оформлении и составлении протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок, отчета, содержащего информацию об исполнении контракта;</li> <li>- оформлении и представления документов поставщика по раскрытию структуры цены контракта;</li> <li>- расчете показателей экономической эффективности проведенных закупок, показателей выполнения плановых показателей по закупкам;</li> <li>- анализе проведения закупочных процедур на основе установленных критериев.</li> </ul>
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать основы законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;</li> <li>- обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;</li> <li>- обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</li> <li>- планировать потребность государственного (муниципального) заказчика в товарах работах и услугах;</li> <li>- обосновывать закупку с учетом соблюдения положений о нормировании закупок - разрабатывать план организации и проведения статистического наблюдения;</li> <li>- выявлять ошибки в первичных данных, полученных в процессе статистического наблюдения;</li> <li>- производить расчет показателей выборочного исследования;</li> <li>- обобщать полученную информацию о потребностях, ценах на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы;</li> <li>- использовать правила ведения переговоров и этику делового общения в профессиональной деятельности</li> <li>- использовать ресурсы единой информационной системы в сфере закупок;</li> <li>- формировать план-график закупок государственного (муниципального) заказчика;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять идентификационные коды закупок;</li> <li>- рассчитывать начальную (максимальную) цену контракта, применять требования нормативно-правовых актов при выполнении расчета;</li> <li>- использовать разные методы определения НМЦК в различных условиях осуществления закупок;</li> <li>- описывать объект закупки, порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам;</li> <li>- формировать требования, предъявляемые к участнику закупки, составлять техническое задание, проекта контрактов, подготовить извещения об осуществлении закупки;</li> <li>- анализировать поступившие заявки; - оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;</li> <li>- оформлять протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</li> <li>- составлять необходимую документацию для заключения контрактов;</li> <li>- оформлять документы, необходимые для открытия лицевого счета получателя средств бюджета в органах Федерального казначейства;</li> <li>- оформлять документы, необходимые для сопровождения закупочных процедур и оплаты контракта;</li> <li>- выполнять расчеты эффективности планирования закупок, конкурентности и экономичности закупок, проводить расчет и анализ сокращения бюджетных средств при проведении закупок;</li> <li>- осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок;</li> <li>- составлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения.</li> </ul>
Знать:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок организации и осуществления закупок, особенности осуществления закупок для государственных (муниципальных) нужд различными видами юридических лиц;</li> <li>- методы определения начальной (максимальной) цены контракта и контракта, заключаемого с единственным поставщиком;</li> <li>- предмет и метод статистики;</li> <li>- формы и виды статистического наблюдения;</li> <li>- ошибки статистического наблюдения;</li> <li>- способы представления статистических данных;</li> <li>- понятие рядов распределения, их виды и правила построения;</li> <li>- формы организации выборочного наблюдения;</li> <li>- статистические методы выявления корреляционной связи;</li> <li>- этику делового общения и правила ведения переговоров;</li> <li>- особенности составления закупочной документации;</li> <li>- порядок формирования и утверждения плана-графика закупок, внесения в него изменений и размещения в единой информационной системе в сфере закупок;</li> <li>- порядок формирования идентификационного кода закупок;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок работы закупочной комиссии, ее персональный состав, способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);</li> <li>- основы статистики в части применения к закупкам;</li> <li>- регламенты работы электронных торговых площадок;</li> <li>- процедуру подписания контракта с поставщиками;</li> <li>- (подрядчиками, исполнителями), размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта;</li> <li>- правоприменительную практику в сфере логистики и закупок;</li> <li>- особенности подготовки документов для претензионной работы;</li> <li>- порядок казначейского обслуживания получателей средств бюджета</li> <li>– участников закупки;</li> <li>- порядок казначейского сопровождения контрактов;</li> <li>- организацию взаимодействия поставщиков с органами Федерального казначейства по обеспечению осуществления закупки;</li> <li>- порядок определения критериев эффективности закупок;</li> <li>- нормативно-правовое регулирование порядка применения показателей, характеризующих эффективность закупок, и их оценки</li> </ul>
--	--

## СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Тематический план учебной практики УП.04

Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов
--	-------------

МДК 04.01 Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок	32
МДК 04.02 Финансовый механизм контрактной системы в сфере закупок	34
<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>6</b>
<b>Всего:</b>	<b>72</b>

## 2.2. Содержание обучения по учебной практике УП.04

Название профессионального модуля, разделов практики, тем	Содержание учебного материала, виды работ	Объём часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>МДК.04.01 Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок</b>	Изучение нормативно-правовых документов в сфере контрактной системы	32	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 4.1-4.3
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	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 4.1-4.3
Тема 1. Реестр государственных контрактов, реализуемых на территории соответствующего субъекта Российской Федерации	Ознакомиться с реестром государственных контрактов, реализуемых на территории соответствующего субъекта Российской Федерации	8	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 4.1-4.3
Тема 2 Организационно-правовые основы государственных закупок субъекта Российской Федерации и муниципальных закупок, осуществляемых на территории выбранного субъекта Российской Федерации	- Изучить организационно-правовые основы государственных закупок субъекта Российской Федерации и муниципальных закупок, осуществляемых на территории выбранного субъекта Российской Федерации	6	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 4.1-4.3

Тема 3. Полномочия региональных органов исполнительной власти и органов контроля в сфере закупок	Изучить и проанализировать полномочия региональных органов исполнительной власти и органов контроля в сфере закупок	8	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 4.1-4.3
Тема 4. Система исполнения государственных (муниципальных) контрактов на территории субъекта Российской Федерации	Изучить систему исполнения государственных (муниципальных) контрактов на территории субъекта Российской Федерации	8	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 4.1-4.3
<b>МДК 04.02 Финансовый механизм контрактной системы в сфере закупок</b>	-изучить финансовый механизм государственных, муниципальных и корпоративных закупок	<b>36</b>	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 4.1-4.3
Тема 5. Закупки государственных (муниципальных) заказчиков – казенных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучить закупки государственных (муниципальных) заказчиков – казенных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по выбору обучающегося, проанализировать структуру закупок.</li> <li>- - Проанализировать планы-графики закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год и плановый период.</li> <li>- Выполнить расчеты и обоснования расчета НМЦК различными методами не менее чем по трем контрактам</li> </ul>	8	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК4.1-4.3
Тема 6. Закупки государственных (муниципальных) заказчиков – бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучить закупки государственных (муниципальных) заказчиков – бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по выбору обучающегося.</li> <li>- Проанализировать план-график закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год и плановый период.</li> <li>- Выполнить расчет и обоснование расчета НМЦК различными методами не менее чем по трем контрактам.</li> <li>- - Проанализировать план закупок</li> </ul>	10	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 4.1-4.3

	товаров, работ и услуг на очередной финансовый год		
Тема 7. Закупки государственных (муниципальных) заказчиков – автономных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования)	<p>Изучить закупки государственных (муниципальных) заказчиков – автономных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по выбору обучающегося.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Проанализировать план-график закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год и плановый период.</li> <li>- Выполнить расчет и обоснование расчета НМЦК различными методами не менее чем по трем контрактам.</li> <li>- Проанализировать план закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год</li> </ul>	10	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 4.1-4.3
Тема 8. Реализованные закупки региональных (муниципальных) учреждений и расчеты их экономической эффективности осуществления закупочных процедур региональными (муниципальными) заказчиками	Выбрать реализованные закупки региональных (муниципальных) учреждений и выполнить расчеты их экономической эффективности осуществления закупочных процедур региональными (муниципальными) заказчиками и определения их эффективности	8	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 4.1-4.3
	<b>Дифференцированный зачет</b>	6	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 4.1-4.3

### **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

**Оснащенные базы практики:**

Учебно-практическая лаборатория «Страховой магазин» кафедры финансов, кредита и страхового дела (ауд. 143 (88 м<sup>2</sup>)), оснащена мультимедийным оборудованием, компьютерами (18 шт.) для студентов и преподавателя.

Учебно-практическая лаборатория «Биржа» (ауд. 144 (88 м<sup>2</sup>)) кафедры финансов, кредита и страхового дела, оснащена мультимедийным оборудованием, бегущей строкой, компьютерами (17 шт.) для студентов и преподавателя).

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

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

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

### **3.2. 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. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая с изменениями.
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
5. 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).
6. Федеральный закон от 18.07.2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).
7. 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).
8. Федеральный закон от 10.07.2002 №86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (в действующей редакции).
9. Федеральный закон от 05.04.2013 №41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации» (в действующей редакции).
10. 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).
11. 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»

12. 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.)

13. 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.)

14. 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).

15. 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).

16. 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).

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

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

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

20. 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).

21. 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. Кадырова, Г. М. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник для среднего профессионального образования / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-

5-534-15830-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542347>

2. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 291 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17859-

3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565753>

3. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для вузов / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17858-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536776>

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

1. <http://znanium.com> – Электронно-библиотечная система znanium.com
2. <http://www.urait.ru> – Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
3. <http://www.nalog.ru> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
4. [www.banki.ru](http://www.banki.ru) – Финансовый информационный порталbanki.ru
5. [www.ach.gov.ru](http://www.ach.gov.ru) - Официальный сайт Счетной Палаты РФ
6. [www.roskazna.ru](http://www.roskazna.ru) - Официальный сайт Федерального казначейства.
7. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) - Официальный сайт Центрального банка РФ
8. <http://www.budget.gov.ru> - Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет
9. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
10. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант».
11. <http://www.mfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
12. <http://zakupki.gov.ru> - Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок
13. <http://bus.gov.ru> - Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях

### **3.2.3. Дополнительные источники**

Учебные и справочные издания:

1. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебник для среднего профессионального образования / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 235 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16598-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541977>

2. Гафурова, Г. Т. Управление государственными (муниципальными) закупками : учебное пособие / Г.Т. Гафурова. — 2-е изд., доп. и перераб. — Москва : ИНФРАМ, 2025. — 291 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1865107. - ISBN 978-5-16-019015-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1865107>

3. Мельников, В. В. Государственные и муниципальные закупки : учебное пособие : в 2 частях. Часть 1. Эволюция способов закупок в Российской Федерации / В.В. Мельников. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 165 с. — (Высшее образование : Магистратура). — DOI 10.12737/textbook\_5a2e632f167e94.87223177. - ISBN 978-5- 16-013265-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1863145>
4. Журнал «Финансовое право»
5. Журнал «Финансы и кредит»

### **3.3. Организация образовательного процесса**

Реализация программы учебной практики предполагает проведение практики в учебно-практических лабораториях образовательной организации, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области.

Учебно-практическая лаборатория «Страховой магазин» кафедры финансов, кредита и страхового дела (ауд. 143 (88 м<sup>2</sup>)), оснащена мультимедийным оборудованием, компьютерами (18 шт.) для студентов и преподавателя.

### **3.4. 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.

## **ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ 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 собакоповодыря, к зданию Университета, располагающего местом для размещения собакоповодыря 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 стоекбарьеров 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 учебной 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.

### **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов практик 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.

Код и название профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1. Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляет планирование закупок для государственных и муниципальных нужд;</li> <li>- производит расчет начальной (максимальной) цены контракта различными методами;</li> <li>- использует основы законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;</li> <li>- обобщает и анализирует информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; обосновывает начальную (максимальную) цену закупки;</li> <li>- обосновывает закупку с учетом соблюдения положений о нормировании закупок</li> </ul>	<p>Устный опрос Выполнение тестовых заданий Собеседование и защита отчета по учебной практике</p>
ПК 4.2. Выполнять работу по подготовке закупочной документации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся составляет план-график закупок и план закупок государственного (муниципального) заказчика, извещения об осуществлении закупки, документацию о закупках, проекты контрактов</li> <li>- использует ресурсы единой информационной системы в сфере закупок;</li> <li>- применяет идентификационные коды</li> </ul>	<p>Устный опрос Выполнение тестовых заданий Собеседование и защита отчета по учебной практике</p>

	<p>закупок;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Использовать разные методы определения НМЦК в различных условиях осуществления закупок;</li> <li>- описывает объект закупки, порядок согласования и работам, услугам;</li> <li>- формирует требования, предъявляемые к участнику закупки, составляет техническое задание, проекты контрактов,</li> <li>- подготавливает извещения об осуществлении закупок формирования требований к закупаемым товарам,</li> </ul>	
ПК 4.3 Проводить обработку результатов закупки	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся оформляет протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок, формирует отчёт, содержащий информацию об исполнении контракта;</li> <li>- оформляет и представляет документы поставщика по раскрытию структуры цены контракта;</li> <li>- рассчитывает показатели экономической эффективности проведенных закупок, показатели выполнения плановых показателей по закупкам;</li> <li>- анализирует проведение закупочных процедур на основе установленных критериев</li> </ul>	<p>Устный опрос Выполнение тестовых заданий Собеседование и защита отчета по учебной практике</p>

<p>OK 01.</p> <p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владение разнообразными методами (в том числе инновационными) для осуществления профессиональной деятельности;</li> <li>- использование специальных методов и способов решения профессиональных задач;</li> <li>- выбор эффективных технологий и рациональных способов выполнения профессиональных задач.</li> </ul>	<p>Устный опрос Выполнение тестовых заданий Собеседование и защита отчета по учебной практике</p>
<p>OK 02.</p> <p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения профессиональных задач и развития собственной профессиональной деятельности;</li> <li>- анализ информации, выделение в ней главных аспектов, структурирование, презентация;</li> <li>- владение способами систематизации, полученной информацию.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и оценка действий на учебной практике;</li> <li>- оценка выполненных работ на учебной практике;</li> <li>- оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики;</li> <li>- оценка результатов в форме дифференцированного зачета</li> </ul>
<p>OK 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ качества результатов собственной деятельности;</li> <li>- организация собственного профессионального развития и самообразования в целях эффективной профессиональной и личностной самореализации и развития карьеры.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и оценка действий на учебной практике;</li> <li>- оценка выполненных работ на учебной практике;</li> <li>- оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики;</li> <li>- оценка результатов в форме дифференцированного зачета</li> </ul>

<p>OK 04.</p> <p>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>- объективный анализ и внесение коррективов в результаты собственной деятельности; - постоянное проявление ответственности за качество выполнения работ.</p>	<p>- наблюдение и оценка действий на учебной практике;</p> <p>- оценка выполненных работ на учебной практике;</p> <p>- оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики;</p> <p>- оценка результатов в форме дифференцированного зачета</p>
<p>OK 05.</p> <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>- соблюдение норм публичной речи и регламента;</p> <p>- создание продукт письменной коммуникации определенной структуры на государственном языке.</p>	<p>- наблюдение и оценка действий на учебной практике;</p> <p>- оценка выполненных работ на учебной практике;</p> <p>- оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики;</p> <p>- оценка результатов в форме дифференцированного зачета</p>
<p>OK 06.</p> <p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>- осознание конституционных прав и обязанностей;</p> <p>- соблюдение закона и правопорядка;</p> <p>- осуществление своей деятельности на основе соблюдения этических норм и общечеловеческих ценностей;</p> <p>- демонстрирование сформированности российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, уважения к государственным символам (гербу, флагу, гимну).</p>	<p>- наблюдение и оценка действий на учебной практике;</p> <p>- оценка выполненных работ на учебной практике;</p> <p>- оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики;</p> <p>- оценка результатов в форме дифференцированного зачета</p>
<p>OK 09. Использовать информационные</p>	<p>- применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач;</p>	<p>- наблюдение и оценка действий на учебной практике;</p>

технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование современного программного обеспечения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка выполненных работ на учебной практике;</li> <li>- оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики;</li> <li>- оценка результатов в форме дифференцированного зачета</li> </ul>
OK 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимание текстов на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и оценка действий на учебной практике;</li> <li>- оценка выполненных работ на учебной практике;</li> <li>- оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики;</li> <li>- оценка результатов в форме дифференцированного зачета</li> </ul>
OK 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессии	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявление достоинств и недостатков коммерческой идеи; определение размера выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и оценка действий на учебной практике;</li> <li>- оценка выполненных работ на учебной практике;</li> <li>- оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики;</li> <li>- оценка результатов в форме дифференцированного зачета</li> </ul>

# **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

## **6.1. Учебно-производственные задания по профилю специальности**

В ходе прохождения учебной практики обучающийся должен в соответствии с программой практики выполнять задания, а затем представить их в виде оформленного отчета по учебной практике. Отчет по учебной практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им во время практики работу.

Отчет по учебной практике составляется индивидуально каждым обучающимся по каждому междисциплинарному комплексу отдельно и должен включать диск с презентацией в файле, текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы. Отчет по учебной практике состоит из следующих разделов:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Введение; - Основная часть; - Заключение.

Титульный лист. Это первая (заглавная) страница работы, где указывается наименование практики, название профессионального модуля, специальность, место и период прохождения практики, ФИО обучающегося, номер группы, ФИО руководителя практики.

Содержание. Перечисление информационных блоков отчета с указанием соответствующих страниц.

Введение. В введении указывается цель и задачи прохождения учебной практики, нормативно-правовые документы используемые при выполнении заданий учебной практики. Объем введения не превышает одной страницы.

Основная часть. Содержит задания и расчеты к ним с полным обоснованием.

Заключение. Раздел отчета, в котором обучающийся высказывает свое мнение об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. В конце заключения ставится дата сдачи отчета и подпись автора.

При написании отчета особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения.

## **Виды работ**

1. Изучить организационно-правовые основы государственных закупок субъекта Российской Федерации и муниципальных закупок, осуществляемых на территории выбранного субъекта Российской Федерации.
2. Органы контроля процесса государственных (муниципальных) закупок в выбранном субъекте Российской Федерации.
3. Проанализировать полномочия региональных органов исполнительной власти в сфере закупок.
4. Изучить законы субъекта Российской Федерации об исполнении бюджета на очередной финансовый год и плановый период в части осуществления закупочных процедур региональными заказчиками и определения их эффективности.
5. Составить схему взаимодействия отдела закупок с другими структурными подразделениями (юридическим, финансовым, техническими заказчиками).
6. На основе предоставленных потребностей выбранной организации подразделений или прошлогодних данных составить проект плана закупок на квартал. Необходимо классифицировать закупки по методам (конкурс, аукцион, запрос котировок/предложений, закупка у единственного поставщика).

7. Для одной конкретной планируемой закупки (например, поставка оргтехники, закупка канцелярских товаров, услуги по уборке) разработать пакет конкурсной/аукционной документации.

8. Для выбранного лота провести анализ рынка не менее чем по 3-5 коммерческим предложениям. Обосновать и рассчитать НМЦК двумя методами (например, метод сопоставимых рыночных цен и нормативный метод). Сделать вывод о наиболее точном методе.

9. Найти в ЕИС (официальный сайт) 2-3 плановых закупки, аналогичных заданию 2.2. Проанализировать размещенную документацию, протоколы, сведения об исполнении контрактов. Составить сравнительную таблицу.

10. Изучить несколько записей в РНП и проанализировать, за какие нарушения чаще всего вносят.

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

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

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Специфика организации учебной практики обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке специалиста среднего звена и временем, отведенным на учебную 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 учебной практики студенты должны:

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

Посещение практических занятий для студентов является обязательным.

Уважительными причинами пропуска занятий является:

- освобождение от занятий по причине болезни, выданное медицинским учреждением,
- распоряжение по деканату, приказ по вузу об освобождении в связи с участием в внутривузовских, межвузовских и пр. мероприятиях,
- официально оформленное свободное посещение занятий.

Пропуски отрабатываются независимо от их причины.

Пропущенные практические занятия отрабатываются в виде устной защиты практического занятия во время консультаций по учебной практике.

Контроль сформированности компетенций в течение семестра проводится в форме индивидуальных заданий на практических занятиях.

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

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются 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 «Znaniум», ЭБС «Лань», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

**ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ  
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</b> (ауд. № 103, площадь – 86 м <sup>2</sup> ).	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</b> (ауд. № 143 – «Страховой магазин», площадь – 88 м <sup>2</sup> ).	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.
3	<b>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</b> (ауд. № 144 – «Биржа», площадь – 88 м <sup>2</sup> ).	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	<p><b>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации</b>          (ауд. № 143 – «Страховой магазин», площадь – 88 м<sup>2</sup>).</p>	<p>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.</p>
---	---	---

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ. 05 Участие в организации и осуществлении финансового контроля  
деятельности экономического субъекта**

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, 2025

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	14
4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ .....	20
С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....	20
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	20
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ ..	25
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ .....	25
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ....	28
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	28
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ .....	29
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).....	29
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ..	30
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ .....	30

## **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

Учебная 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 деятельности экономического субъекта.

Цель учебной практики – приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и формирование профессиональных компетенций (ПК) в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ. 05 Участие в организации и осуществление финансового контроля деятельности экономического субъекта.

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

<b>Код</b>	<b>Общие компетенции</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
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 5	Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта
ПК 5.1	Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур
ПК 5.2.	Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля
ПК 5.3.	Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля

### 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>– 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>
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"><li>– применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;</li><li>– проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;</li><li>– осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов;</li><li>– применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</li><li>– проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций;</li><li>– оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок;</li><li>– осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок;</li><li>– подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li><li>– проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов;</li></ul>

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные требования внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю;</li> <li>- приемы оценки полноты и достоверности информационных баз, сформированных специалистами по внутреннему контролю;</li> <li>- теорию и практику риск-ориентированного планирования внутреннего контроля;</li> <li>- основные требования законодательной и нормативной баз, стандартов внутреннего контроля;</li> <li>- практики применения форм, методов, приемов, способов и процедур внутреннего контроля, в том числе с использованием программных продуктов для получения и обработки информации о выявленных отклонениях;</li> <li>- понятие и содержание проекта завершающего документа, формируемого по результатам внутреннего финансового контроля;</li> <li>- понятие и виды мер по реализации контрольных мероприятий;</li> <li>- основные показатели и критерии оценки эффективности мероприятий по устранению выявленных нарушений;</li> <li>- структуру системы экономической информации;</li> <li>- практику применения форм, приемов, способов и процедур финансового контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации;</li> <li>- понятие и виды инструментов и методов финансового контроля (проверка, ревизия, экспертиза, мониторинг);</li> <li>- способы документального контроля;</li> <li>- методы и приемы фактического контроля;</li> <li>- источники, позволяющие получать наиболее полную и достоверную информацию о ходе устранения менеджментом недостатков, выявленных контрольными процедурами;</li> <li>- требования регламентирующего документа по устранению недостатков, выявленных контрольными процедурами;</li> <li>- теорию и практику применения методов, приемов и процедур последующего финансового контроля</li> </ul>
--------	--

## СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Тематический план учебной практики УП.05

<b>Наименование разделов профессионального модуля</b>	<b>Всего часов</b>
МДК 05.01 Финансовый контроль в деятельности экономического субъекта	<b>36</b>
<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>6</b>
<b>Всего:</b>	<b>36</b>

### 2.2. Содержание обучения по учебной практике УП.05

Название профессионального модуля, разделов практики, тем	Содержание учебного материала, виды работ	Объём часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>МДК.04.01 Финансовый контроль деятельности экономического субъекта</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>	36	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 5.1-5.3
Вводное занятие (вводный инструктаж)	<p>-постановка цели и задач практики. - время и место прохождения практики.</p> <p>-знакомство с руководителями практики.</p> <p>-инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности.</p> <p>-вопросы по практике.</p>	2	
Тема 1. Понятие и функциональная сущность финансового контроля	Изучить нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность в сфере финансового контроля.	4	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 5.1-5.3
Тема 2. Методы и специальные методические приемы финансового контроля.	Общая оценка структуры и динамики бухгалтерского баланса как основная аналитическая процедура.	4	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 4.1-4.4
Тема 3. Ревизия как особая форма контроля	<p>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.</p>	6	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 5.1-5.3

Тема 4. Правовые основы государственного (муниципального) финансового контроля в Российской Федерации и полномочия государственных органов, осуществляющих государственный финансовый контроль.	<p>Изучить следующие нормативно-правовые 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 № 44-ФЗ;» 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>	4	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК5.1-5.3
Тема 5. Понятие аудита, его цель и место в системе финансового контроля	Определить критерии, по которым бухгалтерская (финансовая) отчетность организации подлежит обязательному аудиту.	6	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 5.1-5.3
Тема 6. Правовая основа общественного финансового контроля	Анализ локальных нормативных актов, регулирующих деятельность организаций в финансовой сфере.	4	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 5.1-5.3
	<b>Дифференцированный зачет</b>	6	

## УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### **3.1. Для реализации программы учебной практики должны быть предусмотрено следующее материально-техническое обеспечение Оснащенные базы практики:**

Учебно-практическая лаборатория «Страховой магазин» кафедры финансов, кредита и страхового дела (ауд. 143 (88 м<sup>2</sup>)), оснащена мультимедийным оборудованием, компьютерами (18 шт.) для студентов и преподавателя.

Учебно-практическая лаборатория «Биржа» (ауд. 144 (88 м<sup>2</sup>)) кафедры финансов, кредита и страхового дела, оснащена мультимедийным оборудованием, бегущей строкой, компьютерами (17 шт.) для студентов и преподавателя).

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

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

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

### **3.2. 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:**

22. Конституция Российской Федерации с изменениями.
23. Бюджетный кодекс Российской Федерации с изменениями.
24. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая с изменениями.
25. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
26. Указ Президента РФ от 13.06.2012 №808 «Вопросы Федеральной службы по финансовому мониторингу» (вместе с «Положением о Федеральной службе по финансовому мониторингу»).
27. Федеральный закон от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (в действующей редакции).
28. Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в действующей редакции).

29. Федеральный закон от 10.07.2002 №86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (в действующей редакции).
30. Федеральный закон от 05.04.2013 №41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации») (в действующей редакции).
31. 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).
32. Федеральный закон от 21.07.2014 №212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации») (в действующей редакции).
33. Федеральный закон от 04.04.2005 №32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации») (в действующей редакции).
34. 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).
35. Федеральный закон от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).
36. Федеральный закон от 30.12.2008 №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (в действующей редакции).
37. 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).
38. 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).
39. 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).
40. Постановление Правительства РФ от 10.02.2014 №89 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд» (в действующей редакции).
41. 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).

42. 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).
43. Приказ Минфина России от 30.12.2016 №822 «Об утверждении Методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового аудита» (в действующей редакции).
44. 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).
45. 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).
46. «Положение о Комитете банковского надзора Банка России» (утв. Советом директоров Банка России от 24.01.2014, протокол №2) (в действующей редакции).
47. «Положение об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах» (утв. Банком России 16.12.2003 N 242-П) (в действующей редакции).
48. «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).
49. 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).
50. «Регламент Счетной палаты Российской Федерации» (утв. постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 07.06.2013 №3ПК) (в действующей редакции).
51. «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:**

4. 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.biblioonline.ru/book/FC0F1936-7DF4-4232-B50B-3C03BEAD08A2](http://www.biblioonline.ru/book/FC0F1936-7DF4-4232-B50B-3C03BEAD08A2)
5. 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).
6. 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 978-5-534-08817-5. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/1F569786-0F2B4156-836E-4044703801B0](http://www.biblio-online.ru/book/1F569786-0F2B4156-836E-4044703801B0).
7. 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
8. 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.

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

14. <http://znanium.com>– Электронно-библиотечная система znanium.com
15. <http://www.urait.ru>– Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
16. <http://www.nalog.ru> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
17. [www.banki.ru](http://www.banki.ru) – Финансовый информационный порталbanki.ru
18. [www.ach.gov.ru](http://www.ach.gov.ru) - Официальный сайт Счетной Палаты РФ
19. [www.roskazna.ru](http://www.roskazna.ru) - Официальный сайт Федерального казначейства.
20. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) - Официальный сайт Центрального банка РФ
21. <http://www.budget.gov.ru>-Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет
22. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
23. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант».
24. <http://www.mfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
25. <http://zakupki.gov.ru> - Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок
26. <http://bus.gov.ru> - Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях

### **3.2.3. Дополнительные источники Учебные и справочные издания:**

1. ЭБС «Znaniум»: 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.biblio-online.ru/book/87FBC8C0-2652-4796-BA89-0DD19C8E83E0](http://www.biblio-online.ru/book/87FBC8C0-2652-4796-BA89-0DD19C8E83E0).

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

### **3.5. Организация образовательного процесса**

Реализация программы учебной практики предполагает проведение практики в учебно-практических лабораториях образовательной организации, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области.

Учебно-практическая лаборатория «Страховой магазин» кафедры финансов, кредита и страхового дела (ауд. 143 (88 м<sup>2</sup>)), оснащена мультимедийным оборудованием, компьютерами (18 шт.) для студентов и преподавателя.

### **3.6. 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.

## **ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ 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 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 учебной 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов практик 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.

Код и название профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 5.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур	Соблюдение нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; Умение: - анализировать документы и отбирать существенную информацию, подлежащую проверке; - оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок	Устный опрос Выполнение тестовых заданий Собеседование и защита отчета по учебной практике

<p>ПК 5.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной 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>	<p>Устный опрос Выполнение тестовых заданий Собеседование и защита отчета по учебной практике</p>
<p>ПК 5.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля</p>	<p>Проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;</p>	<p>Устный опрос Выполнение тестовых заданий Собеседование и защита отчета по учебной практике</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владение разнообразными методами (в том числе инновационными) для осуществления профессиональной деятельности;</li> <li>- использование специальных методов и способов решения профессиональных задач;</li> <li>- выбор эффективных технологий и рациональных способов выполнения профессиональных задач.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и оценка действий на учебной практике;</li> <li>- оценка выполненных работ на учебной практике;</li> <li>- оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики;</li> <li>- оценка результатов в форме дифференцированного зачета</li> </ul>

<p>OK 02.</p> <p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения профессиональных задач и развития собственной профессиональной деятельности;</li> <li>- анализ информации, выделение в ней главных аспектов, структурирование, презентация;</li> <li>- владение способами систематизации, полученной информацию.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и оценка действий на учебной практике;</li> <li>- оценка выполненных работ на учебной практике;</li> <li>- оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики;</li> <li>- оценка результатов в форме дифференцированного зачета</li> </ul>
<p>OK 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ качества результатов собственной деятельности;</li> <li>- организация собственного профессионального развития и самообразования в целях эффективной профессиональной и личностной самореализации и развития карьеры.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и оценка действий на учебной практике;</li> <li>- оценка выполненных работ на учебной практике;</li> <li>- оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики;</li> <li>- оценка результатов в форме дифференцированного зачета</li> </ul>
<p>OK 04.</p> <p>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- объективный анализ и внесение коррективов в результаты собственной деятельности;</li> <li>- постоянное проявление ответственности за качество выполнения работ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и оценка действий на учебной практике;</li> <li>- оценка выполненных работ на учебной практике;</li> <li>- оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики;</li> <li>- оценка результатов в форме дифференцированного зачета</li> </ul>

<p>OK 05.</p> <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение норм публичной речи и регламента;</li> <li>- создание продукт письменной коммуникации определенной структуры на государственном языке.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и оценка действий на учебной практике;</li> <li>- оценка выполненных работ на учебной практике;</li> <li>- оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики;</li> <li>- оценка результатов в форме дифференцированного зачета</li> </ul>
<p>OK 06.</p> <p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осознание конституционных прав и обязанностей;</li> <li>- соблюдение закона и правопорядка;</li> <li>- осуществление своей деятельности на основе соблюдения этических норм и общечеловеческих ценностей;</li> <li>- демонстрирование сформированности российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, уважения к государственным символам (гербу, флагу, гимну).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и оценка действий на учебной практике;</li> <li>- оценка выполненных работ на учебной практике;</li> <li>- оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики;</li> <li>- оценка результатов в форме дифференцированного зачета</li> </ul>
<p>OK 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использование современного программного обеспечения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и оценка действий на учебной практике;</li> <li>- оценка выполненных работ на учебной практике;</li> <li>- оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики;</li> <li>- оценка результатов в форме дифференцированного зачета</li> </ul>

OK 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимание текстов на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и оценка действий на учебной практике;</li> <li>- оценка выполненных работ на учебной практике;</li> <li>- оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики;</li> <li>- оценка результатов в форме дифференцированного зачета</li> </ul>
OK 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессии	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявление достоинств и недостатков коммерческой идеи; определение размера выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и оценка действий на учебной практике;</li> <li>- оценка выполненных работ на учебной практике;</li> <li>- оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики;</li> <li>- оценка результатов в форме дифференцированного зачета</li> </ul>

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

### **6.1. Учебно-производственные задания по профилю специальности**

В ходе прохождения учебной практики обучающийся должен в соответствии с программой практики выполнять задания, а затем представить их в виде оформленного отчета по учебной практике. Отчет по учебной практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им во время практики работу.

Отчет по учебной практике составляется индивидуально каждым обучающимся по каждому междисциплинарному комплексу отдельно и должен включать диск с презентацией в файле, текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы. Отчет по учебной практике состоит из следующих разделов:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Введение; - Основная часть; - Заключение.

Титульный лист. Это первая (заглавная) страница работы, где указывается наименование практики, название профессионального модуля, специальность, место и период прохождения практики, ФИО обучающегося, номер группы, ФИО руководителя практики.

Содержание. Перечисление информационных блоков отчета с указанием соответствующих страниц.

Введение. В введении указывается цель и задачи прохождения учебной практики, нормативно-правовые документы используемые при выполнении заданий учебной практики. Объем введения не превышает одной страницы.

Основная часть. Содержит задания и расчеты к ним с полным обоснованием.

Заключение. Раздел отчета, в котором обучающийся высказывает свое мнение об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. В конце заключения ставится дата сдачи отчета и подпись автора.

При написании отчета особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения.

### **Виды работ**

1. Изучение применения норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.
2. Изучение организации работы с информацией финансово-правового характера для принятия необходимых решений, оценка эффективности работы с информацией финансово-правового характера.
3. Разработка плана и программы проведения контрольных (ревизионных) мероприятий
4. Оформление результатов контрольных мероприятий
5. Оценка эффективности проведенных контрольных мероприятий
6. Этапы осуществления контроля по бюджетным операциям
7. Организация и непосредственное осуществление контроля над реализацией материалов проведенных ревизий и проверок
8. Осуществление предварительного контроля по операциям, связанным с исполнением бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

9. Осуществление текущего контроля по операциям, связанным с исполнением бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
10. Осуществление последующего контроля по операциям, связанным с исполнением бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
11. Способы, формы, виды и методы ревизии финансово-хозяйственной деятельности государственных и муниципальных учреждений и унитарных предприятий.

### **Индивидуальные задания по профилю специальности**

**Задание 1.** Законодательное собрание субъекта РФ выступило с законодательной инициативой и внесло в Государственную Думу Российской Федерации законопроекты: 1) о внесении изменений и дополнений в Налоговый кодекс Российской Федерации в части упорядочения налогового контроля; 2) об увеличении финансирования из федерального бюджета некоторых социальных программ; 3) о применении льготных ставок налога на добавленную стоимость в размере 0 процентов для отдельных видов социально значимых товаров. *Требуют ли эти законопроекты прохождения экспертизы в Счетной палате Российской Федерации?*

**Задание 2.** Дайте определение аудиторской проверки и перечислите виды аудиторских проверок. *Со ссылкой на действующее законодательство приведите несколько примеров обязательных аудиторских проверок.*

**Задание 3.** Аудиторская фирма провела проверку в ОАО и, выявив некоторые финансовые нарушения, сообщила об этом в налоговый орган. В результате руководство ОАО было привлечено к административной ответственности. *Правомерны ли действия аудиторов? Могут ли они самостоятельно применить какие-либо санкции в случае выявления нарушений норм финансового права? Каковы обязанности аудиторов в случае выявления финансовых нарушений?*

**Задание 4.** Коммерческое предприятие получило из бюджета субъекта РФ средства в качестве инвестиций для расширения и модернизации производства и создания новых рабочих мест, однако израсходовало часть этих средств на выплату заработной платы своим работникам и уплату налогов. Счетная палата РФ узнала об этом, провела на предприятии проверку и приняла решение о наложении санкций на руководство предприятия. *Правомерны ли действия Счетной палаты РФ? Какие хозяйствующие субъекты может проверять Счетная палата РФ и каковы ее полномочия по наложению санкций в результате выявления нарушения?*

**Задание 5.** Центральный банк РФ (ЦБ РФ) предъявил иск в арбитражный суд о признании несостоятельным (банкротом) коммерческого банка. Возражая против предъявленных требований, ответчик заявил, что ЦБ РФ правомочен только отзывать лицензии на совершение банковских операций, а ставить вопрос о признании коммерческого банка банкротом он не вправе. Кроме того, в нарушении ст. 4 Арбитражно-процессуального кодекса РФ, ЦБ РФ не принял меры по непосредственному урегулированию спора перед обращением в арбитражный суд. *Оцените правомерность исковых требований ЦБ РФ и возражений коммерческого банка. Предложите вариант решения суда.*

**Задание 6.** В зависимости от времени проведения выделяют предварительный, текущий и последующий финансовый контроль. *Укажите и обоснуйте, какой вид контроля, путем проведения ревизий и проверок, осуществляет: 1) Счетная палата РФ; 2) Министерство финансов РФ; 3) Центральный Банк РФ.*

**Задание 7.** На основании расчетных документов, оплата труда уборщицы потребительского общества, начислена в сумме 70 тыс.руб. за 11 месяцев. И отнесена главным бухгалтером на статью «Расходы на аренду и содержание зданий, сооружений, оборудования, инвентаря и легкового транспорта». *Определить характер нарушения и составить запись для включения в основной акт ревизии.*

**Задание 8.** По счету № 5 от 22 февраля бухгалтер потребительского общества начислила внештатному работнику 500 руб., за разгрузку товара с автомашин. проверяя товарно-кассовые отчеты за этот период ревизор, поступления товаров не обнаружил. *Решить какие меры должен принять ревизор. Составить запись в основной акт ревизии.*

**Задание 9.** Продавец потребительского общества за январь (24 рабочих дня), начислена премия в размере 3600 рублей. Ревизор установил, что в данном месяце работник 7 дней болел и 10 дней находился в очередном отпуске. *Определить сумму переплаты и составить запись для включения в основной акт ревизии.*

**Задание 10.** В командированном удостоверении к авансовому отчету бухгалтера не указана цель и сроки командировки, отсутствует приказ на командировку. Под отчет выдано 3 тыс. руб. На 1 число следующего месяца, за данным работником числится задолженность в сумме 3 тыс. руб. *Проверить законность операции, сформулировать запись в акт ревизии.*

**Задание 11.** По итогам работы потребительское общество получило прибыль после налогообложения 100 тыс. руб. направлено 5% на создание резервного капитала, оставшиеся часть прибыли направлена на выплату дивидендов пайщикам. *Какие записи должен сделать бухгалтер?*

**Задание 12.** В пассиве баланса по счету 70 числится 150 т.р. ревизор установил, что по главной книге что по сальдо не выданной оплаты труда на 1 апреля 200 тыс. руб. и задолженность за отдельными работниками равна 50 т.р. Определите характер нарушения и сделать запись в акт ревизии.

**Задание 13.** На строительство помещения было списано 14 тыс.шт. кирпича. Ревизор установил, что длина стены 12 м высота 5 м а толщина 0,4 м. В соответствии с нормами на 1 м<sup>3</sup> стены расходуется 350 шт. кирпича. Определить правильность расходов строительных материалов.

**Задание 14.** В сличительной ведомости отражена недостача на сумму 3 тыс. руб. проверяя материалы инвентаризации и отчеты материально-ответственного лица ревизор обнаружил акт на списание порчи товара на сумму 600 руб. не утвержденный руководителем организации. *Как изменится результат инвентаризации.*

**Задание 15.** Организация приобрела ОС и учитывала до октября отчетного года. В эксплуатацию ОС (автомобиль) был введен 30 декабря предыдущего года балансовой стоимостью 1500 000 руб. в октябре сумма амортизации составила 141 000 руб. Автомобиль был угнан в марте текущего года о чем имеется соответствующий акт. *Определить характер нарушение и составить запись для включения в основной акт ревизии.*

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

- оценка «отлично» выставляется студенту, если практическое задание выполнено полностью, обучающийся может обосновать принятное решение;

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

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

Специфика организации учебной практики обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке специалиста среднего звена и временем, отведенным на учебную 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 учебной практики студенты должны:

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

Посещение практических занятий для студентов является обязательным.

Уважительными причинами пропуска занятий является:

- освобождение от занятий по причине болезни, выданное медицинским учреждением,
- распоряжение по деканату, приказ по вузу об освобождении в связи с участием в внутривузовских, межвузовских и пр. мероприятиях,
- официально оформленное свободное посещение занятий.

Пропуски отрабатываются независимо от их причины.

Пропущенные практические занятия отрабатываются в виде устной защиты практического занятия во время консультаций по учебной практике.

Контроль сформированности компетенций в течение семестра проводится в форме индивидуальных заданий на практических занятиях.

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

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются 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: 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».

## **9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ 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</b> (ауд. № 103, площадь – 86 м <sup>2</sup> ).	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</b> (ауд. № 143 – «Страховой магазин», площадь – 88 м <sup>2</sup> ).	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</b> (ауд. № 144 – «Биржа», площадь – 88 м <sup>2</sup> ).	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	<p><b>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации</b>          (ауд. № 143 – «Страховой магазин», площадь – 88 м<sup>2</sup>).</p>	<p>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.</p>
---	---	---