Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Логинова Людмила Федоровна
Должность: Директор
Дата подписания: 28.08.2023 18:02:27
Уникальный программный ключ:
80d29d5cd2cec08f43bbdd398af5d0d3de192aa9

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ГУМАНИТАРНО-СОЦИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДЕНА
заседанием Педагогического Совета
протокол № 6 от 29.06.2023 г.
приказ директора об утв. ППССЗ
№ 06-03/64 П от 30.06.2023 г.
Директор _____ Логинова Л.Ф.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности

38.02.06

Финансы
специальность

Финансист
квалификация

Красково
2023

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы в части освоения квалификации — финансист.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) утверждена на заседании Предметно-цикловой комиссии по группе специальностей «Экономика и управление» от 28.06.2023 г. протокол № 6.

Председатель Предметно-цикловой комиссии:

д-р экон. наук, профессор		В. М. Коновалов
(уч. степень, должность)	*(подпись)*	*(инициалы, фамилия)*

Разработчик:

к.ф.н., доцент		Р.Р. Савчук
(уч. степень, должность)	*(подпись)*	*(инициалы, фамилия)*

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) прошла экспертизу и согласована с работодателем:

ООО «Академия-Базис»

Представитель работодателя:

Заместитель генерального директора		И. Н. Кузнецова
(должность)	*(подпись)*	*(инициалы, фамилия)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 18

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 37

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 38

5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ 49

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 50

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 50

8. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ 60

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ 61

10. ПРИЛОЖЕНИЯ 69

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1 Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре ППССЗ

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 38.02.06 Финансы в части освоения квалификации – финансист и реализуется в рамках профессиональных модулей:

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

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

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

– ПМ.04. Участие в организации и осуществлении финансового контроля.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в форме практической подготовки обучающихся при освоении программы практики, в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Область профессиональной деятельности выпускников:

Область профессиональной деятельности выпускников: финансы и экономика.

Финансист готовится к следующим видам деятельности:

– финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

– ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

– участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций;

– участие в организации и осуществлении финансового контроля.

1.2. Нормативно-правовое обеспечение производственной практики (по профилю специальности)

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 июля 2014 г., регистрационный №33335), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 октября 2014 г. № 1307 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 октября 2014 г., регистрационный № 34342) и от 9 апреля 2015 г. № 387 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 мая 2015 г., регистрационный № 37221).

3. Приказ Минобрнауки России от 05 февраля 2018 г. № 65 «Обутверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 «Финансы» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистрационный № 50134).

4. Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) с изменением, внесенным приказам Минобрнауки России от 22 января 2014 г. № 31 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 марта 2014 г., регистрационный № 31539) и от 15 декабря 2014 г. № 1580 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 января 2015 г., регистрационный № 35545).

5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

6. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный № 37271).

7. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07 октября 2015 г., регистрационный № 39210).

8. Устав Колледжа.

9. Иные локальные акты Колледжа.

1.3. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Цели производственной практики (по профилю специальности) направлены на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей:

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

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

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

– ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля.

Задачи производственной практики (по профилю специальности): закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных знаний и умений обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных технологий, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки.

Освоение в период прохождения производственной практики (по профилю специальности) общих и профессиональных компетенций в рамках воспитательной работы направлено на формирование у обучающихся активной гражданской позиции, уважения к правам и свободам человека, воспитание чувства ответственности, развитие способности аргументировать и самостоятельно мыслить, развитие профессиональных умений творчески развитой личности, действующей в рамках системы осознанных знаний.

В результате изучения профессиональных модулей обучающийся должен по:

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

иметь практический опыт в:

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

– организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской

Федерации;

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

– планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд;

знать:

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

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

– структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;

– участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия;

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

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

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

– особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;

– порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

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

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

– основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

– порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;

– процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской

Федерации по доходам и расходам;

– порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

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

– типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности;

– методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;

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

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

– порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений;

– порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;

– особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок;

уметь:

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

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

– применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;

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

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

– формировать реестры расходных обязательств муниципального образования;

– проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;

– проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

– определять дефицит бюджета и источники его финансирования;

– составлять сводную бюджетную роспись;

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

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

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

– рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений;

– исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;

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

– составлять бюджетные сметы казенных учреждений;

– составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;

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

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

– описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;

– осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.

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

Иметь практический опыт в:

– исчислении суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;

– оформлении налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки;

– организации и проведении контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах;

знать:

– законодательство и иные нормативные правовые акты о налогах, сборах и страховых взносах;

– нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

– нормативные правовые акты, регулирующие отношения в области организации налогового контроля;

– порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;

– элементы налогообложения, источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;

– порядок формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;

– ставки налогов и сборов, тарифы страховых взносов;

– налоговые льготы, используемые при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов;

– порядок исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроки их уплаты;

– порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

– порядок формирования и представления налоговой отчетности;

– порядок формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов;

– порядок проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга;

– коды бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;

– порядок заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроки их представления;

– методику расчетов пеней и штрафов;

– процедуру проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов,

страховых взносов и других обязательных платежей в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды;

– содержание, основные элементы и систему организации налогового контроля;

– порядок проведения налогового контроля и меры ответственности за совершение налоговых правонарушений;

– методику проведения камеральных и выездных налоговых проверок;

– виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

уметь:

– ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;

– ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

– ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля;

– определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– применять налоговые льготы;

– определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;

– формировать налоговую отчетность;

– формировать учетную политику для целей налогообложения;

– рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;

– организовывать оптимальное ведение налогового учета;

– осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга;

– применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения;

– определять режимы налогообложения;

– определять элементы налогообложения;

– оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов;

– заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;

– выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;

– соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;

– заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;

– выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах;

– оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения;

– оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций;

– вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства;

– использовать программное обеспечение в налоговых расчетах.

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

иметь практический опыт в:

– формировании финансовых ресурсов организаций и осуществлении финансовых операций;

знать:

– нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;

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

– сущность финансов организаций, их место в финансовой системе государства;

– принципы, формы и методы организации финансовых отношений;

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

– характеристику доходов и расходов организации;

– сущность и виды прибыли организации;

– систему показателей рентабельности;

– сущность инвестиционной деятельности организации, методы оценки эффективности инвестиционных проектов;

– формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности;

– методологию финансового планирования деятельности организации;

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

– способы снижения (предотвращения) финансовых рисков;

– принципы и технологию организации безналичных расчетов;

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

– принципы и механизмы использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов;

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

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

– информационные технологии в профессиональной деятельности;

уметь:

– использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;

– участвовать в разработке финансовой политики организации;

– осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации;

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

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

– определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации;

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

– анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций;

– осуществлять финансовое планирование деятельности организаций;

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

– осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов;

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

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

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

– разрабатывать закупочную документацию;

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

– осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры;

– проверять необходимую документацию для заключения контрактов;

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

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

ПМ.04. Участие в организации и осуществлении финансового контроля

иметь практический опыт в:

– организации и проведении финансового контроля;

– осуществлении расчетов и проведении анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций;

– обобщении результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового контроля, разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов;

– планировании, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;

– применении законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок;

знать:

– нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля;

– нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль;

– требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;

– структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия;

– особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль;

– методики проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;

– состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля;

– методы проверки хозяйственных операций;

– методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей;

– значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля;

– порядок использования государственной (муниципальной) собственности;

– основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

– основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд;

уметь:

– осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

– использовать методы экономического анализа;

– применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;

– проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;

– осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов;

– применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;

– проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций;

– оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок;

– осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок;

– подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

– проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов;

– проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов;

– осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности)

Общее количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности) – 288 часов, в том числе:

– в рамках освоения ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации – 72 часа;

– в рамках освоения ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации – 72 часа;

– в рамках освоения ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций – 72 часа;

– в рамках освоения ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля – 72 часа.

Результаты производственной практики (по профилю специальности)

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является:

– освоение общих компетенций (ОК):

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том

	числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
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

– освоение профессиональных компетенций (ПК):

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

2.1. Программа производственной практики (по профилю специальности)

Наименование профессионального модуля	Формат практики, индекс	Коды формируемых компетенций	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Форма аттестации	Сроки проведения
ПМ.01. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	концентрированная (ПП.01.01)	ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11, ПК 1.1 – ПК 1.5	2 недели 72 часа	Дифференцированный зачет	Согласно календарному графику учебного процесса на соответствующий учебный год
ПМ.02. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	концентрированная (ПП.02.01)	ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11, ПК 2.1 – ПК 2.3	2 недели 72 часа	Дифференцированный зачет	Согласно календарному графику учебного процесса на соответствующий учебный год
ПМ.03. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	концентрированная (ПП.03.01)	ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11, ПК 3.1 – ПК 3.5	2 недели 72 часа	Дифференцированный зачет	Согласно календарному графику учебного процесса на соответствующий учебный год
ПМ.04. Участие в организации и осуществлении финансового	концентрированная (ПП.04.01)	ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11, ПК 4.1 – ПК 4.4	2 недели 72 часа	Дифференцированный зачет	Согласно календарному графику учеб-

контроля					ного процесса на соответствующий учебный год
			Итого:	**8 недель** **288 часов**	

2.2. План проведения практики с указанием перечня компетенций и этапов их формирования по:

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Объем часов	Компетенции	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Ознакомление с программой практики, разработка индивидуального задания, посещение организационного собрания по вопросам практики	6	ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4 ПК 1.5	План прохождения практики
		Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности. Инструктаж по использованию информации	4	ОК 02, ОК 05, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4 ПК 1.5	Заполненный дневник практики
		Ознакомление с должностными инструкциями и формирование представлений о профессиональной деятельности	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4 ПК 1.5	Заполненный дневник практики
2	Этап непосредственно практики	Ознакомление с местом практики, знакомство с руководством и коллективом сотрудников	4	ОК 06, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4 ПК 1.5	Заполненный дневник практики
		Выполнение заданий руководителя практики по составлению аналитических отчетов и справок о достижении прогнозных результатов деятельности объекта практики и затрат на их достижение	34	ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4 ПК 1.5	Заполненный дневник практики
3	Завершающий аналитический этап	Анализ проделанной работы, подготовка и утверждение отчета о практике	12	ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4 ПК 1.5	Заполненный дневник практики, отчет о прохождении практики
		Защита отчета о прохождении практики	4	ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2	Дифференцированный зачет

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Объем часов	Компетенции	Формы текущего контроля
				ПК 1.3, ПК 1.4 ПК 1.5	
		Всего:	**72 часа**		

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Объем часов	Компетенции	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Ознакомление с программой практики, разработка индивидуального задания, посещение организационного собрания по вопросам практики	6	ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2 ПК 2.3	План прохождения практики
		Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности. Инструктаж по использованию информации	4	ОК 02, ОК 05, ОК 10, ПК 2.1, ПК 2.2 ПК 2.3	Заполненный дневник практики
		Ознакомление с должностными инструкциями и формирование представлений о профессиональной деятельности	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2 ПК 2.3	Заполненный дневник практики
2	Этап непосредственно практики	Ознакомление с местом практики, знакомство с руководством и коллективом сотрудников	4	ОК 06, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2 ПК 2.3	Заполненный дневник практики
		Выполнение заданий руководителя практики по составлению аналитических отчетов и справок о достижении прогнозных результатов деятельности объекта практики и затрат на их достижение	34	ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2 ПК 2.3	Заполненный дневник практики
3	Завершающий аналитический этап	Анализ проделанной работы, подготовка и утверждение отчета о практике	12	ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2 ПК 2.3	Заполненный дневник практики, отчет о прохождении практики
		Защита отчета о прохождении практики	4	ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2 ПК 2.3	Дифференцированный зачет
		Всего:	**72 часа**		

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Объем часов	Компетенции	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Ознакомление с программой практики, разработка индивидуального задания, посещение организационного собрания по вопросам практики	6	ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11, ПК 3.1, ПК 3.2 ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5	План прохождения практики
		Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности. Инструктаж по использованию информации	4	ОК 02, ОК 05, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2 ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5	Заполненный дневник практики
		Ознакомление с должностными инструкциями и формирование представлений о профессиональной деятельности	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 10, ОК 11, ПК 3.1, ПК 3.2 ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5	Заполненный дневник практики
2	Этап непосредственно практики	Ознакомление с местом практики, знакомство с руководством и коллективом сотрудников	4	ОК 06, ОК 11, ПК 3.1, ПК 3.2 ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5	Заполненный дневник практики
		Выполнение заданий руководителя практики по составлению аналитических отчетов и справок о достижении прогнозных результатов деятельности объекта практики и затрат на их достижение	34	ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11, ПК 3.1, ПК 3.2 ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5	Заполненный дневник практики
3	Завершающий аналитический этап	Анализ проделанной работы, подготовка и утверждение отчета о практике	12	ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11, ПК 3.1, ПК 3.2 ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5	Заполненный дневник практики, отчет о прохождении практики
		Защита отчета о прохождении практики	4	ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11, ПК 3.1, ПК 3.2 ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5	Диф. зачет
		Всего:	**72 часа**		

– ПМ.04. Участие в организации и осуществлении финансового контроля

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Объем часов	Компетенции	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Ознакомление с программой практики, разработка индивидуального задания, посещение	6	ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2	План прохождения практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Объем часов	Компетенции	Формы текущего контроля
		организационного собрания по вопросам практики		ПК 4.3, ПК 4.4	
		Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности. Инструктаж по использованию информации	4	ОК 02, ОК 05, ОК 10, ПК 4.1, ПК 4.2 ПК 4.3, ПК 4.4	Заполненный дневник практики
		Ознакомление с должностными инструкциями и формирование представлений о профессиональной деятельности	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2 ПК 4.3, ПК 4.4	Заполненный дневник практики
2	Этап непосредственно практики	Ознакомление с местом практики, знакомство с руководством и коллективом сотрудников	4	ОК 06, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2 ПК 4.3, ПК 4.4	Заполненный дневник практики
		Выполнение заданий руководителя практики по составлению аналитических отчетов и справок о достижении прогнозных результатов деятельности объекта практики и затрат на их достижение	34	ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2 ПК 4.3, ПК 4.4	Заполненный дневник практики
3	Завершающий аналитический этап	Анализ проделанной работы, подготовка и утверждение отчета о практике	12	ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2 ПК 4.3, ПК 4.4	Заполненный дневник практики, отчет о прохождении практики
		Защита отчета о прохождении практики	4	ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2 ПК 4.3, ПК 4.4	Диф. зачет
		Всего:	**72 часа**		

2.3. Содержание производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.01. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

код ПК	Производственная практика (по профилю специальности)					
	Наименование ПК	**Виды работ, обеспечивающих формирование ПК**	**Объем часов**	**Формат практики с указанием базы практики**		**Показатели освоения ПК**
1	**2**	**3**	**4**	**5**		**6**
ПК 1.1	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Анализ законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения в Российской Федерации	14.	***Концентрированная***	***Профильные организации***	- Понимание соответствия основ бюджетных правоотношений законодательным и нормативным правовым актам. - Понимание соответствия основ организации бюджетной системы Российской Федерации и принципов ее построения требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации. - Правильность разграничения бюджетных полномочий между Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации и муниципальными образованиями. - Понимание соответствия порядка распределения доходов между уровнями бюджетной системы требованиям Бюджетного и Налогового кодексов. - Полнота и правильность составления расчетов по прогнозируемым доходным источникам. - Понимание соответствия основ разграничения расходных обязательств между публично-правовыми образованиями требованиям Бюджетного кодекса. - Правильность формирования государственного (муниципального) задания для государственных (муниципальных) учреждений.
		Анализ организации бюджетной системы, принципов ее построения				
		Анализ состава и структуры доходов бюджета: налоговые доходы, неналоговые доходы, безвозмездные поступления				
		Анализ распределения доходов между уровнями бюджетной системы требованиям Бюджетного и Налогового кодексов				
		Анализ состава и структуры расходов бюджетов				
		Определить размер дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальным образованиям				
		Провести расчет распределения доходов, поступивших на территории муниципального образования по бюджетам бюджетной системы РФ				
		Провести расчет поступлений доходов в бюджет муниципального образования на планируемый год				
		Анализ порядка формирования государственного (муниципального) задания и определение размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации				

		Составить сводную бюджетную роспись районного (городского) бюджета, порядок составления и утверждения				- Правильность определения размеров субсидий для бюджетных и автономных учреждений. - Правильность формирования реестра расходных обязательств муниципального образования. - Правильность составления расчетов по доходам и расходам бюджета муниципального образования в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации.
		Оформить платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат				
		Анализ исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации Составить кассовый план. Прогноз кассовых поступлений в бюджет и кассовых выплат из бюджета				
ПК 1.2	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Изучить процедуру исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам.	12			Полнота и правильность составления сводной бюджетной росписи районного (городского) бюджета, порядок составления и утверждения. - Полнота и правильность составления кассового плана (прогноз кассовых поступлений в бюджет и кассовых выплат из бюджета). - Выполнение требований Федерального казначейства при подготовке платежных документов для проведения кассовых выплат и на получение наличных денег из бюджета муниципального образования. - Своевременность и правильность формирования и направления в Управление федерального казначейства реестра расходных расписаний. - Полнота и правильность проведения процедуры исполнения бюджетов по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета.
		Изучить оформление документов по учету поступлений в бюджетную систему Российской Федерации				
		Изучить оформление документов по распределению поступлений между бюджетами бюджетной системы, по перерасчету с плательщиками по суммам платежей, излишне поступившим в бюджетную систему и определение суммы поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за текущий операционный день				
		Изучить оформление платежных документов для проведения кассовых выплат получателя бюджетных средств				
ПК 1.3	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюдже-	Анализ законодательных и иных нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования	14			- Полнота и правильность проверки документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств и служащих основанием для санкционирования и финансирования расходов.

	тов бюджетной системы Российской Федерации	Провести контроль за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием				- Полнота и точность проверки платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат. - Понимание соответствия ответственности за нарушение бюджетного законодательства РФ требованиям Бюджетного кодекса РФ. - Соблюдение требований Бюджетного кодекса Российской Федерации при применении мер принуждения за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации.
		Провести проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат				
		Изучить ответственность за нарушение бюджетного законодательства РФ требованиям Бюджетного кодекса РФ.				
ПК 1.4	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	Анализ формирования государственного (муниципального) задания для государственных (муниципальных) учреждений	16			- Правильность и обоснованность расчета показателей государственного (муниципального) задания. - Правильность определения основных показателей деятельности казенных, бюджетных и автономных учреждений. - Правильность определения расходов на оплату труда в государственных (муниципальных) учреждениях. - Правильность определения расходов по видам расходов бюджетной сметы казенного учреждения. - Правильность определения показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений. - Полнота и точность анализа исполнения смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений. - Аргументированность выводов по результатам анализа. - Правильность составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений
		Анализ основных плановых документов государственных (муниципальных) учреждений: бюджетная смета казенного учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности бюджетного или автономного учреждения. Порядок их составления, утверждения и ведения.				
		Анализ общих принципов планирования расходов на оплату труда работников государственных (муниципальных) учреждений. Состав выплат основному персоналу и руководящим работникам государственных (муниципальных) учреждений.				
		Анализ плановых документов по оплате труда работников: тарификационный список, штатное расписание.				
		Применить методики определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений				
		Изучить порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений				
		Изучить порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений				

ПК 1.5	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд	Ознакомиться с реестром государственных контрактов, реализуемых на территории соответствующего субъекта Российской Федерации.	16			- Правильность и обоснованность определения потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд. - Полнота и точность анализа информации о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок. - Аргументированность выводов по результатам анализа. - Полнота и точность описания объекта закупки и правильность обоснования начальной (максимальной) цены закупки. -Полнота и правильность проведения анализа особенностей составления закупочной документации, методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядка организации проведения закупок.
		Анализ основных положений законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок				
		Анализ особенностей составления закупочной документации, методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядка организации проведения закупок				
		Проанализировать полномочия региональных органов исполнительной власти в сфере закупок				
		Произвести расчет потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд				
		Описать объект закупки и обосновать начальную (максимальную) цену закупки, осуществить мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок				
		Обобщить и проанализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок				

2.4. Содержание производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.02. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

код ПК	Производственная практика (по профилю специальности)					
	Наименование ПК	**Виды работ, обеспечивающих формирование ПК**	**Объем часов**	**Формат практики с указанием базы практики**		**Показатели освоения ПК**
1	**2**	**3**	**4**	**5**		**6**
ПК 2.1	Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов	Изучить законодательства и иные нормативно-правовые акты о налогах, сборах и страховых взносах	24 .	***Концентрированная***	***Профильные организации***	- Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе определения налоговой базы, суммы налогов, сборов, страховых взносов, соблюдение сроков их уплаты и представления налоговых деклараций и расчетов; - Осуществление проверки знаний в определении основных элементов налогообложения в целях расчета налоговой базы, суммы налогов, базы для начисления страховых взносов, соблюдения сроков уплаты налогов, сборов, страховых взносов; - Осуществление проверки обоснованности применения налоговых льгот при наличии на то оснований; - Осуществление проверки владения методикой исчисления налога, сбора, страховых взносов за налоговый или отчетный период, страховых взносов за расчетный период.
		Изучить порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов				
		Изучить состав налоговой отчетности и бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой в налоговые органы				
		На практических примерах оформить бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов				
		Изучить на практических примерах налогоплательщиков - организаций порядок исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость, налога на прибыль организаций, налога на имущество организаций, транспортного налога в части уплаты налога организациями, земельного налога и других налогов, и сборов и порядок проведения камеральных проверок				
		Проанализировать налоговую отчетность в части своевременного и полного поступления налогов и сборов в бюджетную систему Российской Федерации, рассмотреть осуществление расчетов с бюджетом по налогам, сборам, страховым взносам (Карточка «РСБ»)				

		Изучить на практических примерах налогоплательщиков физических лиц порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц (НДФЛ), налога на имущество физических лиц, транспортного налога, земельного налога и других налогов, и сборов и порядок проведения камеральных проверок.				
		Изучить на практических примерах порядок исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды				
		Изучить на практических примерах порядок исчисления и сроки уплаты налогов, уплачиваемых налогоплательщиками – организациями и индивидуальными предпринимателями, перешедшими на специальные режимы налогообложения				
		Ознакомиться с работой АИС «Налог».				
		Изучить на практических примерах порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды				
		Изучить на практических примерах порядок заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроков их представления				
ПК 2.2	Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Изучить требования об уплате налогов, сборов, страховых взносов.	24			- Осуществление проверки владения методикой исчисления налога, сбора, страховых взносов за налоговый или отчетный период, страховых взносов за расчетный период. - Осуществление проверки знаний порядка заполнения налоговых деклараций, платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов. - Осуществление проверки правильности отражения обязательных реквизитов налога, сбора, страховых взносов в расчетно-платежных документах,
		Изучить на практических примерах порядок определения суммы недоимки и выставлению требования по уплате налога, сбора, страховых взносов. Оформление требования по уплате налога, сбора, страховых взносов				
		Изучить на практических примерах порядок исчислению суммы пени. Оформление платежного поручения на перечисление суммы пени в бюджетную систему.				

		Изучить на практических примерах оформление поручения на списание и перечисление денежных средств со счетов налогоплательщика (плательщика сбора, плательщика страховых взносов, налогового агента) в бюджетную систему Российской Федерации				связанных с перечислением сумм налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.
		Ознакомиться с работой АИС «Налог»				
ПК 2.3	Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга	Провести мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	24			- Соблюдение налогового законодательства в целях своевременности и правильности исчисления и уплаты налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды; - Осуществление проверки знаний налогового законодательства в части выявления налогового правонарушения и определения меры ответственности налогоплательщика за совершение налогового правонарушения и применения штрафных санкций
		Изучить на практических примерах методики проведения камеральных и выездных налоговых проверок				
		Изучить на практических примерах соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения				
		Изучить на практических примерах порядок проведения налогового контроля и меры ответственности за совершение налоговых правонарушений				
		Выполнить контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах				

2.5. Содержание производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.03. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций

код ПК	Производственная практика (по профилю специальности)					
	Наименование ПК	**Виды работ, обеспечивающих формирование ПК**	**Объем часов**	**Формат практики с указанием базы практики**		**Показатели освоения ПК**
1	**2**	**3**	**4**	**5**		**6**
ПК 3.1	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации	Анализ нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций	14.	***Концентрированная***	***Профильные организации***	- Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе управления финансовыми ресурсами организации; -Рациональность выбора источников финансирования деятельности организации. -Полнота и точность анализа финансовых результатов деятельности организации. -Правильность определения капитала организации, обоснованность оценки эффективности его использования. -Точность и полнота определения потребности в оборотных средствах, обоснованность разработанных мероприятий по ускорению оборачиваемости оборотных средств. -Соблюдение принципов формирования инвестиционной и инновационной политики организации и разработки инвестиционных проектов, полнота и точность анализа эффективности инвестиционных проектов. - Результативность использования информационных технологий в процессе управления финансовыми ресурсами организации.
		Изучить на практических примерах формирование инвестиционной политики организации, разработать инвестиционные проекты, провести оценку эффективности инвестиционных проектов. Провести расчет показателей оценки инвестиционного проекта				
		Изучить формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельность организаций				
		Подготовить и реализовать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков				
		На практических примерах дать характеристику капитала организации и его элементов, принципов оптимизации структуры капитала				
		На практических примерах осуществить расчет планируемой суммы выручки от реализации продукции (работ, услуг) различными методами				
		На практических примерах составить сметы затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг), включая расчет амортизационных отчислений				
		На практических примерах осуществить расчет планируемой суммы прибыли организации различными методами				

		На практических примерах осуществить расчет показателей рентабельности в организации				
		На практических примерах осуществить расчет показателей «безубыточности» бизнеса				
		Использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций				
ПК 3.2	Составлять финансовые планы организации	Изучить сущность финансового планирования в организации	14			- Владение методами финансового планирования и прогнозирования как инструмента управления финансами организаций. -Полнота и правильность составления финансовых планов организации. -Результативность использования информационных технологий в процессе составления оперативных, текущих и перспективных финансовых планов организации.
		Изучить методологию финансового планирования деятельности организации: оперативное, текущее и перспективное финансовое планирование.				
		Изучить на практических примерах оперативное финансовое планирование в организации; оперативный финансовый план организации; документы, включаемые в состав оперативного финансового плана. Составить кассовый план.				
		Изучить на практических примерах текущее финансовое планирование в организации; текущий финансовый план организации. Кейс «Порядок составления текущего финансового плана организации».				
		Изучить на практических примерах перспективное финансовое планирование в организации; перспективный финансовый план организации. Кейс «Порядок составления перспективного финансового плана организации».				
ПК 3.3	Оценивать эффективность финансово–хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению	Анализ нормативных правовых актов в процессе разработки и осуществлении мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организаций	16			- Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе разработки и осуществления мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организаций. -Обоснованность выбора форм и методов анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций.
		Изучить на практических примерах применение методов сравнения, средних величин, табличного, балансового метода				

		Изучить на практических примерах применение методов цепных подстановок, абсолютных и относительных разниц и других методов факторного анализа				- Полнота и точность анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций. - Обоснованность разработанных мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации; - Результативность использования информационных технологий в процессе разработки и осуществления мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации.
		На практическом примере дать оценку эффективности использования основных производственных фондов. Провести анализ показателей фондоотдачи, фодоёмкости, фондовооруженности, производительности труда				
		Изучить на практических примерах факторный анализ материалоемкости и трудоёмкости продукции.				
		Провести факторный анализ прибыли от реализации, показателей рентабельности и себестоимости продукции.				
ПК 3.4	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	Изучить требования нормативных правовых актов в процессе осуществления внешних финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	14			- Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе осуществления внешних финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления. - Обоснованность разработанных мероприятий по снижению (предотвращению) кредитных рисков. - Правильность выбора форм безналичных расчетов. - Обоснованность необходимости использования кредитных ресурсов, полнота и правильность составления технико-экономического обоснования кредита. - Обоснованность необходимости использования средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки, соблюдение принципов использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов, полнота и точность анализа эффективности их использования. - Рациональность выбора вариантов условий страхования. -Результативность использования информационных технологий в процессе осуществления финансовых
		Изучить кредитование деятельности организации				
		Изучить факторинг как способ кредитования деятельности организации				
		Провести оценку кредитных и страховых рисков, возникающих в процессе финансово-хозяйственной деятельности организации				
		Изучить бюджетные средства, их место в процессе финансирования деятельности организаций				
		Изучить организацию страхования финансово–хозяйственной деятельности организации				
		Изучить сущность и принципы управления финансовыми рисками в организации, политику управления рисками в организации				

						взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.
ПК 3.5	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд	Анализ нормативных правовых актов в процессе осуществления закупочной деятельности	14			- Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе осуществления закупочной деятельности. - Рациональность применения закупочных процедур для обеспечения организации востребованными предметами и средствами труда. -Правильность и точность оценки экономической эффективности размещения заказов на поставки товаров для корпоративных нужд.
		Изучить единую информационную систему закупки товаров, работ, услуг				
		Рассчитать сокращение расходов бюджета за счет применения конкурса				
		Рассчитать сравнительную эффективность конкурса				
		Заполнить образец положения о закупках, участвовать в электронном аукционе.				
		Провести оценку экономической эффективности размещения заказов на поставки товаров для корпоративных нужд				

2.6. Содержание производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.04. Участие в организации и осуществлении финансового контроля

код ПК	Производственная практика (по профилю специальности)					
	Наименование ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов	Формат практики с указанием базы практики		Показатели освоения ПК
1	2	3	4	5		6
ПК 4.1	Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур	Анализ нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля.	18	***Концентрированная***	***Профильные организации***	- Соблюдение требований нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля. - Полнота и точность анализа документов и отбор существенной информации, подлежащей проверке. - Правильность и точность оформления результатов проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок - Осуществление процедуры тестирования и оценки рисков: определение рисков бизнес-процессов исследуемой организации и их идентификация
		Провести аналитические процедуры, позволяющие выявить наиболее значимые аспекты контроля: - экспресс-анализ показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности; - анализ ликвидности и платежеспособности организации с целью определения соблюдения принципа непрерывности деятельности компании; - анализ структуры собственного капитала				
		Провести процедуры тестирования и оценки рисков: - разработка теста контроля «Оценка эффективности деятельности системы внутреннего контроля компании»; - определение уровня существенности предстоящей проверки; - определение рисков бизнес-процессов исследуемой организации и их идентификация; - составление карты рисков бизнес-процессов				
		Оформление рабочей документации по выполняемым видам работ, отраженным в плане и программе контрольного мероприятия				
		Разработать карты внутреннего контроля по объектам контроля				

		Составить отчет по результатам контрольного мероприятия, ревизии				
ПК 4.2	Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	Анализ нормативных и иных актов, регламентирующих деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль	18			- Полнота и точность применения различных методов и приемов контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; - Правильность и точность проведения внутреннего контроля и аудита с учетом особенностей организации; - Правильность и точность осуществления контроля за реализацией полученных результатов по материалам проведенных ревизий и проверок; - Правильность и точность проведения мероприятий по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов
		Изучить структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия				
		Изучить классификацию форм финансового контроля				
		Изучить методы и специальные методические приемы документальной проверки: исследование документов (доброкачественные и недоброкачественные документы и их признаки), информационное моделирование и иные формы документальных методов.				
		Изучить расчетно-аналитические методы: экономический анализ (в том числе аналитические процедуры), статистические расчеты и экономико-математические методы				
		Изучить методы и специальные методические приемы фактической проверки: инвентаризация, визуальные наблюдения и экспертные оценки				
ПК 4.3	Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля	Анализ нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля	18			Правильность применения нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; методов проверки хозяйственных операций; методов контроля сохранности товарно-материальных ценностей - Правильность и точность проведения проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; - Правильность и точность использования методов проверки хозяйственных операций, методов контроля сохранности товарно-материальных ценностей
		Изучить методы проверки хозяйственных операций, методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей				
		Провести аналитические процедуры, позволяющие выявить наиболее значимые аспекты контроля: - экспресс-анализ показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности; - анализ ликвидности и платежеспособности организации с целью определения соблюдения принципа непрерывности деятельности компании; - анализ структуры собственного капитала				

		Оформление документов при планировании контрольного мероприятия				- Правильность и точность проведения аналитических процедур, позволяющих выявить наиболее значимые аспекты контроля
		Составить план и программы контрольного мероприятия				
		Оформить документы при планировании контрольного мероприятия				
		Оформить рабочую документации по выполняемым видам работ, отраженным в плане и программе контрольного мероприятия				
		Разработать карты внутреннего контроля по объектам контроля				
		Составить отчет по результатам контрольного мероприятия, ревизии				
ПК 4.4	Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	Провести проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры и заключения контракта	18			- Правильность и точность проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры и заключения контракта; - Осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур. - Правильность применения требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок. - Правильность и точность проведения мероприятий по предупреждению, выявлению пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.
		Провести мероприятия по предупреждению, выявлению пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд				
		Проверить необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов.				
		Осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.				

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Организация и порядок проведения производственной практики (по профилю специальности)

3.1.1. Обучающиеся направляются к месту прохождения практики в соответствии с договором (Приложение 1), заключенным между Колледжем и профильной организацией.

3.1.2. Непосредственное руководство производственной практикой (по профилю специальности) обучающихся осуществляют руководители практики от Колледжа и от профильной организации, где обучающийся проходит практику. Руководители практики обеспечивают условия для выполнения обучающимися программы практики и индивидуального задания, контролируют ведение дневника и составление отчета. По окончании практики ими проверяются дневник практики, отчет о прохождении практики и оценивается работа обучающегося.

3.1.3. Продолжительность рабочей недели обучающихся при прохождении практики в профильных организациях не должна превышать 36 академических часов.

3.1.4. В период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда, пожарной безопасности и правила внутреннего трудового распорядка, а также другие локальные нормативные акты, действующие в профильной организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в профильной организации порядке.

3.1.5. Для направления обучающихся на практику оформляются следующие документы:

– Приказ Колледжа «О направлении студентов на практику» (Приложение 2). Проект приказа готовит специалист учебно-методического отдела. Срок оформления приказа – не позднее 2-х недель до начала практики;

– Письмо на имя руководителя профильной организации с приложением списка обучающихся направляемых на практику. Письмо готовится на официальном бланке Колледжа и подписывается директором Колледжа.

3.1.6. До начала практики проводится организационное собрание, где обучающихся информируют: о целях и задачах практики; о сроках проведения практики; о распределении по базам практики; о регламенте работы с руководителем практики от Колледжа; о программе практики; о порядке оформления дневника по практике; о дате, времени и месте защиты отчета о прохождении практики, представляемого каждым обучающимся в конце периода практики.

3.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики

Для прохождения производственной практики (по профилю специальности) в сроки, установленные учебным планом и календарным графиком учебного процесса, разработана следующая документация:

– Положение о практической подготовке обучающихся;

– рабочая программа практики;

– приказ о направлении студентов на практику;

– договоры с предприятиями (организациями) об осуществлении практической подготовки обучающихся;

– расписание практик обучающихся на текущий учебный год.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Заместитель директора по учебно-методической работе:

– назначает руководителей практики от Колледжа из числа педагогических работников Колледжа;

– осуществляет учебно-методическое руководство производственной практикой (по профилю специальности), обеспечивает контроль за её организацией и проведением;

– контролирует актуализацию рабочей программы производственной практики (по профилю специальности);

– организует и утверждает график консультаций педагогических работников – руководителей практики;

– утверждает состав комиссий и график защиты результатов практики (зачета). Дата и время зачета устанавливаются в соответствии с календарными графиками учебного процесса Колледжа по соответствующим формам обучения.

4.2. Руководитель практики обучающегося от Колледжа:

– составляет рабочий план проведения производственной практики (по профилю специальности);

– разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся;

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ППССЗ , в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной

квалификационной работе в ходе производственной практики (по профилю специальности);

– оценивает результаты прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающимися.

4.3. Руководитель практики от профильной организации:

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты производственной практики (по профилю специальности);

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

– по окончании практики дает характеристику обучающимся.

4.4. Методические рекомендации студенту

Для прохождения производственной практики (по профилю специальности) в сроки, установленные учебным планом и графиком, студентам выдаются следующие документы:

– титульный лист дневника практики;

– индивидуальное задание на производственную практику (по профилю специальности).

Студенты, направленные на практику, обязаны:

– приступить к практике своевременно;

– соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

– соблюдать правила внутреннего распорядка организаций, предприятий и учреждений, в которых они проходят практику (в случае пропуска представить подтверждающий уважительные причины пропуска документ, который приобщается к отчету);

– выполнять все указания руководителя практики точно и своевременно;

– постоянно иметь дневник практики на рабочем месте и предъявлять его для проверки ответственным лицом;

– ежедневно вести дневник практики с указанием всех выполняемых поручений и проводимых действий. По окончании практики дневник практики заверяется печатью организации, где студент проходил практику;

– полностью выполнять задания в соответствии с программой практики и планом-графиком прохождения практики, а также индивидуальные задания от руководителя практики от Колледжа, согласованное с руководителем практики от профильной организации;

– представить письменный отчет о прохождении практики с приложением к нему необходимых материалов и дневника. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе, а также краткое описание его деятельности, выводы и предложения;

– представить отзыв, подписанный непосредственным руководителем практики от организации и отзыв руководителя практики, отраженный в дневнике практики.

4.5. Примерный перечень индивидуальных заданий по производственной практике (по профилю специальности):

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

1. Анализ законодательных и иных нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования.

2. Анализ законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения в Российской Федерации.

3. Анализ исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

4. Анализ общих принципов планирования расходов на оплату труда работников государственных (муниципальных) учреждений. Состав выплат основному персоналу и руководящим работникам государственных (муниципальных) учреждений.

5. Анализ организации бюджетной системы, принципов ее построения.

6. Анализ основных плановых документов государственных (муниципальных) учреждений: бюджетная смета казенного учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности бюджетного или автономного учреждения. Порядок их составления, утверждения и ведения.

7. Анализ основных положений законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок.

8. Анализ особенностей составления закупочной документации, методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядка организации проведения закупок.

9. Анализ плановых документов по оплате труда работников: тарификационный список, штатное расписание.

10. Анализ порядка формирования государственного (муниципального)

задания и определение размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

11. Анализ распределения доходов между уровнями бюджетной системы требованиям Бюджетного и Налогового кодексов.

12. Анализ состава и структуры доходов бюджета: налоговые доходы, неналоговые доходы, безвозмездные поступления.

13. Анализ состава и структуры расходов бюджетов.

14. Анализ формирования государственного (муниципального) задания для государственных (муниципальных) учреждений.

15. Изучить соответствие ответственности за нарушение бюджетного законодательства РФ требованиям Бюджетного кодекса РФ.

16. Изучить оформление документов по распределению поступлений между бюджетами бюджетной системы, по перерасчету с плательщиками по суммам платежей, излишне поступившим в бюджетную систему и определение суммы поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за текущий операционный день.

17. Изучить оформление документов по учету поступлений в бюджетную систему Российской Федерации.

18. Изучить оформление платежных документов для проведения кассовых выплат получателя бюджетных средств.

19. Изучить порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений.

20. Изучить порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.

21. Изучить процедуру исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам.

22. Обобщить и проанализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок.

23. Ознакомиться с реестром государственных контрактов, реализуемых на территории соответствующего субъекта Российской Федерации.

24. Описать объект закупки и обосновать начальную (максимальную) цену закупки.

25. Определить размер дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальным образованиям.

26. Осуществить мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.

27. Оформить платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат.

28. Применить методики определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений.

29. Проанализировать полномочия региональных органов исполнительной власти в сфере закупок.

30. Провести контроль за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием.

31. Провести проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат.

32. Провести расчет поступлений доходов в бюджет муниципального образования на планируемый год.

33. Провести расчет распределения доходов, поступивших на территории муниципального образования по бюджетам бюджетной системы РФ.

34. Произвести расчет потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд.

35. Составить кассовый план. Прогноз кассовых поступлений в бюджет и кассовых выплат из бюджета.

36. Составить сводную бюджетную роспись районного (городского) бюджета, порядок составления и утверждения.

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

1. Выполнить контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах.

2. Изучить законодательства и иные нормативно-правовые акты о налогах, сборах и страховых взносах.

3. Изучить на практических примерах методики проведения камеральных и выездных налоговых проверок.

4. Изучить на практических примерах налогоплательщиков – организаций порядок исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость, налога на прибыль организаций, налога на имущество организаций, транспортного налога в части уплаты налога организациями, земельного налога и других налогов, и сборов и порядок проведения камеральных проверок.

5. Изучить на практических примерах налогоплательщиков – физических лиц порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц (НДФЛ), налога на имущество физических лиц, транспортного налога, земельного налога и других налогов, и сборов и порядок проведения камеральных проверок.

6. Изучить на практических примерах оформление поручения на списа-

ние и перечисление денежных средств со счетов налогоплательщика (плательщика сбора, плательщика страховых взносов, налогового агента) в бюджетную систему Российской Федерации.

7. Изучить на практических примерах порядок заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроков их представления.

8. Изучить на практических примерах порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды.

9. Изучить на практических примерах порядок исчислению суммы пени. Оформление платежного поручения на перечисление суммы пени в бюджетную систему.

10. Изучить на практических примерах порядок исчисления и сроки уплаты налогов, уплачиваемых налогоплательщиками – организациями и индивидуальными предпринимателями, перешедшими на специальные режимы налогообложения.

11. Изучить на практических примерах порядок исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды.

12. Изучить на практических примерах порядок определения суммы недоимки и выставлению требования по уплате налога, сбора, страховых взносов.

13. Изучить на практических примерах порядок проведения налогового контроля и меры ответственности за совершение налоговых правонарушений.

14. Изучить на практических примерах соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения.

15. Изучить порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов.

16. Изучить состав налоговой отчетности и бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой в налоговые органы.

17. Изучить требования об уплате налогов, сборов, страховых взносов.

18. На практических примерах оформить бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов.

19. Ознакомиться с работой АИС «Налог»

20. Оформить требования по уплате налога, сбора, страховых взносов.

21. Проанализировать налоговую отчетность в части своевременного и полного поступления налогов и сборов в бюджетную систему Российской Федерации, рассмотреть осуществление расчетов с бюджетом по налогам, сборам, страховым взносам (Карточка «РСБ»).

22. Провести мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых

взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

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

1. Анализ нормативных правовых актов в процессе осуществления закупочной деятельности.

2. Анализ нормативных правовых актов в процессе разработки и осуществлении мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организаций.

3. Анализ нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций.

4. Заполнить образец положения о закупках, участвовать в электронном аукционе.

5. Изучить бюджетные средства, их место в процессе финансирования деятельности организаций.

6. Изучить единую информационную систему закупки товаров, работ, услуг.

7. Изучить кредитование деятельности организации.

8. Изучить методологию финансового планирования деятельности организации: оперативное, текущее и перспективное финансовое планирование.

9. Изучить на практических примерах оперативное финансовое планирование в организации; оперативный финансовый план организации; документы, включаемые в состав оперативного финансового плана. Составить кассовый план.

10. Изучить на практических примерах перспективное финансовое планирование в организации; перспективный финансовый план организации. Кейс «Порядок составления перспективного финансового плана организации».

11. Изучить на практических примерах применение методов сравнения, средних величин, табличного, балансового метода.

12. Изучить на практических примерах применение методов цепных подстановок, абсолютных и относительных разниц и других методов факторного анализа.

13. Изучить на практических примерах текущее финансовое планирование в организации; текущий финансовый план организации. Кейс «Порядок составления текущего финансового плана организации».

14. Изучить на практических примерах факторный анализ материалоемкости и трудоёмкости продукции.

15. Изучить на практических примерах формирование инвестиционной политики организации, разработать инвестиционные проекты, провести

оценку эффективности инвестиционных проектов. Провести расчет показателей оценки инвестиционного проекта.

16. Изучить организацию страхования финансово–хозяйственной деятельности организации.

17. Изучить сущность и принципы управления финансовыми рисками в организации, политику управления рисками в организации.

18. Изучить сущность финансового планирования в организации.

19. Изучить требования нормативных правовых актов в процессе осуществления внешних финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.

20. Изучить факторинг как способ кредитования деятельности организации.

21. Изучить формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельность организаций.

22. Использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.

23. На практических примерах дать характеристику капитала организации и его элементов, принципов оптимизации структуры капитала.

24. На практических примерах осуществить расчет планируемой суммы выручки от реализации продукции (работ, услуг) различными методами.

25. На практических примерах осуществить расчет планируемой суммы прибыли организации различными методами.

26. На практических примерах осуществить расчет показателей «безубыточности» бизнеса.

27. На практических примерах осуществить расчет показателей рентабельности в организации.

28. На практических примерах составить сметы затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг), включая расчет амортизационных отчислений.

29. На практическом примере дать оценку эффективности использования основных производственных фондов. Провести анализ показателей фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооруженности, производительности труда.

30. Подготовить и реализовать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков.

31. Провести оценку кредитных и страховых рисков, возникающих в процессе финансово-хозяйственной деятельности организации.

32. Провести оценку экономической эффективности размещения заказов на поставки товаров для корпоративных нужд.

33. Провести факторный анализ прибыли от реализации, показателей рентабельности и себестоимости продукции.

34. Рассчитать сокращение расходов бюджета за счет применения конкурса.

35. Рассчитать сравнительную эффективность конкурса.

ПМ.04. Участие в организации и осуществлении финансового контроля

1. Анализ ликвидности и платежеспособности организации с целью определения соблюдения принципа непрерывности деятельности компании;

2. Анализ нормативных и иных актов, регламентирующих деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль.

3. Анализ нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля.

4. Анализ структуры собственного капитала.

5. Изучить классификацию форм финансового контроля.

6. Изучить методы и специальные методические приемы документальной проверки: исследование документов (доброкачественные и недоброкачественные документы и их признаки), информационное моделирование и иные формы документальных методов.

7. Изучить методы и специальные методические приемы фактической проверки: инвентаризация, визуальные наблюдения и экспертные оценки

8. Изучить методы проверки хозяйственных операций, методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей

9. Изучить расчетно-аналитические методы: экономический анализ (в том числе аналитические процедуры), статистические расчеты и экономико-математические методы.

10. Изучить структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия.

11. Определение рисков бизнес-процессов исследуемой организации и их идентификация.

12. Определение уровня существенности предстоящей проверки.

13. Оформить документы при планировании контрольного мероприятия.

14. Оформить рабочую документации по выполняемым видам работ, отраженным в плане и программе контрольного мероприятия.

15. Проверить необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов.

16. Провести аналитические процедуры, позволяющие выявить наиболее значимые аспекты контроля.

17. Провести мероприятия по предупреждению, выявлению пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

18. Провести проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры и заключения контракта.

19. Провести проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.

20. Провести процедуры тестирования и оценки рисков.

21. Разработать карты внутреннего контроля по объектам контроля.

22. Разработать тест контроля «Оценка эффективности деятельности системы внутреннего контроля компании».

23. Составить карту рисков бизнес-процессов.

24. Составить отчет по результатам контрольного мероприятия, ревизии.

25. Составить план и программы контрольного мероприятия.

26. Экспресс-анализ показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности;

4.6. Формы отчетности по производственной практике

В период прохождения практики студент ведет дневник практики.

По результатам практики обучающимся составляется отчет о прохождении практики.

Отчет о прохождении практики является документом, на основании которого оценивается уровень знаний и навыков, полученных студентом за время прохождения практики.

Требования к оформлению отчета.

1. Общий объем работы не должен превышать 20 листов стандартного формата А4.

2. Отчет о прохождении практики должен быть пронумерован на всех страницах (кроме титульного листа и приложений).

3. Текст работы печатается черным шрифтом формата Times New Roman 14 кеглем. Между строчками задается полуторный интервал.

4. Отступ с новой строки должен равняться 1,25 пт.

5. У каждого раздела должно быть свое название. Новый раздел начинается с новой строки.

6. До начала создания документа установите приемлемые отступы страницы: по левому полю 30 мм, по правому полю 20 мм, сверху и снизу отступ 20 мм.

Структура отчета о прохождении практики:

– титульный лист;

– введение;

– основная часть с описанием проделанной работы (в соответствии с индивидуальным заданием);

– заключение;

– библиографический список или список литературы;

– приложения.

Введение

Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование организации, где студент проходил практику, подразделение, выполняемая работа. Руководитель практики от организации осуществляет анализ фактических материалов, полученных в процессе прохождения практики. Формулируются цель и задачи, которые практикант ставит и решает в ходе выполнения индивидуального задания.

Основная часть отчета

Основная часть отчета о прохождении практики может состоять из двух или трех разделов в соответствии с поставленными задачами. Изложение материала должно быть последовательным.

В первом разделе дается краткая характеристика организации, цели и задачи организации, правила делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, обязанности и функции основных структурных подразделений и должностных лиц, нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (нормативные правовые акты, учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции).

Во втором разделе анализируются все собранные в ходе исследования материалы:

– содержание выполненной студентом работы (в соответствии с индивидуальным заданием) при прохождении практики, выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков;

– какие трудности возникли при прохождении практики;

– недостатки и упущения, имевшие место при прохождении практики, в чем

конкретно они выражались;

– другие сведения, отражающие прохождение практики студентом.

Заключение

В заключении подводятся итоги практики. Дается анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных в этот период, по возможности формулируются предложения по их разрешению.

Список используемых источников:

– нормативные документы;

– учебные и научные издания;

– периодические издания;

– электронные ресурсы.

Приложения

К отчету должны быть приложены документы, над которыми работал студент (если размещение этих документов не составляет коммерческую или государственную тайну); документы, которые были использованы в качестве образцов в работе.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующей организации, в которой студент проходил практику.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии наличия положительного аттестационного листа; положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; правильности оформления и своевременности представления дневника практики и отчета о прохождении практики в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

5.1. Особый порядок организации практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется Положением об особом порядке организации практики для студентов инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья, обучающимися по образовательным программам автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной гуманитарно-социальный колледж».

5.2. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практик для данных обучающихся производится с учетом требований их доступности и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда.

5.3. При направлении на практику данной категории обучающихся в организации (предприятия) Колледж согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся трудовых функций.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результаты производственной практики (по профилю специальности) подводятся в форме зачета, который носит дифференцированный характер и принимается на заседании комиссии в установленные сроки в соответствии с графиком защиты практики. Состав комиссии назначается заместителем директора по учебно-методической работе не менее чем из двух человек с обязательным участием в ее составе руководителя практики от Колледжа и руководителя практики от профильной организации.

Оценочные средства представляются в Фонде оценочных для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, который оформляется в виде приложения к рабочей программе производственной практики (по профилю специальности).

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы отчетности	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	· Понимание соответствия основ бюджетных правоотношений законодательным и нормативным правовым актам. · Понимание соответствия основ организации бюджетной системы Российской Федерации и принципов ее построения требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации. · Правильность разграничения бюджетных полномочий между Россий-	– дневник; – отчет о прохождении практики – портфолио документов	– накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (по профилю специальности): дневник практики; – оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (по

	ской Федерацией, субъектами Российской Федерации и муниципальными образованиями. · Понимание соответствия порядка распределения доходов между уровнями бюджетной системы требованиям Бюджетного и Налогового кодексов. · Полнота и правильность составления расчетов по прогнозируемым доходным источникам. · Понимание соответствия основ разграничения расходных обязательств между публично-правовыми образованиями требованиям Бюджетного кодекса. · Правильность формирования государственного (муниципального) задания для государственных (муниципальных) учреждений. · Правильность определения размеров субсидий для бюджетных и автономных учреждений. · Правильность формирования реестра расходных обязательств муниципального образования. · Правильность составления расчетов по доходам и расходам бюджета муниципального образования в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации.		профилю специальности)
ПК 1.2 Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	· Полнота и правильность составления сводной бюджетной росписи районного (городского) бюджета, порядок составления и утверждения. · Полнота и правильность составления кассового плана (прогноз кассовых поступлений в бюджет и кассовых выплат из бюджета). · Выполнение требований Федерального казначейства при подготовке платежных документов для проведения кассовых выплат и на получение наличных денег из бюджета муниципального образования. · Своевременность и правильность формирования и направления в Управление федерального казначейства реестра расходных расписаний. · Полнота и правильность проведения процедуры исполнения бюджетов по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета.	– дневник; – отчет о прохождении практики – портфолио документов	– накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (по профилю специальности): дневник практики; – оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности)

ПК 1.3 Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	· Полнота и правильность проверки документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств и служащих основанием для санкционирования и финансирования расходов. · Полнота и точность проверки платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат. · Понимание соответствия ответственности за нарушение бюджетного законодательства РФ требованиям Бюджетного кодекса РФ. · Соблюдение требований Бюджетного кодекса Российской Федерации при применении мер принуждения за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации.	– дневник; – отчет о прохождении практики – портфолио документов	– накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (по профилю специальности): дневник практики; – оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности)
ПК 1.4 Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	· Правильность и обоснованность расчета показателей государственного (муниципального) задания. · Правильность определения основных показателей деятельности казенных, бюджетных и автономных учреждений. · Правильность определения расходов на оплату труда в государственных (муниципальных) учреждениях. · Правильность определения расходов по видам расходов бюджетной сметы казенного учреждения. · Правильность определения показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений. · Полнота и точность анализа исполнения смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений. · Аргументированность выводов по результатам анализа. · Правильность составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	– дневник; – отчет о прохождении практики – портфолио документов	– накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (по профилю специальности): дневник практики; – оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности)
ПК 1.5 Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение	· Правильность и обоснованность определения потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд.	– дневник; – отчет о прохожде-	– накопительная оценка результатов выполнения практических работ по

деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд	· Полнота и точность анализа информации о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок. · Аргументированность выводов по результатам анализа. · Полнота и точность описания объекта закупки и правильность обоснования начальной (максимальной) цены закупки. · Полнота и правильность проведения анализа особенностей составления закупочной документации, методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядка организации проведения закупок.	нии практики – портфолио документов	производственной практике (по профилю специальности): дневник практики; – оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности)

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы отчетности	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1 Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов	· Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе определения налоговой базы, суммы налогов, сборов, страховых взносов, соблюдение сроков их уплаты и представления налоговых деклараций и расчетов; · Осуществление проверки знаний в определении основных элементов налогообложения в целях расчета налоговой базы, суммы налогов, базы для начисления страховых взносов, соблюдения сроков уплаты налогов, сборов, страховых взносов; · Осуществление проверки обоснованности применения налоговых льгот при наличии на то оснований; · Осуществление проверки владения методикой исчисления налога, сбора, страховых взносов за налоговый или отчетный период, страховых взносов за расчетный период.	– дневник; – отчет о прохождении практики – портфолио документов	– накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (по профилю специальности): дневник практики; – оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности)

ПК 2.2 Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	· Осуществление проверки владения методикой исчисления налога, сбора, страховых взносов за налоговый или отчетный период, страховых взносов за расчетный период. · Осуществление проверки знаний порядка заполнения налоговых деклараций, платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов. · Осуществление проверки правильности отражения обязательных реквизитов налога, сбора, страховых взносов в расчетно-платежных документах, связанных с перечислением сумм налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.	– дневник; – отчет о прохождении практики – портфолио документов	– накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (по профилю специальности): дневник практики; – оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности)
ПК 2.3 Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга	· Соблюдение налогового законодательства в целях своевременности и правильности исчисления и уплаты налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды; · Осуществление проверки знаний налогового законодательства в части выявления налогового правонарушения и определения меры ответственности налогоплательщика за совершение налогового правонарушения и применения штрафных санкций	– дневник; – отчет о прохождении практики – портфолио документов	– накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (по профилю специальности): дневник практики; – оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности)

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы отчетности**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 3.1 Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации	· Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе управления финансовыми ресурсами организации; · Рациональность выбора источников финансирования деятельности организации · Полнота и точность анализа финансовых результатов деятельности организации · Правильность определения капитала организации, обоснованность оценки эффективности его использования; · Точность и полнота определения	– дневник; – отчет о прохождении практики – портфолио документов	– накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (по профилю специальности): дневник практики; – оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности)

	потребности в оборотных средствах, обоснованность разработанных мероприятий по ускорению оборачиваемости оборотных средств; · Соблюдение принципов формирования инвестиционной и инновационной политики организации и разработки инвестиционных проектов, полнота и точность анализа эффективности инвестиционных проектов; · Результативность использования информационных технологий в процессе управления финансовыми ресурсами организации.		
ПК 3.2 Составлять финансовые планы организации	· Владение методами финансового планирования и прогнозирования как инструмента управления финансами организаций. · Полнота и правильность составления финансовых планов организации. · Результативность использования информационных технологий в процессе составления оперативных, текущих и перспективных финансовых планов организации.	– дневник; – отчет о прохождении практики – портфолио документов	– накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (по профилю специальности): дневник практики; – оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности)
ПК 3.3 Оценивать эффективность финансово–хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению	· Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе разработки и осуществления мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организаций. · Обоснованность выбора форм и методов анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций. · Полнота и точность анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций. · Обоснованность разработанных мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации. · Результативность использования информационных технологий в процессе разработки и осуществления мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации.	– дневник; – отчет о прохождении практики – портфолио документов	– накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (по профилю специальности): дневник практики; – оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности)

ПК 3.4 Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	· Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе осуществления внешних финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления. · Обоснованность разработанных мероприятий по снижению (предотвращению) кредитных рисков. · Правильность выбора форм безналичных расчетов. · Обоснованность необходимости использования кредитных ресурсов, полнота и правильность составления технико-экономического обоснования кредита. · Обоснованность необходимости использования средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки, соблюдение принципов использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов, полнота и точность анализа эффективности их использования. · Рациональность выбора вариантов условий страхования. · Результативность использования информационных технологий в процессе осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.	– дневник; – отчет о прохождении практики – портфолио документов	– накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (по профилю специальности): дневник практики; – оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности)
ПК 3.5 Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд	· Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе осуществления закупочной деятельности; · Рациональность применения закупочных процедур для обеспечения организации востребованными предметами и средствами труда · Правильность и точность оценки экономической эффективности размещения заказов на поставки товаров для корпоративных нужд	– дневник; – отчет о прохождении практики – портфолио документов	– накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (по профилю специальности): дневник практики; – оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности)

7.4. ПМ.04. Участие в организации и осуществлении финансового контроля

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы отчетности	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1 Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур	· Соблюдение требований нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля. · Полнота и точность анализа документов и отбор существенной информации, подлежащей проверке. · Правильность и точность оформления результатов проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок · Осуществление процедуры тестирования и оценки рисков: определение рисков бизнес-процессов исследуемой организации и их идентификация	– дневник; – отчет о прохождении практики – портфолио документов	– накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (по профилю специальности): дневник практики; – оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности)
ПК 4.2 Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	· Полнота и точность применения различных методов и приемов контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля · Правильность и точность проведения внутреннего контроля и аудита с учетом особенностей организации · Правильность и точность осуществления контроля за реализацией полученных результатов по материалам проведенных ревизий и проверок · Правильность и точность проведения мероприятий по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов	– дневник; – отчет о прохождении практики – портфолио документов	– накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (по профилю специальности): дневник практики; – оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности)
ПК 4.3 Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля	· Правильность применения нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; методов проверки хозяйственных операций; методов контроля сохранности товарно-материальных ценностей · Правильность и точность прове-	– дневник; – отчет о прохождении практики – портфолио документов	– накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (по профилю специальности): дневник практики; – оценка защиты

	дения проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; · Правильность и точность использования методов проверки хозяйственных операций, методов контроля сохранности товарно-материальных ценностей · Правильность и точность проведения аналитических процедур, позволяющих выявить наиболее значимые аспекты контроля		отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности)
ПК 4.4 Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	· Правильность и точность проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры и заключения контракта; · Осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур. · Правильность применения требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок. · Правильность и точность проведения мероприятий по предупреждению, выявлению пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.	– дневник; – отчет о прохождении практики – портфолио документов	– накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (по профилю специальности): дневник практики; – оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности)

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только, получения первичных навыков формирования профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций:

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	– накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (по профилю специальности): дневник практики; – оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности)

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы	– накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (по профилю специальности): дневник практики; – оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности)
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Составление индивидуального плана развития, в котором будут указываться конкретные цели профессионального и личностного развития и определенные действия, с помощью которых можно их достигнуть	– накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (по профилю специальности): дневник практики; – оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности)
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	– накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (по профилю специальности): дневник практики; – оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности)
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация	– накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (по профилю специальности): дневник практики; – оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности)
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	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	– накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (по профилю специальности): дневник практики; – оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности)
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Владение навыками работы на компьютере, включая работу со специальными компьютерными программами, изучение	– накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производ-

	и анализ инноваций в части программного обеспечения в области управления финансами организаций и осуществлении финансовых операций	ственной практике (по профилю специальности): дневник практики; – оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности)
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Планомерный поиск и использование требуемой профессиональной документации на государственном и иностранном языках	– накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (по профилю специальности): дневник практики; – оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности)
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Применение полученных знаний и умений в профессиональной сфере для достижения планируемых результатов своей деятельности	– накопительная оценка результатов выполнения практических работ по производственной практике (по профилю специальности): дневник практики; – оценка защиты отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности)

8. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

Материально-техническое обеспечение производственной практики (по профилю специальности) направлено на достижение целей практики и включает в себя:

Перечень учебных кабинетов, лабораторий, необходимых для реализации программы практики	**Оснащенность учебных кабинетов [1]**	**Перечень лицензионного программного обеспечения**
Кабинет менеджмента и предпринимательства для проведения занятий всех видов (лекции, практические занятия, семинары), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 140	Кабинет укомплектован: – специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям: – техническими средствами обучения, (переносная аудио и видеоаппаратура); – наглядными пособиями (таблицы для оформления кабинета, плакаты, учебные материалы)	Microsoft Windows 8; Microsoft Office 2013-2016 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Publisher), (62466816)
Кабинет для самостоятельной работы обучающихся № 221	Кабинет укомплектован:	Microsoft Windows 8;

[1] Оснащенность специализированных кабинетов необходимых для реализации программы практики определена в справке материально-технического обеспечения образовательной программы.

	– специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям; – компьютерной техникой (5 персональных компьютеров Samsung) с доступом в Интернет	Microsoft Office 2013-2016 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Publisher), (62466816), Интернет-браузер Internet Explorer (входит в состав операционной системы Microsoft Windows); СПС Консультант Плюс от 26.03.2019 г.; ЭБС ЮРАЙТ № 5523 от 18.11.2022г. ЭБС Университетская библиотека ONLINE от 12.12.2022

При прохождении производственной практики (по профилю специальности) в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, нормативно-правовой документацией и локальными актами в подразделениях организации, необходимой для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к двум электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно образовательной среде Колледжа. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети "Интернет", как на территории Колледжа, так и вне ее. Обслуживание студентов учебной литературой осуществляется на абонементе и в читальном зале. С периодическими изданиями обучающиеся работают в читальном зале. Для реализации рабочей программы практики используются следующие электронно-библиотечные системы:

1. Электронно-библиотечная система Университетская библиотека ONLINE.

2. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ.

Электронные издания (электронные ресурсы)

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

2. http://www.consultant.ru – Справочно-правовая система «Консультант-Плюс».

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.

9. www.banki.ru – Финансовый информационный портал banki.ru.

10. https://biblio-online.ru – Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ.

11. www.ach.gov.ru – Официальный сайт Счетной Палаты РФ.

12. www.cbr.ru – Официальный сайт Центрального банка РФ.

Основная литература:

Хруцкий, В. Е. Внутрифирменное бюджетирование. Теория и практика : учебник для среднего профессионального образования / В. Е. Хруцкий, Р. В. Хруцкий. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 572 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16348-3. — URL : https://urait.ru/bcode/530844

Солодова, С. В. Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Солодова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 360 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16318-6. — URL : https://urait.ru/bcode/530802

Бюджетная система РФ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Г. Иванова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Ивановой, М. И. Канкуловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 398 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16053-6. — URL : https://urait.ru/bcode/530352

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, 2023. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15830-4. — URL : https://urait.ru/bcode/509844

Тедеев, А. А. Осуществление профессионального применения законодательства и иных нормативных правовых актов РФ, регулирующих финансовую деятельность. Валютное законодательство : учебник для среднего профессионального образования / А. А. Тедеев. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 171 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15104-6. — URL : https://urait.ru/bcode/518308

Финансы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 491 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14782-7. — URL : https://urait.ru/bcode/519429

Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14766-7. — URL : https://urait.ru/bcode/513729

Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14544-1. — URL : https://urait.ru/bcode/511682

Основы региональной экономики : учебник для среднего профессионального образования / Е. Л. Плисецкий [и др.] ; под общей редакцией Е. Л. Плисецкого. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 338 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13823-8. — URL : https://urait.ru/bcode/519430

Макроэкономика : учебник для среднего профессионального образования / С. Ф. Серегина [и др.] ; под редакцией С. Ф. Серегиной. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 477 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14271-6. — URL : https://urait.ru/bcode/512155

Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13829-0. — URL : https://urait.ru/bcode/517603

Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривогов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13834-4. — URL : https://urait.ru/bcode/517607

Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривогов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 318 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13774-3. — URL : https://urait.ru/bcode/517606

Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16691-0. — URL : https://urait.ru/bcode/531500

Аврамчикова, Н. Т. Государственные и муниципальные финансы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Т. Аврамчикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 174 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10973-3. — URL : https://urait.ru/bcode/517475

Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для среднего профессионального образования /

А. В. Кнутов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 316 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11348-8. — URL : https://urait.ru/bcode/518014

Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10187-4. — URL : https://urait.ru/bcode/517602

Дополнительная литература:

Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве : учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 293 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10541-4. — URL : https://urait.ru/bcode/517934

Берзон, Н. И. Корпоративные финансы : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Берзон, Т. В. Теплова, Т. И. Григорьева ; под общей редакцией Н. И. Берзона. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10189-8. — URL : https://urait.ru/bcode/517601

Ковнир, В. Н. Экономическая история России в 2 ч. Часть 2. С 1917 года по начало XXI века : учебник для среднего профессионального образования / В. Н. Ковнир. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 156 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09935-5. — URL : https://urait.ru/bcode/517512

Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09139-7. — URL : https://urait.ru/bcode/517146

Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3. — URL : https://urait.ru/bcode/517145

Правовые основы регулирования финансовой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под редакцией Е. М. Ашмариной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09486-2. — URL : https://urait.ru/bcode/514647

Финансовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под редакцией Е. М. Ашмариной,

Е. В. Тереховой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08817-5. — URL : https://urait.ru/bcode/513118

Финансы организаций: управление финансовыми рисками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. П. Хоминич [и др.] ; под редакцией И. П. Хоминич, И. В. Пещанской. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 345 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06790-3. — URL : https://urait.ru/bcode/516470

Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — URL : https://urait.ru/bcode/511557

Бегидова, Т. П. Теория и организация адаптивной физической культуры : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. П. Бегидова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07862-6. — URL : https://urait.ru/bcode/515130

Макроэкономика. Сборник задач и упражнений : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Ф. Серегина [и др.] ; под редакцией С. Ф. Серегиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9667-8. — URL : https://urait.ru/bcode/512156

Шишкин, М. В. История экономических учений : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Шишкин, Г. В. Борисов, С. Ф. Сутырин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 230 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03161-4. — URL : https://urait.ru/bcode/513715

Иваницкий, В. Л. История экономических учений : учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Иваницкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9131-4. — URL : https://urait.ru/bcode/513720

Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Майорова [и др.] ; под редакцией Е. В. Майоровой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9005-8. — URL : https://urait.ru/bcode/513739

Шапкин, И. Н. История экономических учений : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Шапкин, А. С. Квасов ; под редакцией И. Н. Шап-

кина, А. С. Квасова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 492 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15588-4. — URL : https://urait.ru/bcode/513709

Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01505-8. — URL : https://urait.ru/bcode/513530

Михайленко, М. Н. Финансовые рынки и институты : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Михайленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00927-9. — URL : https://urait.ru/bcode/512663

Екимова, К. В. Финансовый менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / К. В. Екимова, И. П. Савельева, К. В. Кардапольцев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03698-5. — URL : https://urait.ru/bcode/507801

Погодина, Т. В. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Погодина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00680-3. — URL : https://urait.ru/bcode/511786

Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — URL : https://urait.ru/bcode/510331

Каращук, О. С. Торговое дело. Введение в профессию : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Каращук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 143 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15823-6. — URL : https://urait.ru/bcode/509827

Мацкуляк, И. Д. Политическая экономия : учебник для среднего профессионального образования / И. Д. Мацкуляк. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 477 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15291-3. — URL : https://urait.ru/bcode/520441

Экономика России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Сидорович [и др.] ; под редакцией А. В. Сидоровича. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 576 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15234-0. — URL : https://urait.ru/bcode/520435

Приложение 1

Договор №_____
о практической подготовке обучающихся Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной гуманитарно-социальный колледж»

дп. Красково «___»_____20___ г.

Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Московский областной гуманитарно-социальный колледж» («Московский областной гуманитарно-социальный колледж»), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 09.07.2019 г. № 78078 (на бланке серия 50Л01 № 0009958), выданной Министерством образования Московской области, именуемая в дальнейшем «Организация», в лице директора Логиновой Людмилы Федоровны, действующего на основании Устава Колледжа с одной стороны, и _____, именуем__ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе — «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее — практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в Приложении 1 к настоящему Договору (далее — компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

– обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

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

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

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

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в 3-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

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

2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-дневный срок сообщить об этом Организации;

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

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

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____

(указываются иные локальные

_____

нормативные акты Профильной организации)

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

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

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

2.3. Организация имеет право:

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

3. Срок действия договора

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

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация:	**Профильная организация:**
Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Московский областной гуманитарно-социальный колледж»	_____ _____ _____ (полное наименование организации)
Адрес: Российская Федерация, 140079, Московская обл., г. Люберцы, дп. Красково, ул. Карла Маркса, д. 117, комн. 27	**Адрес**:
Телефон/Факс/Адрес электронной почты: (495) 501-44-72, (495) 501-44-22, (495) 557-30-54; info@college-gsc.ru	**Телефон/Факс/Адрес электронной почты**:
Директор _____ Л. Ф. Логинова	Руководитель _____/_____ *(подпись)* *(расшифровка подписи)*
М.П. (при наличии)	М.П. (при наличии)

Приложение 1

к договору № _____ от ___.___.___

Условия организации и проведения практической подготовки обучающихся

№	Наименование образовательной программы	Компоненты образовательной программы	Количество обучающихся	Сроки организации практической подготовки
1	**2**	**3**	**4**	**5**

Организация:

Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Московский областной гуманитарно-социальный колледж»

Адрес: Российская Федерация, 140079, Московская обл., г. Люберцы, дп. Красково, ул. Карла Маркса, д. 117, комн. 27

Телефон/Факс/Адрес электронной почты: (495) 501-44-72, (495) 501-44-22, (495) 557-30-54; info@college-gsc.ru

Директор _____ Л. Ф. Логинова

М.П. (при наличии)

Профильная организация:

_____
_____
_____
(полное наименование организации)

Адрес:

Телефон/Факс/Адрес электронной почты:

Руководитель _____/_____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

М.П. (при наличии)

Приложение 2

к договору № _____ от___.___.___

Перечень помещений Профильной организации, используемых для организации практической подготовки обучающихся

Наименование структурного подразделения Профильной организации, обеспечивающей реализацию компонентов ОП в форме практической подготовки	Наименование помещения Профильной организации, обеспечивающей реализацию компонентов ОП в форме практической подготовки
1	**2**

Стороны подтверждают, что помещения Профильной организации находятся в надлежащем состоянии и соответствуют условиям настоящего Договора.

Организация:

Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Московский областной гуманитарно-социальный колледж»

Адрес: Российская Федерация, 140079, Московская обл., г. Люберцы, дп. Красково, ул. Карла Маркса, д. 117, комн. 27

Телефон/Факс/Адрес электронной почты: (495) 501-44-72, (495) 501-44-22, (495) 557-30-54; info@college-gsc.ru

Директор _____ Л. Ф. Логинова

М.П. (при наличии)

Профильная организация:

_____
_____
_____
(полное наименование организации)

Адрес:

Телефон/Факс/Адрес электронной почты:

Руководитель _____/_____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

М.П. (при наличии)

Приложение 2

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Московский областной гуманитарно-социальный колледж»

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г. Красково **№ _____**

О направлении студентов на практику

Согласно календарному графику учебного процесса Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной гуманитарно-социальный колледж» (далее Колледж) на 20__/20__ учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить обучающихся Колледжа _____ формы обучения ___ курса специальности _____ на производственную практику по профессиональному модулю _____ с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. в следующие организации и назначить руководителей практики:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Место прохождения практики, адрес	Ф.И.О. руководителя практики от Колледжа
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			

2. Общее руководство организацией производственной практики обучающихся возложить на заведующего практическим обучением *(ФИО)*.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-методической работе (*ФИО*).

Директор **Л.Ф. Логинова**