

ЦЕНТРОСОЮЗ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НИЖЕГОРОДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ СОЮЗ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ЭКОНОМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ. 01 ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ В СЕКТОРЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ И
ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТОВ
БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РФ**


Специальность 38.02.06 Финансы

Арзамас, 2023 г

Рабочая программа учебной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.06 Финансы и рабочей программой ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы РФ

Утверждаю
Директор колледжа
ЕВ Смирнова

« 19 »  2023 г

Рассмотрено на заседании ЦК
учетно-экономических дисциплин
Протокол № от «19» мая 2023 года
Председатель ЦК

И.В.Сокольник

Одобрено НМС НЭТК
«19» мая _____ 2023 года
Председатель НМС

Е.В.Мельникова

Разработчик:

Щепетинщикова Н.Н. – преподаватель НЭТК

Рецензент:

Сокольник И.В. – преподаватель НЭТК

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.06 в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения

Учебная практика является составной частью ПМ 01 «финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы РФ»

Ее цель – формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта.

Учебная практика реализуется по указанному виду профессиональной деятельности для последующего освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций:

Код ПК, ОК	Формируемые ПК и ОК
ПК 1.1.	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
ПК 1.2.	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
ПК 1.3.	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
ПК 1.4.	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним
ПК 1.5.	Обеспечивать осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд
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 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

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

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, регуливающими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных 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.
- получить первоначальный практический опыт:**
- в определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
 - в организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
 - в осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;
 - в планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд.

1.3. Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий,

	эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 16	Проявляющий и демонстрирующий проявление высокопрофессиональной трудовой активности, экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.
ЛР 17	Соблюдающий в своей деятельности основополагающие принципы: объективность, конфиденциальность и профессиональную компетентность.
ЛР 18	Совершенствующий свои знания и повышающий квалификацию и профессиональное мастерство с учетом теоретической подготовки, практических навыков и умений. Готовый к саморазвитию и личностному самоопределению.
ЛР 20	Демонстрирующий готовность к эффективной деятельности в рамках выбранной профессии, предприимчивый, готовый к созданию и развитию своего бизнеса.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего - при очной форме обучения – 36 часов.

Количество часов на практическую подготовку – 36 часов.

2. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ

2.1. Тематический план практики

№ п/п	Наименование раздела, темы	Количество часов (очное отделение)	Практическая подготовка
1	Осуществление расчетов показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечение исполнения этих бюджетов и осуществление контроля за совершением операций со средствами бюджетов.	14	14
2	Составление плановых документов государственных и муниципальных учреждений и обоснований к ним.	12	12
3	Финансово-экономическое сопровождение осуществления государственных и муниципальных закупок	8	8
	Дифференцированный зачет	2	2
	Итого	36	36

2.2. Содержание практики

Формируемые умения	Наименование тем учебной практики	Виды работ	Количество часов	Практическая подготовка	Уровень освоения
- использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в	Осуществление расчетов показателей проектов бюджетов бюджетной	1. Ознакомиться с Уставом (Конституцией) выбранного субъекта РФ. 2. Составить схему консолидированного бюджета региона.	14	14	3

<p>своей профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>системы Российской Федерации, обеспечение исполнения этих бюджетов и осуществление контроля за совершением операций со средствами бюджетов.</p>	<p>3. Изучить законы субъекта РФ о бюджетах и составить аналитические таблицы, характеризующие состав и структуру доходов и расходов бюджета субъекта РФ в текущем финансовом году (по закону о бюджете) и в динамике за два предыдущих года (по отчету об исполнении бюджета), написать заключение по результатам анализа. Оценить дотационность субъекта РФ.</p> <p>4. Проанализировать состав и структуру доходов и расходов консолидированного бюджета субъекта РФ и написать заключение.</p> <p>5. Изучить ведомственную структуру расходов бюджета субъекта РФ, коды, присвоенные главным распорядителям средств бюджета субъекта РФ, главных администраторов доходов и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета субъекта РФ и коды, им присвоенные региональным законодательством.</p> <p>6. Изучить закон субъекта РФ «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе» и составить схему бюджетного процесса в субъекте РФ с указанием участников по каждому этапу, их бюджетных полномочий и сроков, установленным для каждого этапа в региональном законе.</p> <p>7. Изучить порядок исполнения бюджета и кассового обслуживания исполнения бюджета субъекта РФ. Описать порядок в отчете.</p>			
--	--	---	--	--	--

<p>ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Составление плановых документов государственных и муниципальных учреждений и обоснований к ним.</p>	<p>1. На территории выбранного субъекта РФ на сайте www.bus.gov.ru найти информацию о государственном (муниципальном) учреждении образования, здравоохранения или социального обслуживания. Изучить его основные документы, представленные на сайте, а также региональные документы, регулирующие деятельность учреждений в данной сфере, а также порядок их финансового обеспечения из региональных (местных) бюджетов. Выбор учреждения обуславливается представленными на сайте документами. При выборе для анализа казенного учреждения, обучающийся должен проанализировать исполнение бюджетной сметы казенным учреждением и составить заключение по результатам анализа.</p> <p>При выборе для анализа бюджетного или автономного учреждения, обучающийся должен проанализировать исполнение показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного или автономного учреждения, и составить заключение по результатам анализа.</p> <p>2. Проанализировать состав и структуру расходов регионального бюджета на предоставление государственных и муниципальных услуг в той отрасли социально-культурной сферы, к которой относится выбранное учреждение. Анализ провести за три года: текущий финансовый год (по закону о бюджете) и в динамике за два предыдущих года (по отчету об исполнении бюджета), написать заключение по результатам анализа.</p>	12	12	3
	<p>Финансово-экономическое</p>	<p>1. Ознакомиться с реестром государственных контрактов,</p>	8	8	3

<p>получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;</p> <p>- руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>- рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>- исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>- использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>- составлять бюджетные сметы казенных учреждений;</p> <p>- составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p>	<p>сопровождение осуществления государственных и муниципальных закупок</p>	<p>реализуемых на территории соответствующего субъекта Российской Федерации.</p> <p>2. Изучить организационно-правовые основы государственных закупок субъекта Российской Федерации и муниципальных закупок, осуществляемых на территории выбранного субъекта Российской Федерации.</p> <p>3. Органы контроля процесса государственных (муниципальных) закупок в выбранном субъекте Российской Федерации.</p> <p>4. Проанализировать полномочия региональных органов исполнительной власти в сфере закупок.</p> <p>5. Изучить законы субъекта Российской Федерации об исполнении бюджета на очередной финансовый год и плановый период в части осуществления закупочных процедур региональными заказчиками и определения их эффективности.</p>			
--	--	--	--	--	--

<p>- производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;</p> <p>- обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;</p> <p>- описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</p> <p>- осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.</p>					
Дифференцированный зачет			2	2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится концентрированно по неделям при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Учебная практика проводится преподавателем дисциплин профессионального цикла. Реализация программы практики осуществляется в лаборатории колледжа «Финансы сектора государственного (муниципального) управления».

Оборудование лаборатории:

Стол для преподавателя ;

Стол ученический двухместный;

Стул ученический;

Доска классная;

Шкаф книжный;

Флипчарт;

Стенд;

-ноутбук ASUS H54, оснащенные оборудованием для выхода в информационно - телекоммуникационную сеть Интернет.

-телевизор Samsung .

Программное обеспечение:

-Общего назначения;

-Операционная система Windows.

-Пакет офисных программ

-Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стартовый Russian Edition. 25-49 Node 2-year Educational Renewal License

OfficeProPlus 2010 RUS OLP NL Acdmc

WinStrtr 7 RUS OLP NL Acdmc Legalization GetGenuine

WinPro 7 RUS Upgrd OLP NL Acdmc

-Профессионального назначения:

-СПС «Консультант Плюс» (сетевая версия) .

-Программа автоматизации учета 1С: Предприятие, 1С: Бухгалтерия, Программа 1С: Бухгалтерия Государственного учреждения 1.8.Базовая версия .

-АИС «Налогоплательщик».

3.2. Условия реализации программы учебной практики для обучающихся – инвалидов

Для обучающихся из числа инвалидов практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При освоении программы учебной практики обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- практика проводится совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;

- присутствие помощника, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с руководителем практики).

Все локальные нормативные акты колледжа по вопросам прохождения практики доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида, лица с ОВЗ продолжительность практики может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов колледж обеспечивает выполнение следующих:

для слепых: задания и иные материалы зачитываются ассистентом;

для слабовидящих: задания оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания надиктовываются помощнику.

3.3. Информационное обеспечение учебной практики

Нормативные источники:

1. Конституция РФ. Принята 12 декабря 1993г. (с изменениями и дополнениями).
2. Бюджетный кодекс РФ от 31 июля 1998г. №145-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
3. Налоговый кодекс РФ. Часть первая от 31 июля 1998г. №146-ФЗ, часть вторая от 5 августа 2000г. №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
5. Федеральный закон «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
6. Федеральный закон от 16.07.1999 года №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).
7. Федеральный закон от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в действующей редакции).
8. Федеральный закон от 06.10.1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в действующей редакции).
9. Федеральный закон от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции).
10. Федеральный закон от 18.07.2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).

11. Федеральный закон от 08.05.2010 года №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (в действующей редакции).
12. Федеральный закон от 29.11.2010 года №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
13. Федеральный закон от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании» (в действующей редакции).
14. Федеральный закон от 19.05.1995 года №81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (в действующей редакции).
15. Федеральный закон от 12.01.1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (в действующей редакции).
16. Федеральный закон от 03.11.2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (в действующей редакции).
17. Федеральный закон от 29.12.2006 года №256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» (в действующей редакции).
18. Федеральный закон от 28.12.2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (в действующей редакции).
19. Указ Президента Российской Федерации от 25.07.2006 года №763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих».
20. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации».
21. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».
22. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №598 «О совершенствовании государственной политики в сфере здравоохранения».
23. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки».
24. Закон субъекта Российской Федерации «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в субъекте Российской Федерации» в действующей редакции.
25. Закон субъекта Российской Федерации «О бюджете субъекта Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период».
26. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 года №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (в действующей редакции).
27. Постановление Правительства Российской Федерации от 24 марта 2018 года №326 «Об утверждении правил составления проекта федерального бюджета и проектов бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (в действующей редакции).
28. Постановление Правительства РФ от 26 июня 2015 года №640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (в действующей редакции).
29. Постановление Правительства РФ от 30.12.2017 года №1722 "Об утверждении Правил казначейского сопровождения средств в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов"
30. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.12.2017 года №1680 «Об утверждении Правил казначейского сопровождения средств государственного оборонного

заказа в валюте Российской Федерации в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Основные источники:

41. Гуринович, А.Г.. Нормативно-правовая регламентация бюджетного процесса в России : Учебное пособие / А.Г. Гуринович — Москва : Юстицинформ, 2023. — 228 с. — ISBN 978-5-7205-1925-4. — URL: <https://book.ru/book/951475>. — Текст : электронный.
42. Ищук, Т. Л., Организация и функционирование бюджетной системы Российской Федерации : учебное пособие / Т. Л. Ищук. — Москва : КноРус, 2024. — 194 с. — ISBN 978-5-406-11645-6. — URL: <https://book.ru/book/950227>. — Текст : электронный.
43. Косаренко, Н. Н., Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации : учебное пособие / Н. Н. Косаренко. — Москва : КноРус, 2023. — 127 с. — ISBN 978-5-406-10008-0. — URL: <https://book.ru/book/948668>. — Текст : электронный.
44. Каурова, О. В., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / О. В. Каурова, А. Н. Малолетко, О. В. Шинкарева. — Москва : КноРус, 2023. — 219 с. — ISBN

978-5-406-11414-8. — URL: <https://book.ru/book/948881> (дата обращения: 03.10.2023). — Текст : электронный.

Дополнительные источники:

45. Ильина, В. Н., *Налоги и налогообложение+ Приложение: Тесты : учебное пособие* / В. Н. Ильина. — Москва : КноРус, 2023. — 221 с. — ISBN 978-5-406-10569-6. — URL: <https://book.ru/book/945225>. — Текст : электронный.

Интернет – ресурсы:

1. <http://www.budget.gov.ru>- Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет
2. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
3. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант».
4. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
5. <http://www.nalog.ru> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
6. <http://www.roskazna.ru> - Официальный сайт Федерального казначейства.
7. <http://zakupki.gov.ru> - Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок
8. <http://bus.gov.ru> - Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях

4. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение обучающимися учебной практики являются Отчет о прохождении учебной практики (Приложение А) и дневник учебной практики (Приложение Б).

Отчет о прохождении учебной практики составляется индивидуально каждым обучающимся. Отчет о практике является документом обучающегося, отражающим выполненную им работу согласно программы практики.

Текст отчёта оформляется на одной стороне стандартного листа А4 белой бумаги с книжной ориентацией, шрифт 14 Times New Roman через 1.5 интервала. Поля: верхнее, нижнее, левое - 20 мм, правое - 10 мм. Выравнивание текста по ширине страницы, отступ слева (абзац) - 1,25. Заголовки отделяют от текста двумя интервалами. Название разделов (заголовки) печатают прописными буквами, без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Страницы текста нумеруют арабскими цифрами от титульного листа до последнего. Номер на титульном листе не проставляется, но включается в общую нумерацию. Текст выравнивается по ширине, а заголовки – по центру.

Общий объем отчета должен составлять 10-15 страниц без учета приложений. Отчет, оформленный надлежащим образом, должен быть сброшюрован с помощью папки типа скоросшивателя.

Структура отчета:

Титульный лист.

Содержание.

Основная часть.

Выводы.

Приложения.

Содержание включает наименование всех разделов (тем), вопросов с указанием номера страниц, на которых размещается начало раздела (темы).

В основной части работы излагается материал по всем разделам (темам), вопросам программы практики.

В выводах подводятся итоги практики, формулируются основные выводы. Вывод размещается на отдельной странице, снабжается заголовком «Вывод», не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц.

Приложения оформляются как дополнение отчета на последующих его страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, Б, В и т.д. На все приложения в отчете должны быть ссылки. В приложения могут быть включены материалы, уточняющие, дополняющие текст отчёта: – таблицы, схемы, графики, иллюстрированный материал, фотографии; – инструкции; – копии документов.

Дневник учебной практики содержит краткое описание видов работ, выполненных

обучающимся за каждый день практики. Оценки за выполненные виды работ выставляются ежедневно руководителем практики в журнал учебных занятий.

В последний день практики руководитель практики подписывает дневник и составляет аттестационный лист.

В аттестационном листе выставляются оценки по каждому виду работ, выполненному во время учебной практики.

Аттестационный лист подписывается руководителем практики.

Форма аттестационного листа (Приложение В).

Текущий контроль предусматривает систематическую проверку качества выполненных работ, приобретения первоначального практического опыта обучающимися в период прохождения учебной практики.

Критерии оценки:

- оценка «5» (отлично) выставляется, если обучающийся правильно осуществляет расчет показателей проектов бюджетов бюджетной системы РФ, составляет плановые документы государственных муниципальных учреждений, проводит анализ полномочий региональных органов исполнительной власти в сфере закупок. В отчете грамотно и логично излагает этапы выполнения заданий, дает заключения и определенные выводы о проделанной работе.

- оценка «4» (хорошо) выставляется, если обучающийся допускает незначительные неточности в расчет показателей проектов бюджетов бюджетной системы РФ, при составлении плановых документов государственных муниципальных учреждений и проведении анализа полномочий региональных органов исполнительной власти в сфере закупок. Допускает незначительные неточности и ошибки в оформлении отчета.

- оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если обучающийся при выполнении работ допускает отклонения от требований при расчетах показателей проектов бюджетов бюджетной системы РФ, при составлении плановых документов государственных муниципальных учреждений и проведении анализа полномочий региональных органов исполнительной власти в сфере закупок. Допускает ошибки при оформлении отчета.

- оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если обучающийся при выполнении работ допускает грубые ошибки при расчетах показателей проектов бюджетов бюджетной системы РФ, при составлении плановых документов государственных муниципальных учреждений и проведении анализа полномочий региональных органов исполнительной власти в сфере закупок. Отчет не представлен или содержит грубые ошибки.

По итогам учебной практики обучающийся должен предоставить заведующему производственной практики колледжа следующие документы:

- отчет о прохождении учебной практики;
- дневник учебной практики;
- аттестационный лист, содержащий оценки за выполненные виды работ.

5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика завершается дифференцированным зачетом.

Условием допуска к дифференцированному зачету является:

- наличие аттестационного листа по практике с положительными оценками за все виды работ;
- наличие дневника и отчета о прохождении учебной практики, отвечающего требованиям, изложенным в п.4.

Итоговая оценка по учебной практике выставляется по результатам дифференцированного зачета.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется в процессе выполнения обучающимися заданий учебной практики

Результаты (умения, приобретенный практический опыт)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
--	---------------------------------------	----------------------------------

<p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, 	<ul style="list-style-type: none"> -использует бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; -проводит мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений; - применяет бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности; - составляет сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета; - формирует государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий; - формирует реестры расходных обязательств муниципального образования; - проектирует предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям; - проводит мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - определяет дефицит бюджета и источники его финансирования; - составляет сводную бюджетную роспись; - оформляет платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат; - проводит проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат; - руководствуется действующими нормативными правовыми актами, 	<p>Дифференцированный зачет</p> <p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на практике со стороны руководителя практики</p> <p>Текущий контроль в форме проверки заданий по практике</p>
---	--	---

<p>регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных государственных и муниципальных учреждений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p><i>первоначальный практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - в определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; - в организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - в осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием; - в планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд 	<p>регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных государственных и муниципальных учреждений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывает основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений; - исчисляет расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений; - использует утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений; - составляет бюджетные сметы казенных учреждений; - составляет планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; - производит расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; - обобщает и анализирует информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; - описывает объект закупки и обосновывает начальную (максимальную) цену закупки; - осуществляет мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок. <ul style="list-style-type: none"> - определяет показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; - проводит мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - осуществляет контроль за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием; - демонстрирует умения в планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд. 	
--	--	--

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ
Центросоюз РФ
Нижегородский областной союз потребительских обществ
Нижегородский экономико-технологический колледж

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Индекс и название профессионального модуля _____

Специальность _____

Код и наименование специальности _____

Обучающегося(йся) _____ курса _____ группы

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики _____

(Название лаборатории, кабинета)

Сроки практики с _____ 202 г. по _____ 202 г.

Всего часов по практике _____ час.

Руководитель практики _____

_____ должность _____ подпись _____ ФИО

Зав.производственной практикой _____

_____ подпись _____ ФИО

Оценка по практике _____

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Центросоюз РФ

Нижегородский областной союз потребительских обществ
Нижегородский экономико-технологический колледж

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Индекс и название профессионального модуля

Специальность _____

Код и наименование специальности

Обучающегося(йся) _____ курса _____ группы

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики _____

(Название лаборатории, кабинета)

Сроки практики с _____ 202 г. по _____ 202 г.

Всего часов по практике _____ час.

Руководитель практики _____

должность

подпись

ФИО

Зав.производственной практикой _____

подпись

ФИО

Оценка по практике _____

Содержание дневника

Дата	Описание выполненной работы	Кол-во часов	Подпись руководителя практики
1	2	3	4

Обучающийся
Руководитель практики

_____/_____/_____
_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Аттестационный лист

Обучающийся(ая) _____,

ФИО

2 курса по специальности 38.02.06 «Финансы»

код и наименование специальности

прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю ПМ 01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы РФ»

индекс и название профессионального модуля

в объеме 36 часов с « » 20 г. по « » 20 г.в Частном профессиональном образовательном учреждении «Нижегородский экономико-технологический колледж»«Финансы сектора государственного (муниципального) управления»

(название лаборатории, кабинета)

Критерии оценки:**5 баллов – качество выполненных заданий высокое, ярко выраженное, проявляется всегда;****4 балла – качество выполненных заданий среднее, проявляется в зависимости от ситуации;****3 балла – качество выполненных заданий умеренно выраженное, проявляется редко;****2 балла – качество выполненных заданий выражено слабо, не выражено.****Виды и качество выполнения работ в период учебной практики**

<i>Код формируемых компетенций</i>	<i>Виды работ, выполненных обучающимся во время учебной практики в рамках формируемых компетенций</i>	<i>Оценка</i>
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	1. Ознакомиться с Уставом (Конституцией) выбранного субъекта РФ. 2. Составить схему консолидированного бюджета региона. 3. Изучить законы субъекта РФ о бюджетах и составить аналитические таблицы, характеризующие состав и структуру доходов и расходов бюджета субъекта РФ в текущем финансовом году (по закону о бюджете) и в динамике за два предыдущих года (по отчету об исполнении бюджета), написать заключение по результатам анализа. Оценить дотационность субъекта РФ. 4. Проанализировать состав и структуру доходов и расходов консолидированного бюджета субъекта РФ и написать заключение. 5. Изучить ведомственную структуру расходов бюджета субъекта РФ, коды, присвоенные главным распорядителям средств бюджета субъекта РФ, главных администраторов доходов и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета субъекта РФ и коды, им присвоенные региональным законодательством. 6. Изучить закон субъекта РФ «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе» и составить схему бюджетного процесса в субъекте РФ с указанием участников по каждому этапу, их бюджетных полномочий и сроков, установленным для каждого этапа в региональном законе. 7. Изучить порядок исполнения бюджета и кассового обслуживания исполнения бюджета субъекта РФ. Описать порядок в отчете.	

ПК 1.4.	<p>1. На территории выбранного субъекта РФ на сайте www.bus.gov.ru найти информацию о государственном (муниципальном) учреждении образования, здравоохранения или социального обслуживания. Изучить его основные документы, представленные на сайте, а также региональные документы, регулирующие деятельность учреждений в данной сфере, а также порядок их финансового обеспечения из региональных (местных) бюджетов. Выбор учреждения обуславливается представленными на сайте документами. При выборе для анализа казенного учреждения, обучающийся должен проанализировать исполнение бюджетной сметы казенным учреждением и составить заключение по результатам анализа.</p> <p>При выборе для анализа бюджетного или автономного учреждения, обучающийся должен проанализировать исполнение показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного или автономного учреждения, и составить заключение по результатам анализа.</p> <p>2. Проанализировать состав и структуру расходов регионального бюджета на предоставление государственных и муниципальных услуг в той отрасли социально-культурной сферы, к которой относится выбранное учреждение. Анализ провести за три года: текущий финансовый год (по закону о бюджете) и в динамике за два предыдущих года (по отчету об исполнении бюджета), написать заключение по результатам анализа.</p>	
ПК 1.5	<p>1. Ознакомиться с реестром государственных контрактов, реализуемых на территории соответствующего субъекта Российской Федерации.</p> <p>2. Изучить организационно-правовые основы государственных закупок субъекта Российской Федерации и муниципальных закупок, осуществляемых на территории выбранного субъекта Российской Федерации.</p> <p>3. Органы контроля процесса государственных (муниципальных) закупок в выбранном субъекте Российской Федерации.</p> <p>4. Проанализировать полномочия региональных органов исполнительной власти в сфере закупок.</p> <p>5. Изучить законы субъекта Российской Федерации об исполнении бюджета на очередной финансовый год и плановый период в части осуществления закупочных процедур региональными заказчиками и определения их эффективности.</p>	

Руководитель практики _____ / _____

« ___ » _____ 202 г.

Зав. производственной практикой _____ / _____

Ознакомлен: _____ / _____

« ___ » _____ 202 г.

Центросоюз РФ
Нижегородский областной союз потребительских обществ
Нижегородский экономико-технологический колледж

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ 02. ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТАМИ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

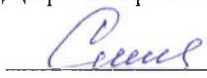
специальность 38.02.06 Финансы

Арзамас, 2023 г

Рабочая программа учебной практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.06 Финансы

Утверждаю:

Директор колледжа


_____ Е.В. Смирнова
«19» 05 _____ 2023 год

Рассмотрено на заседании ЦК учетно-экономических дисциплин

Протокол № 10

от «19» мая 2023 года

Председатель ЦК


_____ Сокольник И.В.

Одобрено НМС НЭТК

«19» мая 2023 года

Председатель НМС


_____ Мельникова Е.В.

Разработчик:

Сокольник И.В., преподаватель НЭТК

Рецензент:

Мельников В.А., преподаватель НЭТК

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы:

Программа учебной практики является частью ППСЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.06 Финансы в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД) Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения:

Учебная практика является составной частью ПМ 02. «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации».

Ее цель – формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта.

Учебная практика реализуется по указанному виду профессиональной деятельности для последующего освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций:

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 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
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.

В результате прохождения учебной практики обучающихся должен:

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, 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 РФ;
- 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, 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 бюджеты 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.
- получить первоначальный практический опыт:**
- исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;
 - оформления 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;

1.3. Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы профессионального модуля

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.
-ЛР 16	Проявляющий и демонстрирующий проявление высокопрофессиональной трудовой активности, экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.
ЛР 17	Соблюдающий в своей деятельности основополагающие принципы: объективность, конфиденциальность и профессиональную компетентность.

ЛР 18	Совершенствующий свои знания и повышающий квалификацию и профессиональное мастерство с учетом теоретической подготовки, практических навыков и умений. Готовый к саморазвитию и личностному самоопределению.
ЛР 20	Демонстрирующий готовность к эффективной деятельности в рамках выбранной профессии, предприимчивый, готовый к созданию и развитию своего бизнеса.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики:

Всего при очной форме обучения 36 часов.

Количество часов практической подготовки – 36 часов.

2. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ

2.1. Тематический план практики

№ п/п	Наименование разделов и тем практики	Количество часов
1	Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам	8
2	Организация расчетов с бюджетом по региональным налогам	6
3	Организация расчетов с бюджетом по местным налогам	4
4	Специальные налоговые режимы	6
5	Расчет и начисление взносов во внебюджетные фонды	4
6	Система неналоговых платежей в бюджеты бюджетной системы РФ	2
7	Организация налогового контроля	4
	Дифференцированный зачет	2
	Итого	36

2.2. Содержание практики

Формируемые умения	Наименование тем учебной практики	Виды работ	Количество часов	Из них практическая подготовка	Уровень освоения
<ul style="list-style-type: none"> - 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, 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 РФ; - 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, 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 бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды; - выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения 	<ul style="list-style-type: none"> Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам; Организация расчетов с бюджетом по региональным налогам; Организация расчетов с бюджетом по местным налогам; Специальные налоговые режимы; Расчет и начисление взносов во внебюджетные фонды; Система неналоговых платежей в бюджеты бюджетной системы РФ 	<ul style="list-style-type: none"> Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот, исчисление налогов и сборов; страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. 	15	15	3
<ul style="list-style-type: none"> - определять режимы налогообложения; - определять элементы налогообложения; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов, 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 бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды; - выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения 	<ul style="list-style-type: none"> Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам; Организация расчетов с бюджетом по региональным налогам; Организация расчетов с бюджетом по местным налогам; Специальные налоговые режимы; Расчет и начисление взносов во внебюджетные фонды; Система неналоговых платежей в бюджеты бюджетной системы РФ 	<ul style="list-style-type: none"> Оформление платежных документов для перечисления налогов, страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям; 	15	15	3

<p>законодательства о налогах, сборах и страховых взносах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Организация налогового контроля, в том числе мониторинга</p>	<p>Осуществление налогового контроля</p>	<p>4</p>	<p>4</p>	<p>3</p>
<p>Дифференцированный зачет</p>			<p>2</p>	<p>2</p>	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная практика проводится концентрированно по неделям при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Учебная практика проводится преподавателем дисциплин профессионального цикла. Реализация программы практики осуществляется в лаборатории колледжа «Лаборатория финансового сектора государственного (муниципального) управления».

Оснащение лаборатории:

Учебно-лабораторное оборудование: круглый стол; стол ученический двухместный; стул ученический; доска классная; шкаф книжный; флипчарт; стенд; тумбочка

Технические средства обучения: ноутбук ASUS H54, оснащенные оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет; телевизор Samsung.

Программное обеспечение:

- общего назначения; операционная система Windows ; пакет офисных программ; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса; Стартовый Russian Edition. 25-49 Node 2-year Educational Renewal License OfficeProPlus 2010 RUS OLP NL Acdmc WinStrtr 7 RUS OLP NL Acdmc Legalization GetGenuine WinPro 7 RUS Upgrd OLP NL Acdmc; - профессионального назначения: СПС «Консультант Плюс» (сетевая версия); Программа автоматизации учета 1С: Предприятие, 1С: Бухгалтерия, Программа 1С: Бухгалтерия Государственного учреждения 1.8.Базовая версия; АИС «Налогоплательщик».

Учебно-методические комплекты по учебной практике.

3.2. Условия реализации программы учебной практики для обучающихся – инвалидов

Для обучающихся из числа инвалидов учебные занятия проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При освоении учебной практики обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- учебные занятия проводятся совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;
- присутствие помощника, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты колледжа по вопросам обучения доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида, лица с ОВЗ продолжительность учебного занятия может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов колледж обеспечивает выполнение следующих:

- для слепых: задания и иные материалы зачитываются ассистентом;
- для слабовидящих: задания оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;
- для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания надиктовываются помощнику.

3.3. Информационное обеспечение учебной практики

Нормативные источники:

1. Налоговый Кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.08.1998г. №146-ФЗ, часть вторая от 5 августа 2000г. №117-ФЗ. Часть вторая, от 05.08.2000 г. №117-ФЗ принят ГД ФС РФ 19.07.2000 г. (с изменениями и дополнениями) – Консультант Плюс. [Электрон. ресурс].

2. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. №402-ФЗ (с изменениями и дополнениями) – Консультант Плюс. [Электрон. ресурс].

3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31.10.2000 года №94н (с изменениями и дополнениями) – Консультант Плюс. [Электрон. ресурс].

Основной учебник:

1. Каурова, О. В., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / О. В. Каурова, А. Н. Малолетко, О. В. Шинкарева. - Москва : КноРус, 2023. - 219 с. - ISBN 978-5-406-11414-8. - URL: <https://book.ru/book/948881>

2. Кеворкова, Ж. А., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская. - Москва : КноРус, 2023. - 197 с. - ISBN 978-5-406-11291-5. - URL: <https://book.ru/book/948619>

Дополнительные источники:

1. Брыкова, Н. В., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Брыкова. — Москва : КноРус, 2021. — 266 с. — ISBN 978-5-406-08107-5. — URL: <https://book.ru/book/939163>

2. Ильина, В.Н., Налоги и налогообложение+ eПриложение: Тесты: учебное пособие / В.Н. Ильина. - Москва: КноРус, 2023. - 221 с. - ISBN 978-5-406-10569-6. - URL:<https://book.ru/book/945225>

3. Скворцов, О.В., Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации : учебное пособие / О.В. Скворцов. — Москва : КноРус, 2023. — 194 с. — ISBN 978-5-406-10513-9. — URL:<https://book.ru/book/945684>

Интернет ресурсы:

<http://www.consultant.ru/> - сайт нормативно-справочной информации

<http://www.garant.ru/> - сайт нормативно-справочной информации.

<https://www.minfin.ru/> - Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации

<https://www.nalog.ru/> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации

Федерации

службы государственной статистики

4. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение обучающимися учебной практики являются Отчет о прохождении учебной практики (Приложение А) и дневник учебной практики (Приложение Б).

Отчет о прохождении учебной практики составляется индивидуально каждым обучающимся. Отчет о практике является документом обучающегося, отражающим выполненную им работу согласно программы практики.

Текст отчёта оформляется на одной стороне стандартного листа А4 белой бумаги с книжной ориентацией, шрифт 14 Times New Roman через 1.5 интервала. Поля: верхнее, нижнее, левое - 20 мм, правое - 10 мм. Выравнивание текста по ширине страницы, отступ слева (абзац) - 1,25. Заголовки отделяют от текста двумя интервалами. Название разделов (заголовки) печатают прописными буквами, без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Страницы текста нумеруют арабскими цифрами от титульного листа до последнего. Номер на титульном листе не проставляется, но включается в общую нумерацию. Текст выравнивается по ширине, а заголовки – по центру.

Общий объем отчета должен составлять 10-15 страниц без учета приложений. Отчет, оформленный надлежащим образом, должен быть сброшюрован с помощью папки типа скоросшивателя.

Структура отчета:

Титульный лист.

Содержание.

Основная часть.

Выводы.

Приложения.

Содержание включает наименование всех разделов (тем), вопросов с указанием номера страниц, на которых размещается начало раздела (темы).

В основной части работы излагается материал по всем разделам (темам), вопросам программы практики.

В выводах подводятся итоги практики, формулируются основные выводы. Вывод размещается на отдельной странице, снабжается заголовком «Вывод», не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц.

Приложения оформляются как дополнение отчета на последующих его страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, Б, В и т.д. На все приложения в отчете должны быть ссылки. В приложения могут быть включены материалы, уточняющие, дополняющие текст отчёта: таблицы, схемы, графики, иллюстрированный материал, фотографии; инструкции; копии документов.

Дневник учебной практики содержит краткое описание видов работ, выполненных обучающимся за каждый день практики. Оценки за выполненные виды работ выставляются ежедневно руководителем практики в журнал учебных занятий.

В последний день практики руководитель практики подписывает дневник и составляет аттестационный лист.

В аттестационном листе выставляются оценки по каждому виду работ, выполненному во время учебной практики.

Аттестационный лист подписывается руководителем практики.

Форма аттестационного листа (Приложение В).

Текущий контроль предусматривает систематическую проверку качества выполненных работ, приобретения первоначального практического опыта обучающимися в период прохождения учебной практики.

Критерии оценки:

- оценка «5» (отлично) выставляется, если обучающийся правильно определяет налогооблагаемые базы для расчета налогов и сборов, применяет налоговые льготы, исчисляет налоги и сборы; страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, оформляет платежные документы для перечисления налогов, страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям; осуществляет налоговый контроль. Отчет составлен своевременно, грамотно и логично.

- оценка «4» (хорошо) выставляется, если обучающийся допускает незначительные неточности при определении налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применении налоговых льгот, исчислении налогов и сборов; страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, оформлении платежных документов для перечисления налогов, страховых взносов во внебюджетные фонды, контроле их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям; осуществлении налогового контроля. Отчет составлен своевременно, однако допускает незначительные неточности в оформлении отчета.

- оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если обучающийся при выполнении работ допускает неточности при определении налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применении налоговых льгот, исчислении налогов и сборов; страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, оформлении платежных документов для перечисления налогов, страховых взносов во внебюджетные фонды, контроле их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям; осуществлении налогового контроля. Отчет составлен своевременно, однако ошибки в оформлении отчета.

- оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если обучающийся при выполнении работ допускает грубые ошибки при определении налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применении налоговых льгот, исчислении налогов и сборов; страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, оформлении платежных документов для перечисления налогов, страховых взносов во внебюджетные фонды, контроле их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям; осуществлении налогового контроля. Отчет не представлен или содержит грубые ошибки.

По итогам учебной практики обучающийся должен предоставить заведующему производственной практики колледжа следующие документы:

- отчет о прохождении учебной практики;
- дневник учебной практики;
- аттестационный лист, содержащий оценки за выполненные виды работ.

5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика завершается дифференцированным зачетом.

Условием допуска к дифференцированному зачету является:

- наличие аттестационного листа по практике с положительными оценками за все виды работ;
- наличие дневника и отчета о прохождении учебной практики, отвечающего требованиям, изложенным в п.4.

Итоговая оценка по учебной практике выставляется по результатам дифференцированного зачета.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется в процессе выполнения обучающимися заданий учебной практики

Результаты (умения, приобретенный практический опыт)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, 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 РФ; - 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, 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; 	<ul style="list-style-type: none"> ориентируется в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах; ориентируется в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; ориентируется в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля; определяет налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации; применяет налоговые льготы; определяет источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; формирует налоговую отчетность; формирует учетную политику для целей налогообложения; рассчитывает страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов РФ; организует оптимальное ведение налогового учета; осуществляет контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга; применяет положения международных договоров об устранении двойного налогообложения; определяет режимы налогообложения; определяет элементы налогообложения; оформляет бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов, страховых взносов; заполняет платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; выбирает и применяет коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; соблюдает сроки и порядок начисления и 	<p>Дифференцированный зачет</p> <p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на практике со стороны руководителя практики</p> <p>Текущий контроль в форме проверки заданий по практике</p>

<ul style="list-style-type: none"> - 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 бюджеты 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; - выработать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства; - использовать программное обеспечение в налоговых расчетах. <p><i>первоначальный практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; - оформления 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; 	<p>уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</p> <p>заполняет налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;</p> <p>выполняет контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах;</p> <p>оценивает соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения;</p> <p>оценивает правильность проведения и учета финансово – хозяйственных операций;</p> <p>вырабатывает по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства;</p> <p>использует программное обеспечение в налоговых расчетах.</p> <p>исчисляет суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;</p> <p>оформляет налоговые декларации, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки;</p> <p>организует и проводит контроль за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах;</p>	
<p>ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.</p>		<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе учебной практики</p>

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Центросоюз РФ

Нижегородский областной союз потребительских обществ

Нижегородский экономико-технологический колледж

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Индекс и название профессионального модуля _____

Специальность _____

Код и наименование специальности _____

Обучающегося(йся) _____ курса _____ группы

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики _____

(Название лаборатории, кабинета)

Сроки практики с _____ 20 г. по _____ 20 г.

Всего часов по практике _____ час.

Руководитель практики _____

_____ должность _____ подпись _____ ФИО

Зав.производственной практикой _____

_____ подпись _____ ФИО

Оценка по практике _____

Арзамас

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ
Центросоюз РФ
Нижегородский областной союз потребительских обществ
Нижегородский экономико-технологический колледж

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

_____ Индекс и название профессионального модуля

Специальность _____

_____ Код и наименование специальности

Обучающегося(йся) _____ курса _____ группы

_____ (Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики _____

_____ (Название лаборатории, кабинета)

Сроки практики с _____ 20 г. по _____ 20 г.

Всего часов по практике _____ час.

Руководитель практики _____
_____ должность _____ подпись _____ ФИО

Зав.производственной практикой _____
_____ подпись _____ ФИО

Содержание дневника

Дата	Описание выполненной работы	Кол-во часов	Подпись руководителя практики
1	2	3	4

Обучающийся
Руководитель практики

_____/_____/_____/_____/_____
_____/_____/_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Аттестационный лист

Обучающийся(аяся) _____,
 ФИО _____

_____ курса по специальности _____
 код и наименование специальности _____

прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю _____

индекс и название профессионального модуля _____
 в объеме _____ часов с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

в частном профессиональном образовательном учреждении «Нижегородский
 экономико-технологический колледж» _____

(название лаборатории, кабинета)

Критерии оценки:

- 5 баллов – качество выполненных заданий высокое, ярко выраженное, проявляется всегда;
 4 балла – качество выполненных заданий среднее, проявляется в зависимости от ситуации;
 3 балла – качество выполненных заданий умеренно выраженное, проявляется редко;
 2 балла – качество выполненных заданий выражено слабо, не выражено.

Виды и качество выполнения работ в период учебной практики

Код формируемых компетенций	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики в рамках формируемых компетенций	Оценка
ПК 2.1	Определить налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;	
ПК 2.2.	Обеспечить своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;	
ПК 2.3.	Осуществить налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.	

Руководитель практики _____ / _____
 « _____ » _____ 20 _____ г.

Зав. производственной практикой _____ / _____

Ознакомлен: _____ / _____
 « _____ » _____ 20 _____ г.

ЦЕНТРОСОЮЗ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НИЖЕГОРОДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ СОЮЗ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ЭКОНОМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ


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

Специальность 38.02.06 Финансы

Арзамас 2023

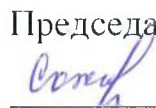
Рабочая программа учебной практики по ПМ. 03 Участие в управлении финансами организации и осуществление финансовых операций составлена в соответствии с требованиями ФГОС по специальности 38.02.06 ФИНАНСЫ и согласно рабочей программы ПМ. 03 Участие в управлении финансами организации и осуществление финансовых операций

Утверждаю

 Директор колледжа
ЕВ Смирнова

«19» 05 2023 г

Рассмотрено на заседании ЦК
Учетно-экономических дисциплин
«19» мая 2023 года

Председатель ЦК
 И.В. Сокольник

Одобрено НМС НЭТК

«19» мая 2023 года

Председатель НМС
 Е.В.Мельникова

Разработчик:

Мельников В.А. - преподаватель экономических дисциплин

Рецензент:

Щепетинщикова Н.Н. - преподаватель экономических дисциплин

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной практики является частью ППССЗ по специальности 38.02.06 Финансы в части освоения вида профессиональной деятельности (ВД 03) участие в управлении финансами организации и осуществление финансовых операций

1.2. Цель и задачи практики

Практика учебная является составной частью ПМ. 03 «Участие в управлении финансами организации и осуществление финансовых операций»

Цель учебной практики по специальности 38.02.06 «ФИНАНСЫ» направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ 03 «Участие в управлении финансами организации и осуществление финансовых операций» по участию в формировании финансовых ресурсов организаций и осуществлении финансовых операций для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.06 «ФИНАНСЫ».

Учебная практика реализуется по указанному виду профессиональной деятельности для последующего освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций:

Код	Наименование результата обучения
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
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 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.3 Требования к профессиональной готовности студентов по итогам практики

В результате прохождения учебной практики обучающихся должен:

уметь:

- использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;
- участвовать в разработке финансовой политики организации;
- осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации;
- определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов;
- определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств;
- определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации;
- формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов;
- осуществлять финансовое планирование деятельности организаций;
- обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков;
- осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов;
- определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита;
- использовать средства государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализировать эффективность их использования;
- обеспечивать организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности, оценивать варианты условий страхования;
- разрабатывать закупочную документацию;
- обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы;
- осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры;
- проверять необходимую документацию для заключения контрактов;
- осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок;
- использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций;
- использовать информационное обеспечение комплексного экономического анализа;
- применять методы и приемы экономического анализа.
- анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций;
- осуществлять анализ производства и реализации продукции;
- осуществлять анализ эффективности использования производственных ресурсов: материальных и трудовых ресурсов, основных производственных фондов;
- осуществлять анализ себестоимости, анализ финансовых результатов и рентабельности.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен иметь **первоначальный практический опыт** участия в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций.

1.4. Планируемые личностные результаты в ходе реализации рабочей программы учебной практики профессионального модуля

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	

ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми требованиями работодателя	
ЛР 16	Проявляющий и демонстрирующий проявление высокопрофессиональной трудовой активности, экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.
ЛР 17	Соблюдающий в своей деятельности основополагающие принципы: объективность, конфиденциальность и профессиональную компетентность.
ЛР 18	Совершенствующий свои знания и повышающий квалификацию и профессиональное мастерство с учетом теоретической подготовки, практических навыков и умений. Готовый к саморазвитию и личностному самоопределению.
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
ЛР 20	Демонстрирующий готовность к эффективной деятельности в рамках выбранной профессии, предприимчивый, готовый к созданию и развитию своего бизнеса.

1.5. Распределение бюджета времени

№ п/п	Наименование практики	Количество часов	Количество недель	База практики
1.	УП.03	36	1	Лаборатория «Учебно-финансовый отдел»;
	Практическая подготовка	36	1	Лаборатория «Учебно-финансовый отдел»;

2. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ

2.1. Тематический план практики

Наименование разделов, тем, занятий	Количество часов	Практическая подготовка
1. Финансовые ресурсы и капитал организации	6	6
2. Основной капитал организации	4	4
3.оборотный капитал организации	4	4
4. Доходы коммерческих организаций	4	4
5. Затраты на производство и реализацию продукции	4	4
6. Прибыль и рентабельность предприятий	6	6
7. Оценка финансового состояния предприятия	6	6
Дифференцированный зачет по практике	2	2
ИТОГО:	36	36

2.2. Содержание практики

Формируемые умения	Наименование тем учебной практики	Виды работ	Количество часов	Практическая подготовка	Уровень освоения
<ul style="list-style-type: none">- использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;- участвовать в разработке финансовой политики организации;- осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации;	1. Финансовые ресурсы и капитал организации	<ol style="list-style-type: none">1 Составьте краткую организационно-экономическую характеристику объекта исследования.2. Исследуйте должностную характеристику работников финансовой службы организации.3. Дать оценку структуры финансовых ресурсов и эффективности их использования. Предложить направления оптимизации структуры капитала и эффективности использования финансовых ресурсов4. По заданным условиям рассчитайте стоимость капитала организации.	6	6	3

Формируемые умения	Наименование тем учебной практики	Виды работ	Количество часов	Практическая подготовка	Уровень освоения
<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<p>2. Основной капитал организации</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дайте оценку структуры внеоборотных активов и источников их формирования. 2. Рассчитайте суммы и нормы амортизационных отчислений на различные виды основных средств. 3. Дайте оценку состояния основных средств. 4. Проведите расчет эффективности использования основных средств и предложите направления повышения эффективности их использования 5. Определите потребность в дополнительных инвестициях. 	4	4	3

Формируемые умения	Наименование тем учебной практики	Виды работ	Количество часов	Практическая подготовка	Уровень освоения
<p>- формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов;</p> <p>- осуществлять финансовое планирование деятельности организаций;</p> <p>- обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков;</p> <p>- осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов;</p>	3. Оборотный капитал организации	<p>1. Определите динамику и структуру оборотных активов и источников их формирования.</p> <p>2. Рассчитайте показатели эффективности использования оборотного капитала.</p> <p>3. Рассчитайте эффект финансового рычага.</p> <p>4. Определите направления повышения эффективности использования оборотных активов.</p> <p>5. Определите потребность в источниках финансирования оборотных активов.</p> <p>6. Обоснуйте привлечение дополнительных краткосрочных кредитов.</p>	4	4	
	4. Доходы коммерческих организаций	<p>1. Исследуйте динамику и структуру доходов организации.</p> <p>2. Рассчитайте коэффициенты равномерности и ритмичности деятельности организации.</p> <p>3. Исследуйте доходность организации по отдельным сегментам рынка.</p> <p>4. Составьте прогноз плана выручки на планируемый период.</p> <p>5. Обоснуйте предложения по увеличению доходов организации.</p>	4	4	3

Формируемые умения	Наименование тем учебной практики	Виды работ	Количество часов	Практическая подготовка	Уровень освоения
<p>- определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита;</p> <p>- использовать средства государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализировать эффективность их использования;</p> <p>- обеспечивать организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности, оценивать варианты условий страхования;</p> <p>- разрабатывать закупочную документацию;</p> <p>- обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги,</p>	5. Затраты на производство и реализацию продукции	<p>1. Исследуйте динамику и структура расходов организации.</p> <p>2. Проведите расчет влияния основных факторов на расходы организации.</p> <p>3. Предложите направления снижения расходов организации.</p> <p>4. Составьте план расходов организации на основе исходных данных.</p>	4	4	3
	6. Прибыль и рентабельность предприятий	<p>1. Исследуйте динамику показателей прибыли и рентабельности организации.</p> <p>2. Изучите нормативные документы, регулирующие распределение прибыли.</p> <p>3. Рассчитайте дивидендный выход..</p> <p>4. Определите влияние распределения прибыли на финансовую устойчивость организации.</p> <p>5. Исследуйте взаимосвязь доходов, расходов и прибыли.</p> <p>6. Рассчитайте эффект операционного рычага.</p> <p>7. Сделайте вывод о рисках хозяйственной деятельности</p>	6	6	3

Формируемые умения	Наименование тем учебной практики	Виды работ	Количество часов	Практическая подготовка	Уровень освоения
<p>статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры; - проверять необходимую документацию для заключения контрактов; - осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок; - использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций; -использовать информационное обеспечение 	<p>Оценка финансового состояния предприятия</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведите экспресс-анализ финансового состояния организации 2. Составьте аналитический баланс (по степени ликвидности активов и срочности пассивов) 3. Рассчитайте коэффициенты ликвидности и платежеспособности организации. 4. Определите финансовую устойчивость организации. К какому классу можно отнести предприятие? 5. На основе проведенного исследования дайте комплексную оценку 5. Обоснуйте направления укрепления финансового состояния организации. 	<p>6</p>	<p>6</p>	<p>3</p>

Формируемые умения	Наименование тем учебной практики	Виды работ	Количество часов	Практическая подготовка	Уровень освоения
<p>комплексного экономического анализа;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы и приемы экономического анализа. - анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; - осуществлять анализ производства и реализации продукции; - осуществлять анализ эффективности использования производственных ресурсов: материальных и трудовых ресурсов, основных производственных фондов; - осуществлять анализ себестоимости, анализ финансовых результатов и рентабельности. 					
		Дифференцированный зачет	2	2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика по ПМ. 03 «Участие в управлении финансами организации и осуществление финансовых операций» специальности 38.02.06 «Финансы» проводится на основании рабочей программы ПМ.03. В процессе прохождения практики студенты по заданию и под руководством преподавателя отрабатывают ПК и ОК

Учебная практика проводится концентрированно 1 неделю, при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Реализация программы практики осуществляется на базе учебного кабинета колледжа.

3.2. Требования, предъявляемые к базе практики.

К базе практики предъявляются следующие требования:

- лаборатория «Учебно-финансовый отдел»;
- компьютеры с доступом в сеть Internet;
- Программное обеспечение: 1С-Бухгалтерия, Microsoft Office;
- Проектор;
- Стол ученический двухместный
- Стул ученический
- Мультимедиа-проектор переносной
- Экран переносной
- Доска
- Шкаф
- Стол
- Стул

3.3. Условия реализации программы учебной практики для обучающихся – инвалидов

Для обучающихся из числа инвалидов практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При освоении программы учебной практики обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- практика проводится совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;
- присутствие помощника, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с руководителем практики;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в учебные лаборатории другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты колледжа по вопросам прохождения практики доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида, лица с ОВЗ продолжительность практики может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов колледж обеспечивает выполнение следующих:

для слепых: задания и иные материалы зачитываются ассистентом;

для слабовидящих: задания и иные материалы для прохождения практики оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается

наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания надиктовываются помощнику.

3.4. Информационное обеспечение обучения

Нормативные источники:

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть первая и вторая) в действующей редакции
2. Налоговый Кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (принят ГД ФС РФ 16.07.1998) (ред. от 27.07.2006 г) (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (принят ГД ФС РФ 19.07.2000) (в действующей редакции)
3. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утвержденное приказом Минфина России от 6 июля 1999г. №43.
4. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утвержденное приказом Минфина России от 6 мая 1999г. №32н.
5. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утвержденное приказом Минфина России от 6 мая 1999г. №33н.
6. Методические рекомендации Минэкономики РФ, Минфина РФ, Госстроя РФ от 21.06.1999 № ВК 477 «Оценка финансового состояния предприятий».
7. Методические положения по оценке финансового состояния предприятий и установлению неудовлетворительной структуры баланса от 12 августа 1994 г.

Основные источники:

1. Финансы предприятий (организаций) : учебное пособие / В. Ю. Сутягин, Н. И. Дорожкина, Я. Ю. Радиокова [и др.] ; под ред. В. Ю. Сутягина. — Москва : КноРус, 2024. — 406 с. — ISBN 978-5-406-11665-4. — URL: <https://book.ru/book/949700>. — Текст : электронный.
2. Косорукова, И.В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / И.В. Косорукова, О.В. Мощенко, А.Ю. Усанов. — Москва : КноРус, 2021. — 341 с. — ISBN 978-5-406-06242-5. — URL:<https://book.ru/book/939029>
3. Сысоева, Е.Ф., Финансы организаций (Корпоративные финансы). : учебное пособие / Е.Ф. Сысоева, А.Н. Гаврилова, А.А. Попов. — Москва : КноРус, 2020. — 349 с. — ISBN 978-5-406-07590-6. — URL:<https://book.ru/book/93301>

Дополнительные источники:

1. Киселева, Л. Г. Экономический анализ и оценка результатов коммерческой деятельности : учебное пособие / Л. Г. Киселева. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 99 с. — ISBN 978-5-4487-0061-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/68930>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Курс по финансам организаций / . — Новосибирск : Сибирское университетское издательство, Норматика, 2016. — 186 с. — ISBN 978-5-379-01547-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/65256>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Современные корпоративные финансы и инвестиции: Применение Excel : учебное пособие / П. Н. Брусов, Т. В. Филатова, Н. П. Орехова [и др.] ; под ред. П. Н. Брусова, Т. В. Филатовой, Н. П. Ореховой. — Москва : КноРус, 2023. — 223 с. — ISBN 978-5-406-11780-4. — URL: <https://book.ru/book/949854>. — Текст : электронный.
4. Братухина, О. А., Финансовый менеджмент : учебное пособие / О. А. Братухина. — Москва : КноРус, 2021. — 238 с. — ISBN 978-5-406-01834-7. — URL:

<https://book.ru/book/935751>. — Текст : электронный.

Интернет – ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система www.iprbookshop.ru/
2. <http://citforum.ru/database/> - Статьи, обзоры, учебные пособия, материалы конференций.
3. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
4. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
5. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
6. www.banki.ru – Финансовый информационный порталbanki.ru

4. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение обучающимися учебной практики являются Отчет о прохождении учебной практики (Приложение А) и дневник учебной практики (Приложение Б).

Отчет о прохождении учебной практики составляется индивидуально каждым обучающимся. Отчет о практике является документом обучающего, отражающим выполненную им работу согласно программе практики.

Текст отчёта оформляется на одной стороне стандартного листа А4 белой бумаги с книжной ориентацией, шрифт 14 Times New Roman через 1.5 интервала. Поля: верхнее, нижнее, левое - 20 мм, правое - 10 мм. Выравнивание текста по ширине страницы, отступ слева (абзац)- 1, 25. Заголовки отделяют от текста двумя интервалами. Название разделов (заголовки) печатают прописными буквами, без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Страницы текста нумеруют арабскими цифрами от титульного листа до последнего. Номер на титульном листе не проставляется, но включается в общую нумерацию. Текст выравнивается по ширине, а заголовки – по центру.

Общий объем отчета должен составлять 10-15 страниц без учета приложений. Отчет, оформленный надлежащим образом, должен быть сброшюрован с помощью папки типа скоросшивателя.

Структура отчета:

Титульный лист.

Содержание.

Основная часть.

Выводы.

Приложения.

Содержание включает наименование всех разделов (тем), вопросов с указанием номера страниц, на которых размещается начало раздела (темы).

В основной части работы излагается материал по всем разделам (темам), вопросам программы практики.

В выводах подводятся итоги практики, формулируются основные выводы. Вывод размещается на отдельной странице, снабжается заголовком «Вывод», не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц.

Приложения оформляются как дополнение отчета на последующих его страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, Б, В и т.д. На все приложения в отчете должны быть ссылки. В приложении могут быть включены материалы, уточняющие, дополняющие текст отчёта: - таблицы, схемы, графики, иллюстрированный материал, фотографии; - инструкции; - копии документов; - нормативно-технологическая документация.

Дневник учебной практики содержит краткое описание видов работ, выполненных обучающимся за каждый день практики. Оценка выставляется ежедневно руководителем практики в журнал учебных занятий.

В последний день практики дневник подписывается руководителем практики и

составляется аттестационный лист.

В аттестационном листе, разработанным руководителем практики от колледжа, проставляются оценки по каждой формируемой профессиональной компетенции, во время учебной практики и вносится итоговая оценка по учебной практике. Аттестационный лист подписывается руководителем практики.

Форма аттестационного листа (Приложение В).

Текущий контроль предусматривает систематическую проверку качества выполненных работ, приобретения первоначального практического опыта обучающимися в период прохождения учебной практики.

Критерии оценки:

- оценка «5» (отлично) выставляется, если обучающийся активно участвует в разработке финансовой политики организации, осуществляет поиск источников финансирования деятельности организации, правильно рассчитывает цену капитала, потребность в оборотных средствах, предлагает мероприятия по ускорению оборачиваемости, рассчитывает показатели финансово-хозяйственной деятельности, формирует инвестиционную политику, рассчитывает эффективность инвестиционных проектов, проводит анализ финансово-хозяйственной деятельности, обосновывает мероприятия по снижению рисков, определяет потребность в кредитах, использует информационные технологии.

- оценка «4» (хорошо) выставляется, если обучающийся допускает незначительные неточности в финансово-экономических расчётах цене капитала, потребность в оборотных средствах, предлагает мероприятия по ускорению оборачиваемости, допускает неточности в расчёте показателей финансово-хозяйственной деятельности, допускает ошибки в обосновании инвестиционной политики, рассчитывает эффективность инвестиционных проектов, проводит анализ финансово-хозяйственной деятельности, обосновывает мероприятия по снижению рисков, определяет потребность в кредитах, использует информационные технологии.

- оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если обучающийся при выполнении работ допускает отклонения в расчетах основных показателей деятельности организации, слабо аргументируются направления финансовой, инвестиционной политики, сокращения рисков.

- оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если обучающийся при выполнении работ допускает грубые ошибки при расчете финансово-экономических показателей, Допускает грубые нарушения в оформлении отчета. Отчет не представлен или содержит грубые ошибки.

По итогам учебной практики обучающий должен предоставить заведующему производственной практики колледжа следующие документы:

- отчет о прохождении учебной практики;
- дневник учебной практики;
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика завершается дифференцированным зачетом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителя практики от колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о прохождении учебной практики в соответствии с заданием на практику.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется в процессе выполнения обучающимися заданий учебной практики

Результаты (сформированные умения, первичный практический опыт)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p style="text-align: center;">Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; - участвовать в разработке финансовой политики организации; - осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации; - определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов; - определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств; - определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации; - формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов; - осуществлять финансовое планирование деятельности организаций; - обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков; - осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; - определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита; - использовать средства государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализировать эффективность их использования; 	<p>Умение участвовать в управлении финансовыми ресурсами организации.</p> <p>Обеспечивает осуществление взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления</p> <p>Определять эффективность инвестиционных проектов</p> <p>Умение составлять финансовые планы организации, разрабатывать рекомендации по снижению и рисков хозяйственно-финансовой деятельности</p> <p>Умение определять потребность в кредитивных ресурсах и осуществлять обоснование кредита</p> <p>Проводить расчеты страхового тарифа и страхового возмещения</p> <p>Рассчитывать финансово-экономическую эффективность при заключении договоров продажи и поставки</p> <p>Составлять конъюнктурный обзор</p> <p>Использовать информационные</p>	<p>Дифференцированный зачет</p> <p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на практике со стороны руководителя практики</p> <p>Текущий контроль в форме проверки заданий по практике</p>

<ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать организацию страхования хозяйственной деятельности, оценивать варианты условий страхования; - разрабатывать закупочную документацию; - обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы; - осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры; - проверять необходимую документацию для заключения контрактов; - осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок; - использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций; - использовать информационное обеспечение комплексного экономического анализа; - применять методы и приемы экономического анализа. - анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; - осуществлять анализ производства и реализации продукции; - осуществлять анализ эффективности использования производственных ресурсов: материальных и трудовых ресурсов, основных производственных фондов; - осуществлять анализ себестоимости, анализ финансовых результатов и рентабельности. 	<p>технологии в обработке информации</p> <p>Умеет обосновывать финансовые решения по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации.</p>	
<p>ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11</p>		<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе учебной практики</p>

ЦЕНТРОСОЮЗ РФ
НИЖЕГОРОДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ СОЮЗ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ
НИЖЕГОРОДСКИЙ ЭКОНОМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Специальность 38.02.06. «Финансы»

Код и наименование специальности

Обучающегося(йся) _____ курса _____ группы

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики

(Название лаборатории, кабинета)

Сроки практики с _____ 20 г. по _____ 20 г.
Всего часов по практике _____ час.

Руководитель практики

должность

подпись

ФИО

Зав.производственной практикой

подпись

ФИО

Оценка по практике

Арзамас

ЦЕНТРОСОЮЗ РФ
НИЖЕГОРОДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ СОЮЗ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ
НИЖЕГОРОДСКИЙ ЭКОНОМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Специальность 38.02.06. «Финансы»

Код и наименование специальности

Обучающегося(йся) _____ курса _____ группы

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики

(Название лаборатории, кабинета)

Сроки практики с _____ 20 г. по _____ 20 г.

Всего часов по практике _____ час.

Руководитель практики _____

должность

подпись

ФИО

Зав.производственной практикой _____

подпись

ФИО

Арзамас

Содержание дневника

Дата	Описание выполненной работы	Кол-во часов	Подпись руководителя практики
1	2	3	4

Обучающийся
Руководитель практики

_____/_____
_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Аттестационный лист

Обучающийся(аяся) _____, _____
ФИО_____ курса по специальности _____
код и наименование специальности

прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю _____

_____ индекс и название профессионального модуля
в объеме _____ часов с « _____ » _____ 20 _____ г. по
« _____ » _____ 20 _____ г.в частном профессиональном образовательном учреждении
«Нижегородский экономико-технологический
колледж» _____

(название лаборатории, кабинета)

Критерии оценки:**5 баллов – качество выполненных заданий высокое, ярко выраженное, проявляется всегда;****4 балла – качество выполненных заданий среднее, проявляется в зависимости от ситуации;****3 балла – качество выполненных заданий умеренно выраженное, проявляется редко;****2 балла – качество выполненных заданий выражено слабо, не выражено.**

Виды и качество выполнения работ в период учебной практики

Код ПК	Иметь первичный практический опыт (ПО)	Уметь (У)	Оценка
ПК 3.1.	Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	Определять источники формирования финансовых ресурсов, давать оценку составу и структуре финансовых ресурсов. Определять эффективность использования финансовых ресурсов, разрабатывать предложения по повышению эффективности использования финансовых ресурсов.	
ПК 3.2.	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации	Разрабатывать и обосновывать планы продаж, доходов, расходов и прибыли	
ПК 3.3.	Составлять финансовые планы организации	Разрабатывать и обосновывать инвестиционные планы, источники финансирования деятельности.	

ПК 3.4.	Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению	Делать оценку финансового состояния организации, определять направления укрепления финансового состояния.	
ПК 3.5	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	Определить организационно-правовую форму деятельности предприятия, режим работы предприятия, проанализировать соответствие предприятия статусу юридического лица Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд	

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики _____

Итоговая оценка _____

Руководитель практики _____ / _____

« ____ » _____ 20 г.

Зав. производственной практикой _____ / _____

Ознакомлен: _____ / _____

« ____ » _____ 20 г.

Центросоюз Российской Федерации
Нижегородский областной союз потребительских обществ
«Нижегородский экономико-технологический колледж»

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ. 04 УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**


Специальность 38.02.06 Финансы

Арзамас, 2023 г

Программа учебной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.06 Финансы и рабочей программой ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля»

Утверждаю:

Директор колледжа


_____ Е.В. Смирнова
« 19 » 05 _____ 2023 год

Рассмотрено на заседании ЦК учетно-экономических дисциплин

Протокол № 10

от « 19 » мая _____ 2023 года

Председатель ЦК


_____ Сокольник И.В.

Одобрено НМС НЭТК

« 19 » мая _____ 2023 года Председатель

НМС


_____ Мельникова Е.В.

Разработчик:

Белоусова Н.И., преподаватель НЭТК

Рецензент:

Сокольник И.В., преподаватель НЭТК

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.06 в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): участие в организации и осуществлении финансового контроля объектов финансового контроля.

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения

Учебная практика является составной частью ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля».

Ее цель – формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта.

Учебная практика реализуется по указанному виду профессиональной деятельности для последующего освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций:

Код ПК, ОК	Формируемые ПК и ОК
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
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 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

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

уметь:

- анализировать документы и отбирать существенную информацию, подлежащую проверке;
- 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;
- 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 полученных результатов по материалам проведенных ревизий и проверок;
- 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.

получить первоначальный практический опыт:

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

1.3. Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 16	Проявляющий и демонстрирующий проявление высокопрофессиональной трудовой активности, экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.
ЛР 17	Соблюдающий в своей деятельности основополагающие принципы: объективность, конфиденциальность и профессиональную компетентность.
ЛР 18	Совершенствующий свои знания и повышающий квалификацию и профессиональное мастерство с учетом теоретической подготовки, практических навыков и умений. Готовый к саморазвитию и личностному самоопределению.
ЛР 20	Демонстрирующий готовность к эффективной деятельности в рамках выбранной профессии, предприимчивый, готовый к созданию и развитию своего бизнеса.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего - при очной форме обучения – 36 часов.

Количество часов на практическую подготовку – 36 часов.

2. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ

2.1. Тематический план практики

№ п/п	Наименование раздела, темы	Количество часов (очное отделение)	Практическая подготовка
1	Планирование, анализ и отбор информации подлежащей проверке финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	6	6
2	Организация, проведение и оформление результатов финансового контроля	28	28
	Дифференцированный зачет	2	2
	Итого	36	36

2.2. Содержание практики

Формируемые умения	Наименование тем учебной практики	Виды работ	Количество часов	Практическая подготовка	Уровень освоения
– анализировать документы и отбирать существенную информацию, подлежащую проверке; – 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; – применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; -проводить внутренний контроль и аудит с	Планирование, анализ и отбор информации подлежащей проверке финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	1. Разработать и оформить схему или таблицу (по выбору) взаимодействия органов государственного финансового контроля, отразить предмет взаимодействия, использовать правовые источники информации, сделать ссылки на них. 2. Составить программу, провести анализ документов и отобразить существенную информацию, подлежащую проверке.	6	6	3
	Организация, проведение и оформление результатов финансового контроля	3. Провести проверку, ревизию финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля. 4. Провести внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организации. 5. Оформить результаты проведенных контрольных мероприятий	28	28	3

<p>учетом особенностей организаций;</p> <p>-оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок;</p> <p>-осуществлять контроль за реализацией полученных результатов по материалам проведенных ревизий и проверок;</p> <p>-проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов;</p> <p>-проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов;</p> <p>-осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.</p>		<p>путем составления актов и справок.</p> <p>6. Осуществить контроль за реализацией полученных результатов по материалам проведенных ревизий и проверок.</p> <p>7. Предложить план мероприятий по предупреждению, выявлению и пересечению нарушений законодательства РФ в сфере финансов.</p> <p>8. Найти и проанализировать ведомственную нормативную базу применения мер ответственности субъектами бюджетного контроля.</p> <p>9. Разработать блок-схему выявления правонарушений и привлечения к финансовой и административной ответственности при нецелевом использовании бюджетных средств.</p> <p>10. Разработать схему порядка привлечения к административной ответственности при нарушении в сфере бюджетного контроля различными субъектами контроля.</p>			
Дифференцированный зачет		2	2		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится концентрированно по неделям при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Учебная практика проводится преподавателем дисциплин профессионального цикла. Реализация программы практики осуществляется в лаборатории колледжа «Финансы сектора государственного (муниципального) управления».

Оборудование лаборатории:

Круглый стол;

Стол ученический двухместный;

Стул ученический;

Доска классная;

Шкаф книжный;

Флипчарт;

Стенд;

Тумбочка;

-ноутбук ASUS H54, оснащенные оборудованием для выхода в информационно - телекоммуникационную сеть Интернет.

-телевизор Samsung .

Программное обеспечение:

-Общего назначения;

-Операционная система Windows.

-Пакет офисных программ

-Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стартовый Russian Edition. 25-49 Node 2-year Educational Renewal License

OfficeProPlus 2010 RUS OLP NL Acdmc

WinStrtr 7 RUS OLP NL Acdmc Legalization GetGenuine

WinPro 7 RUS Upgrd OLP NL Acdmc

-Профессионального назначения:

-СПС «Консультант Плюс» (сетевая версия) .

-Программа автоматизации учета 1С: Предприятие, 1С: Бухгалтерия, Программа 1С: Бухгалтерия Государственного учреждения 1.8.Базовая версия .

-АИС «Налогоплательщик».

3.2. Условия реализации программы учебной практики для обучающихся – инвалидов

Для обучающихся из числа инвалидов практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При освоении программы учебной практики обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- практика проводится совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;

- присутствие помощника, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с руководителем практики).

Все локальные нормативные акты колледжа по вопросам прохождения практики доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида, лица с ОВЗ продолжительность практики может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов колледж обеспечивает выполнение следующих:

для слепых: задания и иные материалы зачитываются ассистентом;

для слабовидящих: задания оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания надиктовываются помощнику.

3.3. Информационное обеспечение учебной практики

Нормативные документы:

1. Конституция РФ. Принята 12 декабря 1993г. (с изменениями и дополнениями).

2. Бюджетный кодекс РФ от 31 июля 1998г. №145-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
3. Налоговый кодекс РФ. Часть первая от 31 июля 1998г. №146-ФЗ, часть вторая от 5 августа 2000г. №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
4. Федеральный закон от 07.08.2001 №115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" (в действующей редакции).
5. Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции" (в действующей редакции).
6. Федеральный закон от 10.07.2002 №86-ФЗ "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" (в действующей редакции).
7. Федеральный закон от 05.04.2013 №41-ФЗ "О Счетной палате Российской Федерации" (в действующей редакции).
8. Федеральный закон от 07.02.2011 №6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований" (в действующей редакции).
9. Федеральный закон от 21.07.2014 №212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации" (в действующей редакции).
10. Федеральный закон от 04.04.2005 №32-ФЗ "Об Общественной палате Российской Федерации" (в действующей редакции).
11. Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (в действующей редакции).
12. Федеральный закон от 18.07.2011 №223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (в действующей редакции).
13. Федеральный закон от 30.12.2008 №307-ФЗ "Об аудиторской деятельности" (в действующей редакции).
14. Постановление Правительства РФ от 30.06.2012 №667 "Об утверждении требований к правилам внутреннего контроля, разрабатываемым организациями, осуществляющими операции с денежными средствами или иным имуществом, и индивидуальными предпринимателями, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации" (в действующей редакции).
15. Постановление Правительства РФ от 28.11.2013 №1092 "О порядке осуществления Федеральным казначейством полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере" (вместе с "Правилами осуществления Федеральным казначейством полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере") (в действующей редакции).
16. Постановление Правительства РФ от 17.03.2014 №193 "Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и о внесении изменения в пункт 1 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. №89" (в действующей редакции).
17. Постановление Правительства РФ от 10.02.2014 №89 "Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд" (в действующей редакции).
18. Приказ Минфина России от 19.03.2009 №26н "Об утверждении Порядка составления и представления финансовой отчетности об исполнении федерального бюджета в Счетную палату Российской Федерации" (в действующей редакции).
19. Приказ Минфина РФ от 25.12.2008 №146н "Об обеспечении деятельности по осуществлению государственного финансового контроля" (вместе с "Положением о требованиях к

- деятельности по осуществлению государственного финансового контроля") (в действующей редакции).
20. Приказ Минфина России от 30.12.2016 №822 "Об утверждении Методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового аудита" (в действующей редакции).
 21. Приказ Казначейства России от 12.03.2018 №14н "Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (в действующей редакции).
 22. Указание Банка России от 15.04.2015 №3624-У "О требованиях к системе управления рисками и капиталом кредитной организации и банковской группы" (вместе с "Требованиями к организации процедур управления отдельными видами рисков") (в действующей редакции).
 23. "Положение о Комитете банковского надзора Банка России" (утв. Советом директоров Банка России от 24.01.2014, протокол №2) (в действующей редакции).
 24. "Положение об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах" (утв. Банком России 16.12.2003 N 242-П) (в действующей редакции).
 25. "Положение о требованиях к правилам внутреннего контроля кредитной организации в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" (утв. Банком России 02.03.2012 №375-П) (в действующей редакции).
 26. Письмо Банка России от 24.03.2005 №47-Т "О Методических рекомендациях по проведению проверки и оценки организации внутреннего контроля в кредитных организациях" (в действующей редакции).
 27. "Регламент Счетной палаты Российской Федерации" (утв. постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 07.06.2013 №3ПК) (в действующей редакции).
 28. "Общие требования к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля" (утв. Коллегией Счетной палаты РФ, протокол от 12.05.2012 №21К (854)) (в действующей редакции).

Основные источники:

29. Косаренко, Н. Н., Финансовый контроль деятельности экономического субъекта : учебное пособие / Н. Н. Косаренко. — Москва : КноРус, 2023. — 149 с. — ISBN 978-5-406-10009-7. — URL: <https://book.ru/book/946335>. — Текст : электронный.

Дополнительные источники:

- Суйц, В. П., Аудит : учебник / В. П. Суйц. — Москва : КноРус, 2022. — 287 с. — ISBN 978-5-406-09666-6. — URL: <https://book.ru/book/943243>. — Текст : электронный.

Интернет – ресурсы:

30. <http://www.budget.gov.ru>- Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет
31. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
32. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант».
33. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
34. <http://www.nalog.ru> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
35. <http://www.roskazna.ru> - Официальный сайт Федерального казначейства.
36. <http://zakupki.gov.ru> - Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок
HYPERLINK <http://bus.gov.ru>

4. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение обучающимися учебной практики являются Отчет о прохождении учебной практики (Приложение А) и дневник учебной практики (Приложение Б).

Отчет о прохождении учебной практики составляется индивидуально каждым обучающимся. Отчет о практике является документом обучающегося, отражающим выполненную им работу согласно программы практики.

Текст отчёта оформляется на одной стороне стандартного листа А4 белой бумаги с книжной ориентацией, шрифт 14 Times New Roman через 1.5 интервала. Поля: верхнее, нижнее, левое - 20 мм, правое - 10 мм. Выравнивание текста по ширине страницы, отступ слева (абзац) - 1,25. Заголовки отделяют от текста двумя интервалами. Название разделов (заголовки) печатают прописными буквами, без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Страницы текста нумеруют арабскими цифрами от титульного листа до последнего. Номер на титульном листе не проставляется, но включается в общую нумерацию. Текст выравнивается по ширине, а заголовки – по центру.

Общий объем отчета должен составлять 10-15 страниц без учета приложений. Отчет, оформленный надлежащим образом, должен быть сброшюрован с помощью папки типа скоросшивателя.

Структура отчета:

Титульный лист.

Содержание.

Основная часть.

Выводы.

Приложения.

Содержание включает наименование всех разделов (тем), вопросов с указанием номера страниц, на которых размещается начало раздела (темы).

В основной части работы излагается материал по всем разделам (темам), вопросам программы практики.

В выводах подводятся итоги практики, формулируются основные выводы. Вывод размещается на отдельной странице, снабжается заголовком «Вывод», не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц.

Приложения оформляются как дополнение отчета на последующих его страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, Б, В и т.д. На все приложения в отчете должны быть ссылки. В приложения могут быть включены материалы, уточняющие, дополняющие текст отчёта: – таблицы, схемы, графики, иллюстрированный материал, фотографии; – инструкции; – копии документов.

Дневник учебной практики содержит краткое описание видов работ, выполненных обучающимся за каждый день практики. Оценки за выполненные виды работ выставляются ежедневно руководителем практики в журнал учебных занятий.

В последний день практики руководитель практики подписывает дневник и составляет аттестационный лист.

В аттестационном листе выставляются оценки по каждому виду работ, выполненному во время учебной практики.

Аттестационный лист подписывается руководителем практики.

Форма аттестационного листа (Приложение В).

Текущий контроль предусматривает систематическую проверку качества выполненных работ, приобретения первоначального практического опыта обучающимися в период прохождения учебной практики.

Критерии оценки:

- оценка «5» (отлично) выставляется, если обучающийся правильно использует правовые источники, делает подпорку ведомственных нормативных актов, регламентирующие процедуры проведения бюджетного контроля. В отчете грамотно и логично излагает этапы

выполнения заданий, дает заключения и определенные выводы о проделанной работе.

- оценка «4» (хорошо) выставляется, если обучающийся допускает незначительные замечания при использовании правовых источников, при подборке ведомственных нормативных актов, регламентирующих процедуры проведения бюджетного контроля. Допускает незначительные неточности и ошибки в оформлении отчета.

- оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если обучающийся при выполнении работ допускает отклонения от требований при использовании правовых источников. Допускает грубые ошибки при подборке ведомственных нормативных актов, регламентирующие процедуры проведения бюджетного контроля. Допускает ошибки при оформлении отчета.

- оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если обучающийся при выполнении работ допускает грубые ошибки. Отчет не представлен или содержит грубые замечания.

По итогам учебной практики обучающийся должен предоставить заведующему производственной практики колледжа следующие документы:

- отчет о прохождении учебной практики;
- дневник учебной практики;
- аттестационный лист, содержащий оценки за выполненные виды работ.

5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика завершается дифференцированным зачетом.

Условием допуска к дифференцированному зачету является:

- наличие аттестационного листа по практике с положительными оценками за все виды работ;

- наличие дневника и отчета о прохождении учебной практики, отвечающего требованиям, изложенным в п.4.

Итоговая оценка по учебной практике выставляется по результатам дифференцированного зачета.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется в процессе выполнения обучающимися заданий учебной практики

Результаты (умения, приобретенный практический опыт)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- анализировать документы и отбирать существенную информацию, подлежащую проверке;- 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;- применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной	<ul style="list-style-type: none">- Проводит анализ документов и отбирает существенную информацию, подлежащую проверке;- применяет программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;- проводит проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;- применяет различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;	<p>Дифференцированный зачет</p> <p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на практике со стороны руководителя практики</p> <p>Текущий контроль в форме проверки заданий по практике</p>

<p>деятельности объектов финансового контроля;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций; - оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; - осуществлять контроль за реализацией полученных результатов по материалам проведенных ревизий и проверок; - проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов; - проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов; - осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур. <p><i>первоначальный практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - организации и проведении финансового контроля; - планировании, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля. 	<ul style="list-style-type: none"> - проводит внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций; - оформляет результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; - осуществляет контроль за реализацией полученных результатов по материалам проведенных ревизий и проверок; - проводит мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов; - проверяет необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов; - осуществляет проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур. <p style="text-align: center;">- демонстрирует умения при организации и проведении финансового контроля;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществляет планирование, анализ и контроль финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля. 	
--	--	--

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Центросоюз РФ

Нижегородский областной союз потребительских обществ
Нижегородский экономико-технологический колледж

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Индекс и название профессионального модуля

Специальность _____

Код и наименование специальности

Обучающегося(йся) _____ курса _____ группы

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики _____

(Название лаборатории, кабинета)

Сроки практики с _____ 202 г. по _____ 202 г.

Всего часов по практике _____ час.

Руководитель практики _____

должность

подпись

ФИО

Зав.производственной практикой _____

подпись

ФИО

Оценка по практике _____

Арзамас

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ
Центросоюз РФ
Нижегородский областной союз потребительских обществ
Нижегородский экономико-технологический колледж

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Индекс и название профессионального модуля _____

Специальность _____

Код и наименование специальности _____

Обучающегося(йся) _____ курса _____ группы _____

(Фамилия, имя, отчество обучающегося) _____

Место практики _____

(Название лаборатории, кабинета) _____

Сроки практики с _____ 202 г. по _____ 202 г.

Всего часов по практике _____ час.

Руководитель практики _____

должность

подпись

ФИО

Зав.производственной практикой _____

подпись

ФИО

Оценка по практике _____

Содержание дневника

Дата	Описание выполненной работы	Кол-во часов	Подпись руководителя практики
1	2	3	4

Обучающийся
Руководитель практики

_____/_____/_____/_____
_____/_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Аттестационный лист

Обучающийся(аяся) _____,

ФИО

3 курса по специальности 38.02.06 «Финансы»

код и наименование специальности

прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю ПМ 04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля»

индекс и название профессионального модуля

в объеме 36 часов с « » 20 г. по « » 20 г.в Частном профессиональном образовательном учреждении «Нижегородский экономико-технологический колледж»«Финансы сектора государственного (муниципального) управления»

(название лаборатории, кабинета)

Критерии оценки:**5 баллов – качество выполненных заданий высокое, ярко выраженное, проявляется всегда;****4 балла – качество выполненных заданий среднее, проявляется в зависимости от ситуации;****3 балла – качество выполненных заданий умеренно выраженное, проявляется редко;****2 балла – качество выполненных заданий выражено слабо, не выражено.****Виды и качество выполнения работ в период учебной практики**

<i>Код формируемых компетенций</i>	<i>Виды работ, выполненных обучающимся во время учебной практики в рамках формируемых компетенций</i>	<i>Оценка</i>
ПК 4.1 ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4.	1. Разработать и оформить схему или таблицу (по выбору) взаимодействия органов государственного финансового контроля, отразить предмет взаимодействия, использовать правовые источники информации, сделать ссылки на них. 2. Составить программу, провести анализ документов и отобрать существенную информацию, подлежащую проверке. 3. Провести проверку, ревизию финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля. 4. Провести внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организации. 5. Оформить результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок. 6. Осуществить контроль за реализацией полученных результатов по материалам проведенных ревизий и проверок. 7. Предложить план мероприятий по предупреждению, выявлению и пересечению нарушений законодательства РФ в сфере финансов. 8. Найти и проанализировать ведомственную нормативную базу применения мер ответственности субъектами бюджетного контроля. 9. Разработать блок-схему выявления правонарушения и привлечения к финансовой и административной	

	ответственности при нецелевом использовании бюджетных средств. 10. Разработать схему порядка привлечения к административной ответственности при нарушении в сфере бюджетного контроля различными субъектами контроля.	
--	--	--

Руководитель практики _____ / _____

«__» _____ 202 г.

Зав. производственной практикой _____ / _____

Ознакомлен: _____ / _____

«__» _____ 202 г.