

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета
Многопрофильного колледжа
« 27 » января 20 25 г.
протокол № 1.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПП.01.01 Производственная практика (Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации)

(шифр и наименование практики в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Специальность: 38.02.06 Финансы

Квалификация: финансист

Составитель:

должность

подпись

В.В. Серёгина

инициалы, фамилия

Директор
Многопрофильного
колледжа

подпись

Г.А. Соседов

инициалы, фамилия

Тамбов 2025

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Прохождение практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.2	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.3.	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.4	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним

1.2. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:
знать:

знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации;
- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации, современной научной и профессиональной терминологии;

- правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста;
- сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, значимость профессиональной деятельности по специальности;
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;
- структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;
- участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия.

уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;
- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, оценивать практическую значимость результатов поиска;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять источники достоверной правовой информации;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение;
- понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности

иметь практический опыт:

- расчета показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- использования бюджетной классификации для формирования проектов бюджетов и анализа показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

- оформления документов по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- оформления документов по учету поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределению между бюджетами;
- оформления документов, необходимых для осуществления кассовых выплат в системе казначейских платежей;
- проведения контрольных процедур за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;
- проверки документов по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; проверки документов представленных для осуществления кассовых выплат в системе казначейских платежей;
- составления бюджетной сметы казенного учреждения и обоснований к ней; составления плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений и обоснования плановых значений по поступлениям и выплатам;
- составления тарификационного списка тарифицируемого персонала и выполнения расчетов плановых размеров заработной платы нетарифицируемого персонала государственных и муниципальных учреждений.

1.3. Практика входит в состав профессионального цикла образовательной программы и является частью профессионального модуля ПМ.01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

2. ВИД, ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И СПОСОБ ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: производственная

Способ проведения практики: концентрированная.

Объем практики составляет 72 часа.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Темы практики и виды работ		Количество часов	
5 семестр		72	
Тема 1	Ведение учета в целях исполнения обязанностей по соблюдению законодательства Российской Федерации о налогах, сборах и формирование налоговой отчетности.	72	
	Виды работ:		
	1	Расчеты показателей доходов к проекту бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.	4
	2	Формирование сводного перечня главных распорядителей и получателей бюджетных средств муниципального образования.	4
	3	Формирование уточненного реестра расходных обязательств муниципального образования	2
	4	Формирование муниципальных заданий для муниципальных учреждений и определения размеров субсидий	4
	5	Составление сводной бюджетной росписи	2
	6	Составление кассового плана	2
	7	Ознакомление с отчетом об исполнении бюджета муниципального образования	2
	8	Проанализировать состав и структуру расходов бюджета муниципального образования на образование/здравоохранение	4
	9	Составить тарификационный список работников, штатное расписание учреждений образования/здравоохранения	4
	10	Составить расчет основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых образовательными учреждениями/учреждениями здравоохранения	4
	11	Составить расчет фонда оплаты труда работников образовательных учреждений/учреждений здравоохранения	4
	12	Составить расчет расходов на содержание казенных образовательных учреждений в разрезе КОСГУ	4
	13	Составить расчет плановых показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных образовательных учреждений/учреждений здравоохранения	4
	14	Проанализировать состав и структуру расходов бюджета муниципального образования на социальную политику.	4
15	Исчислить социальные пособия отдельным категориям	4	

	граждан	
16	Анализ информации по обоснованию закупок, а также обоснованию цен контрактов с учетом требований Закона № 44-ФЗ.	4
17	Подготовить аналитическую справку по мониторингу поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок для образовательного учреждения/учреждения здравоохранения/учреждения социальной сферы	4
18	Анализ статистической базы закупок в форме электронного аукциона за предшествующие три года и обобщение информации о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок для образовательного учреждения/учреждения здравоохранения/учреждения социальной сферы	4
19	Описать объект закупки и обосновать начальную (максимальную) цену закупки для образовательного учреждения/учреждения здравоохранения/учреждения социальной сферы	4
20	Составить план, план-график закупок для государственных и муниципальных нужд для образовательного учреждения/учреждения здравоохранения/учреждения социальной сферы	4
Дифференцированный зачет		
Итого		72

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Основная литература

1. Борисова, Н. М. Финансовый контроль деятельности экономического субъекта: учебное пособие для СПО / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 114 с. – ISBN 978-5-4488-0905-7, 978-5-4497-0746-8. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/98667>.
2. 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.
3. Бекетнова, Ю. М., Типологии легализации преступных доходов : учебное пособие / Ю. М. Бекетнова. — Москва : КноРус, 2024. — 207 с. — ISBN 978-5-406-13030-8. — URL: <https://book.ru/book/953736>. — Текст : электронный.
4. Кумехов, К. К., Внутренний финансовый аудит и контроль бюджетных учреждений : учебное пособие / К. К. Кумехов, М. В. Петровская, Н. Т. Васильцова, ; под общ. ред. К. К. Кумехова. — Москва : КноРус, 2023. — 310 с. — ISBN 978-5-406-09604-8. — URL: <https://book.ru/book/947807>. — Текст : электронный.
5. Мальцев, В. А., Финансовое право : учебник / В. А. Мальцев. — Москва : КноРус, 2023. — 237 с. — ISBN 978-5-406-11203-8. — URL: <https://book.ru/book/947854>. — Текст : электронный.

4.2. Дополнительная литература

1. Никитина, Н. В., Корпоративные финансы : учебное пособие / Н. В. Никитина, В. В. Янов. — Москва : КноРус, 2023. — 509 с. — ISBN 978-5-406-11755-2. — URL: <https://book.ru/book/949849> (дата обращения: 27.08.2024).
2. Погодина, Т. В. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Погодина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 259 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16953-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536810>
3. Конституция Российской Федерации (в действующей редакции).
4. «Этический кодекс ИНТОСАИ для аудиторов в государственном секторе» (Принят в г. Монтевидео 09.11.1998 - 14.11.1998 XVI Конгрессом Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ))// [Электронный ресурс/https://roskazna.gov.ru/upload/iblock/622/iissai-30.-eticheskiy-kodeks_rus.pdf];
5. «Лимская декларация руководящих принципов контроля» (Принята в г. Лиме 17.10.1977 - 26.10.1977 IX Конгрессом Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ)) [Электронный ресурс /<http://www.ksp.mos.ru/documents/deklaratsii/>];
6. Мексиканская декларация независимости (г. Мехико, ноябрь 2007 года) // [Электронный ресурс/https://roskazna.gov.ru/upload/iblock/b8b/issai-10.-meksikanskaya-deklaratsiya-nezavisimosti-vofk_rus.pdf]
7. Бюджетный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).

8. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (в действующей редакции).

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

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

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Руководитель от образовательной организации проводит собрание, на котором выдает каждому обучающемуся направление на практику, утвержденное задание на практику, дает необходимые разъяснения по организации и проведению практики, оформлению и защите отчета.

Обучающимся необходимо ознакомиться с настоящей программой практики, шаблонами отчета по практике, дневника практики, аттестационного листа, характеристики, принять задание на практику к исполнению.

Обучающийся обязан своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе направление на практику, задание на практику, шаблон дневника практики, иные документы, предусмотренные правилами внутреннего распорядка профильной организации.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти необходимые инструктажи (в первый день практики);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- участвовать в деятельности организации, выполняя все виды работ, предусмотренные программой практики и заданием на практику;
- регулярно вести дневник практики;
- оформить и в установленные сроки представить руководителю практики от образовательной организации отчет по практике установленной формы;
- защитить отчет по практике.

Защита отчета по практике обычно проводится в последний день практики.

Отчет по практике, формируемый обучающимся по итогам прохождения практики, содержит:

- титульный лист;
- задание на практику;
- дневник практики;
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;
- характеристику на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- аннотированный отчет.

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы (1-2 страницы).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643;

Профильные организации

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1.	Главное управление ЦБ РФ по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Октябрьская, 7
2.	ПАО «Сбербанк России»	г. Тамбов, ул. К. Маркса, д. 130
3.	Филиал ПАО Банк ВТБ в г. Тамбове	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д.16 А
4.	Тамбовский филиал ПАО «Акционерный Банк «Россия»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 23
5.	Тамбовский региональный филиал ПАО «Российский сельскохозяйственный банк»	г. Тамбов, ул. М. Горького, д. 20
6.	Тамбовский региональный филиал Межрегионального коммерческого банка развития связи и информатики (ПАО) Тамбовский филиал ПАО АКБ «Связь-Банк»	г. Тамбов, ул. Студенческая Набережная, д. 23 А
7.	Тамбовский филиал «Бастин» АКБ «Промсвязьбанк» «ПАО»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 125
8.	Операционный офис «Тамбовский» ПАО АКБ «УРАЛСИБ» г. Воронеж	г. Тамбов, ул. Интернациональная / Пролетарская, д. 84 / 166
9.	ПАО Банк «Русский Стандарт»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 47, к. 3
10.	ООО «Сетелем-Банк»	г. Тамбов, ул. Носовская / Интернациональная, д. 1 / 29, офис 20
11.	ПАО «ОТП Банк» Кредитно-кассовый офис	г. Тамбов, ул. Советская, д. 19 Б
12.	Операционный офис «Тамбовский» Липецкого филиала «РОСБАНК»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, 16 Б
13.	ПАО «Акционерный Коммерческий Банк» «ТАМБОВКРЕДИТПРОМБАНК»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 118
14.	Филиал Национальный Банк «Траст» ПАО	г. Тамбов, ул. Новый проезд, д. 24
15.	АКБ МОСОБЛБАНК ПАО Операционный офис «Тамбов»	г. Тамбов, ул. Чичканова, д. 79, корп. 1
16.	НКО «ИНКАХРАН», операционный офис	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 16 Б
17.	Банк «Авангард», офис «Центральный», № 2610	г. Тамбов, ул. Советская, д. 71
18.	ПАО «Альфа-банк», кредитнокассовый офис «Тамбовский»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, 27 Б

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
19.	Филиал ГПБ (ПАО) г. Липецк, Операционный офис «Тамбовский»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 23
20.	ООО «ИНРЕСБАНК», операционный офис	г. Тамбов, ул. Чичерина, д. 22
21.	ООО КБ «Росавтобанк»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 194
22.	Юнистрим Банк	г. Тамбов, ул. Красная, д. 7 Б
23.	Финансовое управление Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Сергея Рахманинова, д.2-а
24.	Тамбовское региональное отделение фонда социального страхования Российской Федерации	г. Тамбов, проезд Новый, д. 28
25.	Социальный фонд России	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 37
26.	Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Коммунальная, д. 18
27.	ВТБ Страхование	г. Тамбов, ул. Чичканова, д.89/164
28.	«ГУТА-Страхование»	г. Тамбов, ул. Студенческая, д.12
29.	«Согласие»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д.16Б
30.	«СОГАЗ»	г. Тамбов, ул. Ул. Советская, д. 187Е
31.	«Росгосстрах»	г. Тамбов, ул. Советская, д.190
32.	«Ингосстрах»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 94

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках промежуточной аттестации, которая проводится в виде защиты отчета по практике.

7.1. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Семестр
Зач03	Дифференцированный зачет	5

7.2. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.2 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	Зач03
Знать алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	Зач03
Знать основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте	Зач03
Знать номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	Зач03
Знать приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации	Зач03
Знать современные средства и устройства информатизации, порядок их применения	Зач03
Знать содержание актуальной нормативно-правовой документации, современной научной и профессиональной терминологии	Зач03
Знать правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста	Зач03
Знать законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования	Зач03
Знать структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения	Зач03
Знать участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия	Зач03
Уметь распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части	Зач03
Уметь определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы	Зач03
Уметь выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Зач03
Уметь владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Зач03
Уметь определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации	Зач03
Уметь выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать	Зач03

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
получаемую информацию, оформлять результаты поиска, оценивать практическую значимость результатов поиска	
Уметь применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	Зач03
Уметь определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять источники достоверной правовой информации	Зач03
Уметь применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности	Зач03
Уметь осуществлять финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы производства	Зач03
Уметь разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства	Зач03
Уметь анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы	Зач03
Уметь рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации	Зач03
Уметь использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Зач03
Уметь проводить количественную статистическую оценку финансовых рисков на основе фактических событий базы рискованных событий	Зач03
Уметь обсуждать с ответственными руководителями и специалистами экономического субъекта имеющиеся отклонения от запланированных сроков и объемов работ, предусмотренных плановыми документами	Зач03
Иметь практический опыт расчета показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Зач03
Иметь практический опыт использования бюджетной классификации для формирования проектов бюджетов и анализа показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Зач03
Иметь практический опыт оформления документов по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Зач03
Иметь практический опыт оформления документов по учету поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределению между бюджетами	Зач03
Иметь практический опыт оформления документов, необходимых для осуществления кассовых выплат в системе казначейских платежей	Зач03
Иметь практический опыт проведения контрольных процедур за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием	Зач03
Иметь практический опыт проверки документов по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; проверки документов представленных для осуществления кассовых выплат в системе казначейских платежей	Зач03
Иметь практический опыт составления бюджетной сметы казенного учреждения и обоснований к ней; составления плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений и обоснования плановых значений по поступлениям и выплатам	Зач03
Иметь практический опыт составления тарификационного списка тарифицируемого персонала и выполнения расчетов плановых размеров заработной платы нетарифицируемого персонала государственных и муниципальных учреждений	Зач03

Вопросы к защите отчета по практике Зач03

1. Как проявляется распределительная функция бюджета?
2. Как проявляется контрольная функция бюджета?
3. Что означает термин «бюджетное устройство»?
4. Что означает термин «бюджетная система»?

5. Назовите ученых дореволюционной России и их работы, посвященные государственному бюджету.
6. Назовите советских ученых и их работы, посвященные государственному бюджету.
7. Назовите уровни бюджетной системы РФ.
8. Объясните термин «финансово-бюджетный федерализм».
9. Объясните термин «бюджетное право».
10. В каком документе было определено бюджетное устройство России до вступления в силу Бюджетного кодекса РФ?
11. Объясните термин «консолидированный бюджет Российской Федерации».
12. Для каких целей используются показатели консолидированного бюджета?
13. Приведите примеры налоговых доходов бюджета.
14. Приведите примеры неналоговых доходов бюджета.
15. Что означает термин «бюджетная классификация»?
16. Для чего необходима бюджетная классификация?
17. Какие документы регулируют бюджетную классификацию РФ?
18. Объясните термин «бюджетная политика».
19. Объясните термин «бюджетный процесс».
20. Перечислите стадии бюджетного процесса.
21. Назовите органы, наделенные в соответствии с законодательством бюджетными
22. полномочиями.
23. Для чего необходимо финансовое планирование?
24. Что означает термин «бюджетное прогнозирование»?
25. Объясните термин «собственные доходы» и «регулирующие доходы».
26. Что означает термин «налог»?
27. Какие функции выполняют налоги?
28. Какие налоги являются прямыми? Приведите примеры прямых налогов.
29. Какие налоги являются косвенными? Приведите примеры косвенных налогов.
30. Каково назначение Налогового кодекса РФ?
31. В какие бюджеты поступает налог на прибыль? Что является объектом
32. обложения налога на прибыль? Какие ставки налога на прибыль установлены в настоящее время?
33. Кто является плательщиком НДС? В какие бюджеты поступает НДС? Какие ставки налога установлены в настоящее время?
34. Что такое акцизы и что включается в перечень подакцизных товаров? Кто является плательщиком акцизов?
35. Что такое «таможенная пошлина»? Перечислите виды таможенных пошлин.
36. В какой бюджет поступает налог на имущество организаций? Напишите формулу для расчета среднегодовой стоимости имущества.
37. Что относят к платежам за природные ресурсы? Какие платежи за природные ресурсы отнесены к федеральным, а какие к местным налогам и сборам?
38. Кто выплачивает подоходный налог? Какова его ставка в настоящее время?
39. Что является объектами обложения налогов на имущество физических лиц?
40. Каковы ставки налогов?
41. Перечислите налоги, относящиеся к местным.
42. Что означает термин «инвестиционная политика»?
43. Каково значение бюджета развития в инвестиционном процессе?
44. Что такое государственные дотации?
45. Каковы цели социальной политики в РФ?
46. Какие органы представляют законодательную, исполнительную и судебную власть в РФ?
47. Что такое «субвенция», «субсидия»?
48. Объясните термин «трансферты».

49. Объясните термины «дефицит» и «профицит» бюджета.
50. Какие территории имеют право на получение трансфертов из фонда финансовой поддержки регионов?
51. Каково назначение Пенсионного фонда РФ?
52. Каково назначение Фонда социального страхования РФ?
53. Каково назначение Федерального фонда медицинского страхования РФ?
54. Приведите пример территориальных внебюджетных фондов.
55. Приведите пример отраслевых внебюджетных фондов.
56. Для чего необходима Счетная Палата?
57. Для чего необходима контрольно-счетная палата?
58. Каково назначение Министерства финансов РФ?
59. Каково назначение контрольно-ревизионного управления Министерства финансов РФ?

7.3. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по практике в ходе промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета используются следующие критерии и шкалы.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), полностью соответствующий установленным требованиям, и дал исчерпывающие ответы на заданные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), полностью соответствующий установленным требованиям, и уверенно отвечал на заданные вопросы, допуская несущественные ошибки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), в целом соответствующий установленным требованиям, при ответах на некоторые вопросы допускал существенные ошибки.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета
Многопрофильного колледжа
« 27 » января 20 25 г.
протокол № 1.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УП.01.01 Учебная практика (Финансово-экономическое планирование в
секторе государственного и муниципального управления и организация
исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации)

(шифр и наименование практики в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Специальность: 38.02.06 Финансы

Квалификация: финансист

Составитель:

_____	_____	_____
должность	подпись	инициалы, фамилия

Директор
Многопрофильного
колледжа

_____	Г.А. Соседов
подпись	инициалы, фамилия

Тамбов 2025

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Прохождение практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.2	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.3	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.4	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним

1.2. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:
знать:

знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации;
- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации, современной научной и профессиональной терминологии;

- правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста;
- сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, значимость профессиональной деятельности по специальности;
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;
- структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;
- участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия.

уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;
- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, оценивать практическую значимость результатов поиска;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять источники достоверной правовой информации;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение;
- понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности

иметь практический опыт:

- расчета показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- использования бюджетной классификации для формирования проектов бюджетов и анализа показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

- оформления документов по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- оформления документов по учету поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределению между бюджетами;
- оформления документов, необходимых для осуществления кассовых выплат в системе казначейских платежей;
- проведения контрольных процедур за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;
- проверки документов по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; проверки документов представленных для осуществления кассовых выплат в системе казначейских платежей;
- составления бюджетной сметы казенного учреждения и обоснований к ней; составления плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений и обоснования плановых значений по поступлениям и выплатам;
- составления тарификационного списка тарифицируемого персонала и выполнения расчетов плановых размеров заработной платы нетарифицируемого персонала государственных и муниципальных учреждений.

1.3. Практика входит в состав профессионального цикла образовательной программы и является частью профессионального модуля ПМ.01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

2. ВИД, ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И СПОСОБ ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: учебная

Способ проведения практики: рассредоточенная.

Объем практики составляет 36 часов.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Темы практики и виды работ		Количество часов
4 семестр		36
Тема 1	Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	36
	<i>Виды работ:</i>	
1	Анализ состава и структуры расходов бюджета муниципального образования на предоставление государственных и муниципальных услуг в социально-культурной сфере	4
2	Анализ исполнения бюджетной сметы казенным учреждением	3
3	Составление заключения по результатам анализа исполнения бюджетной сметы казенным учреждением	3
4	Анализ исполнения показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	4
5	Составление заключения по результатам анализа исполнения по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.	4
6	Произвести расчет потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд	3
7	Произвести расчет потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд	3
8	Анализ и обобщение информации о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок	4
9	Описать объект закупки и обосновать начальную (максимальную) цену закупки	4
10	Составить план, план-график закупок для государственных и муниципального нужд	4
Дифференцированный зачет		
Итого		36

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Основная литература

1. Борисова, Н. М. Финансовый контроль деятельности экономического субъекта: учебное пособие для СПО / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 114 с. – ISBN 978-5-4488-0905-7, 978-5-4497-0746-8. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/98667>.
2. 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.
3. Бекетнова, Ю. М., Типологии легализации преступных доходов : учебное пособие / Ю. М. Бекетнова. — Москва : КноРус, 2024. — 207 с. — ISBN 978-5-406-13030-8. — URL: <https://book.ru/book/953736>. — Текст : электронный.
4. Кумехов, К. К., Внутренний финансовый аудит и контроль бюджетных учреждений : учебное пособие / К. К. Кумехов, М. В. Петровская, Н. Т. Васильцова, ; под общ. ред. К. К. Кумехова. — Москва : КноРус, 2023. — 310 с. — ISBN 978-5-406-09604-8. — URL: <https://book.ru/book/947807>. — Текст : электронный.
5. Мальцев, В. А., Финансовое право : учебник / В. А. Мальцев. — Москва : КноРус, 2023. — 237 с. — ISBN 978-5-406-11203-8. — URL: <https://book.ru/book/947854>. — Текст : электронный.

4.2. Дополнительная литература

1. Никитина, Н. В., Корпоративные финансы : учебное пособие / Н. В. Никитина, В. В. Янов. — Москва : КноРус, 2023. — 509 с. — ISBN 978-5-406-11755-2. — URL: <https://book.ru/book/949849> (дата обращения: 27.08.2024).
2. Погодина, Т. В. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Погодина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 259 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16953-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536810>
3. Конституция Российской Федерации (в действующей редакции).
4. «Этический кодекс ИНТОСАИ для аудиторов в государственном секторе» (Принят в г. Монтевидео 09.11.1998 - 14.11.1998 XVI Конгрессом Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ))/ [Электронный ресурс/https://roskazna.gov.ru/upload/iblock/622/iissai-30.-eticheskiy-kodeks_rus.pdf];
5. «Лимская декларация руководящих принципов контроля» (Принята в г. Лиме 17.10.1977 - 26.10.1977 IX Конгрессом Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ)) [Электронный ресурс /<http://www.ksp.mos.ru/documents/deklaratsii/>];
6. Мексиканская декларация независимости (г. Мехико, ноябрь 2007 года) // [Электронный ресурс/https://roskazna.gov.ru/upload/iblock/b8b/iissai-10.-meksikanskaya-deklaratsiya-nezavisimosti-vofk_rus.pdf]
7. Бюджетный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).

8. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (в действующей редакции).

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

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

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Руководитель от образовательной организации проводит собрание, на котором выдает каждому обучающемуся направление на практику, утвержденное задание на практику, дает необходимые разъяснения по организации и проведению практики, оформлению и защите отчета.

Обучающимся необходимо ознакомиться с настоящей программой практики, шаблонами отчета по практике, дневника практики, аттестационного листа, характеристики, принять задание на практику к исполнению.

Обучающийся обязан своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе направление на практику, задание на практику, шаблон дневника практики, иные документы, предусмотренные правилами внутреннего распорядка профильной организации.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти необходимые инструктажи (в первый день практики);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- участвовать в деятельности организации, выполняя все виды работ, предусмотренные программой практики и заданием на практику;
- регулярно вести дневник практики;
- оформить и в установленные сроки представить руководителю практики от образовательной организации отчет по практике установленной формы;
- защитить отчет по практике.

Защита отчета по практике обычно проводится в последний день практики.

Отчет по практике, формируемый обучающимся по итогам прохождения практики, содержит:

- титульный лист;
- задание на практику;
- дневник практики;
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;
- характеристику на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- аннотированный отчет.

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы (1-2 страницы).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643;

Профильные организации

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1.	Главное управление ЦБ РФ по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Октябрьская, 7
2.	ПАО «Сбербанк России»	г. Тамбов, ул. К. Маркса, д. 130
3.	Филиал ПАО Банк ВТБ в г. Тамбове	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д.16 А
4.	Тамбовский филиал ПАО «Акционерный Банк «Россия»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 23
5.	Тамбовский региональный филиал ПАО «Российский сельскохозяйственный банк»	г. Тамбов, ул. М. Горького, д. 20
6.	Тамбовский региональный филиал Межрегионального коммерческого банка развития связи и информатики (ПАО) Тамбовский филиал ПАО АКБ «Связь-Банк»	г. Тамбов, ул. Студенческая Набережная, д. 23 А
7.	Тамбовский филиал «Бастия» АКБ «Промсвязьбанк» «ПАО»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 125
8.	Операционный офис «Тамбовский» ПАО АКБ «УРАЛСИБ» г. Воронеж	г. Тамбов, ул. Интернациональная / Пролетарская, д. 84 / 166
9.	ПАО Банк «Русский Стандарт»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 47, к. 3
10.	ООО «Сетелем-Банк»	г. Тамбов, ул. Носовская / Интернациональная, д. 1 / 29, офис 20
11.	ПАО «ОТП Банк» Кредитно-кассовый офис	г. Тамбов, ул. Советская, д. 19 Б
12.	Операционный офис «Тамбовский» Липецкого филиала «РОСБАНК»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, 16 Б
13.	ПАО «Акционерный Коммерческий Банк» «ТАМБОВКРЕДИТПРОМБАНК»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 118
14.	Филиал Национальный Банк «Траст» ПАО	г. Тамбов, ул. Новый проезд, д. 24
15.	АКБ МОСОБЛБАНК ПАО Операционный офис «Тамбов»	г. Тамбов, ул. Чичканова, д. 79, корп. 1
16.	НКО «ИНКАХРАН», операционный офис	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 16 Б
17.	Банк «Авангард», офис «Центральный», № 2610	г. Тамбов, ул. Советская, д. 71
18.	ПАО «Альфа-банк», кредитнокассовый офис «Тамбовский»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, 27 Б

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
19.	Филиал ГПБ (ПАО) г. Липецк, Операционный офис «Тамбовский»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 23
20.	ООО «ИНРЕСБАНК», операционный офис	г. Тамбов, ул. Чичерина, д. 22
21.	ООО КБ «Росавтобанк»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 194
22.	Юнистрим Банк	г. Тамбов, ул. Красная, д. 7 Б
23.	Финансовое управление Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Сергея Рахманинова, д.2-а
24.	Тамбовское региональное отделение фонда социального страхования Российской Федерации	г. Тамбов, проезд Новый, д. 28
25.	Социальный фонд России	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 37
26.	Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Коммунальная, д. 18
27.	ВТБ Страхование	г. Тамбов, ул. Чичканова, д.89/164
28.	«ГУТА-Страхование»	г. Тамбов, ул. Студенецкая, д.12
29.	«Согласие»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д.16Б
30.	«СОГАЗ»	г. Тамбов, ул. Ул. Советская, д. 187Е
31.	«Росгосстрах»	г. Тамбов, ул. Советская, д.190
32.	«Ингосстрах»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 94

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках промежуточной аттестации, которая проводится в виде защиты отчета по практике.

7.1. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Семестр
Зач02	Дифференцированный зачет	4

7.2. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.2 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	Зач02
Знать алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	Зач02
Знать основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте	Зач02
Знать номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	Зач02
Знать приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации	Зач02
Знать современные средства и устройства информатизации, порядок их применения	Зач02
Знать содержание актуальной нормативно-правовой документации, современной научной и профессиональной терминологии	Зач02
Знать правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста	Зач02
Знать законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования	Зач02
Знать структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения	Зач02
Знать участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия	Зач02
Уметь распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части	Зач02
Уметь определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы	Зач02
Уметь выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Зач02
Уметь владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Зач02
Уметь определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации	Зач02
Уметь выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, оценивать практи-	Зач02

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
ческую значимость результатов поиска	
Уметь применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	Зач02
Уметь определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять источники достоверной правовой информации	Зач02
Уметь применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности	Зач02
Уметь осуществлять финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы производства	Зач02
Уметь разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства	Зач02
Уметь анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы	Зач02
Уметь рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации	Зач02
Уметь использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Зач02
Уметь проводить количественную статистическую оценку финансовых рисков на основе фактических событий базы рискованных событий	Зач02
Уметь обсуждать с ответственными руководителями и специалистами экономического субъекта имеющиеся отклонения от запланированных сроков и объемов работ, предусмотренных плановыми документами	Зач02
Иметь практический опыт расчета показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Зач02
Иметь практический опыт использования бюджетной классификации для формирования проектов бюджетов и анализа показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Зач02
Иметь практический опыт оформления документов по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Зач02
Иметь практический опыт оформления документов по учету поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределению между бюджетами	Зач02
Иметь практический опыт оформления документов, необходимых для осуществления кассовых выплат в системе казначейских платежей	Зач02
Иметь практический опыт проведения контрольных процедур за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием	Зач02
Иметь практический опыт проверки документов по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; проверки документов представленных для осуществления кассовых выплат в системе казначейских платежей	Зач02
Иметь практический опыт составления бюджетной сметы казенного учреждения и обоснований к ней; составления плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений и обоснования плановых значений по поступлениям и выплатам	Зач02
Иметь практический опыт составления тарификационного списка тарифицируемого персонала и выполнения расчетов плановых размеров заработной платы нетарифицируемого персонала государственных и муниципальных учреждений	Зач02

Вопросы к защите отчета по практике Зач02

1. Как проявляется распределительная функция бюджета?
2. Как проявляется контрольная функция бюджета?
3. Что означает термин «бюджетное устройство»?
4. Что означает термин «бюджетная система»?

5. Назовите ученых дореволюционной России и их работы, посвященные государственному бюджету.
6. Назовите советских ученых и их работы, посвященные государственному бюджету.
7. Назовите уровни бюджетной системы РФ.
8. Объясните термин «финансово-бюджетный федерализм».
9. Объясните термин «бюджетное право».
10. В каком документе было определено бюджетное устройство России до вступления в силу Бюджетного кодекса РФ?
11. Объясните термин «консолидированный бюджет Российской Федерации».
12. Для каких целей используются показатели консолидированного бюджета?
13. Приведите примеры налоговых доходов бюджета.
14. Приведите примеры неналоговых доходов бюджета.
15. Что означает термин «бюджетная классификация»?
16. Для чего необходима бюджетная классификация?
17. Какие документы регулируют бюджетную классификацию РФ?
18. Объясните термин «бюджетная политика».
19. Объясните термин «бюджетный процесс».
20. Перечислите стадии бюджетного процесса.
21. Назовите органы, наделенные в соответствии с законодательством бюджетными
22. полномочиями.
23. Для чего необходимо финансовое планирование?
24. Что означает термин «бюджетное прогнозирование»?
25. Объясните термин «собственные доходы» и «регулирующие доходы».
26. Что означает термин «налог»?
27. Какие функции выполняют налоги?
28. Какие налоги являются прямыми? Приведите примеры прямых налогов.
29. Какие налоги являются косвенными? Приведите примеры косвенных налогов.
30. Каково назначение Налогового кодекса РФ?
31. В какие бюджеты поступает налог на прибыль? Что является объектом
32. обложения налога на прибыль? Какие ставки налога на прибыль установлены в настоящее время?
33. Кто является плательщиком НДС? В какие бюджеты поступает НДС? Какие ставки налога установлены в настоящее время?
34. Что такое акцизы и что включается в перечень подакцизных товаров? Кто является плательщиком акцизов?
35. Что такое «таможенная пошлина»? Перечислите виды таможенных пошлин.
36. В какой бюджет поступает налог на имущество организаций? Напишите формулу для расчета среднегодовой стоимости имущества.
37. Что относят к платежам за природные ресурсы? Какие платежи за природные ресурсы отнесены к федеральным, а какие к местным налогам и сборам?
38. Кто выплачивает подоходный налог? Какова его ставка в настоящее время?
39. Что является объектами обложения налогов на имущество физических лиц?
40. Каковы ставки налогов?
41. Перечислите налоги, относящиеся к местным.
42. Что означает термин «инвестиционная политика»?
43. Каково значение бюджета развития в инвестиционном процессе?
44. Что такое государственные дотации?
45. Каковы цели социальной политики в РФ?
46. Какие органы представляют законодательную, исполнительную и судебную власть в РФ?
47. Что такое «субвенция», «субсидия»?
48. Объясните термин «трансферты».

49. Объясните термины «дефицит» и «профицит» бюджета.
50. Какие территории имеют право на получение трансфертов из фонда финансовой поддержки регионов?
51. Каково назначение Пенсионного фонда РФ?
52. Каково назначение Фонда социального страхования РФ?
53. Каково назначение Федерального фонда медицинского страхования РФ?
54. Приведите пример территориальных внебюджетных фондов.
55. Приведите пример отраслевых внебюджетных фондов.
56. Для чего необходима Счетная Палата?
57. Для чего необходима контрольно-счетная палата?
58. Каково назначение Министерства финансов РФ?
59. Каково назначение контрольно-ревизионного управления Министерства финансов РФ?

7.3. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по практике в ходе промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета используются следующие критерии и шкалы.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), полностью соответствующий установленным требованиям, и дал исчерпывающие ответы на заданные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), полностью соответствующий установленным требованиям, и уверенно отвечал на заданные вопросы, допуская несущественные ошибки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), в целом соответствующий установленным требованиям, при ответах на некоторые вопросы допускал существенные ошибки.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета
Многопрофильного колледжа
« 27 » января 20 25 г.
протокол № 1.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**ПП.02.01 Производственная практика (Финансово-экономический анализ
деятельности организации и оценка финансовых рисков организации)**
(шифр и наименование практики в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Специальность: 38.02.06 Финансы

Квалификация: финансист

Составитель:

должность

подпись

В.В. Серёгина

инициалы, фамилия

Директор
Многопрофильного
колледжа

подпись

Г.А. Соседов

инициалы, фамилия

Тамбов 2025

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Прохождение практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 2.1	Осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации
ПК 2.2	Производить расчет и анализ финансово-экономических показателей результатов деятельности организации
ПК 2.3	Определять ситуации (контекста) и идентификацию финансовых рисков в деятельности организации
ПК 2.4	Осуществлять расчет уровня финансовых рисков (пороговых значений, условных зон) и проводить оценку финансовых рисков организации

1.2. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации;
- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации, современной научной и профессиональной терминологии;
- правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста;
- сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, значимость профессиональной деятельности по специальности;
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

- законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;
- структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;
- участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия.

уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;
- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, оценивать практическую значимость результатов поиска;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять источники достоверной правовой информации;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение;
- понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;
- осуществлять финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы производства;
- разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства;
- анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы;
- рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации;
- использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;
- проводить количественную статистическую оценку финансовых рисков на основе фактических событий базы рискованных событий;

иметь практический опыт:

- сбора и обработки исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации;

- выполнения расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг;
- подготовки исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;
- мониторинга изменения данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации;
- использования статистических методов и способов для проведения финансово-экономического анализа деятельности организации и оценки финансовых рисков организации;
- формирования и проверки планов финансово-экономического развития организации;
- выбора и применения статистических, экономико-математических методов и маркетингового исследования количественных и качественных показателей деятельности организации;
- проведения расчетов финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов;
- расчета влияния внутренних и внешних факторов на финансово-экономические показатели организации;
- проведения финансово-экономического анализа хозяйственной деятельности организации;
- подготовки отчетов о финансово-хозяйственной деятельности организации;
- определения резервов повышения эффективности деятельности организации;
- учета информации в целях проведения анализа и оценки финансовых рисков;
- определения последствий (угроз и возможностей)

1.3. Практика входит в состав профессионального цикла образовательной программы и является частью профессионального модуля ПМ.02 «Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации».

2. ВИД, ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И СПОСОБ ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: производственная

Способ проведения практики: концентрированная.

Объем практики составляет 108 часов.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Темы практики и виды работ		Количество часов
6 семестр		108
Тема 1	Финансы организации	78
	<i>Виды работ:</i>	
1	Ознакомиться с деятельностью организации. Изучить Устав и копии учредительных документов. Изучить основные нормативные акты, регламентирующие управление финансами в организации; Ознакомиться со структурой финансовой службы организации. Ознакомиться с правами и обязанностями финансового менеджера в организации. Описать систему управления финансами организации	5
2	Изучить формы бухгалтерской отчетности организации (Бухгалтерский баланс, Отчет о финансовых результатах, Отчет об изменениях капитала, Отчет о движении денежных средств, Приложение к бухгалтерскому балансу, Отчет о целевом использовании средств, пояснительная записка). Оценить финансовую структуру капитала организации. Описать политику управления собственным капиталом организации.	5
3	Провести анализ собственного капитала согласно данным бухгалтерского баланса. Описать политику управления заемным капиталом организации. Провести анализ заемного капитала согласно данным бухгалтерского баланса. Определить цену заемного капитала.	5
4	Рассчитать показатели финансового рычага. Предложить мероприятия по оптимизации структуры капитала организации. Провести анализ динамики и структуры основных и оборотных фондов организации. Провести расчет амортизации.	5
5	Рассчитать чистые активы организации. Описать политику управления отдельными элементами оборотных активов организации (запасов, дебиторской задолженности, денежных средств). Провести анализ обеспеченности материальными ресурсами. Определить состав производственных запасов в организации. Определить состав дебиторской задолженности организации. Рассчитать стоимость чистого и необходимого оборотного капитала.	5

		Определить состав доходов и расходов организации.	
6		Дать характеристику условиям признания выручки от реализации в бухгалтерском учете. Рассчитать планируемую выручку от реализации продукции (работ, услуг). Оценить степень выполнения плана и динамики показателей производства и реализации продукции..	5
7		Ознакомиться с учетной политикой организации и определить метод списания материалов на затраты. Составить смету затрат на производство и продажу продукции (работ, услуг) в организации.	4
8		Провести анализ динамики и структуры доходов и расходов организации по данным Отчета о финансовых результатах. Рассчитать показатели операционного анализа прибыли. Сформировать чистую прибыль организации. Определить порядок распределения и использования чистой прибыли организации.	4
9		Предложить мероприятия по оптимизации расходов организации. Предложить мероприятия по увеличению доходов организации. Изучить порядок проведения денежных расчетов в организации. Заполнить формы безналичных расчетов, используемых в организации, по основным хозяйственным операциям. Определить чистый денежный поток организации.	5
10		Определить состав и структуру кредиторской задолженности организации. Провести анализ динамики и структуры денежных потоков в организации. Изучить особенности и этапы проведения закупок товаров, работ, услуг. Определить требования к поставщикам, основную документацию. Изучить способы проведения закупки, принципы работы в Единой информационной системе закупки товаров, работ, услуг. Проведение контроля закупочной деятельности.	5
11		Дать краткую характеристику направлениям финансовых отношений организации. Изучить порядок и виды кредитования организации. Проанализировать состав кредитов коммерческих банков. Рассчитать кредитную нагрузку организации. Провести оценку целесообразности привлечения заемных средств.	4
12		Описать систему финансовых взаимоотношений организации с органами государственной власти и местного самоуправления и механизмы ее реализации.	2
13		Изучить порядок заключения договоров	4

		имущественного страхования. Описать виды страхования финансово–хозяйственной деятельности организации	
	14	Ознакомиться со структурой инвестиционного портфеля. Рассчитать показатели инвестиционных проектов организации.	4
	15	Рассчитать основные экономические показатели, характеризующие деятельность организации.	2
	16	Рассчитать показатели движения основных средств организации. Оценить эффективность использования основных средств организации.	4
	17	Оценить эффективность использования материальных ресурсов организации.	2
	18	Рассчитать показатели движения рабочей силы. Оценить эффективность использования трудовых ресурсов организации.	2
	19	Провести анализ финансового состояния организации. Рассчитать финансовые коэффициенты: ликвидности, финансовой устойчивости, рентабельности, деловой активности (оборачиваемости).	4
	20	Провести оценку вероятности банкротства. Предложить мероприятия по повышению финансового состояния организации.	2
Тема 2	Анализ и оценка финансовых рисков организации		30
	Виды работ:		
	1	Сбор информации об организации, рынке, законодательстве, социальном, культурном и политическом окружении организации, а также о стратегии ее развития и операционных процессах, включая информацию об угрозах и возможностях достижения поставленных целей	3
	2	Определение ситуации (контекста) финансовых рисков видов, сфер деятельности организации	3
	3	Идентификация и формирование портфеля финансовых рисков организации	3
	4	Качественная оценка финансовых рисков посредством формирования реестра и на его основе построение карт, диаграмм для визуализации финансовых рисков.	3
	5	Количественная оценка финансовых рисков организации	3
	6	Оценка вероятности отдельных видов финансового риска, события (угроз) с определением индикаторов	3
	7	Оценка объема экономических потерь и уровня экономической безопасности в разрезе отдельных видов финансового риска, определение (пороговых значений, условных зон) рисков в разрезе отдельных финансовых видов, установление предельно допустимого уровня финансового риска по видам деятельности.	3
	8	Мониторинг финансовых рисков по функциональным	3

		областям, мониторинг пороговых значений финансовых рисков в разрезе отдельных видов, описание выявленных финансовых рисков в определенном комплексном формате, позволяющем проведение их интегральной оценки.6	
	9	Выбор модели и проведение комплексной оценки финансовых рисков. Принятие решения о значимости комплексного (интегрального) финансовых рисков для организации и его воздействия на организацию.	3
	10	Определение последствий (угроз и возможностей) и формирование сводного отчета о финансовых рисках Выбор методов по снижению выявленных рисков в организации. Выбор методов по снижению выявленных рисков в организации	3
Дифференцированный зачет			
Итого			108

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Основная литература

1. Малофеев, С. Н., Финансы организации : учебник / С. Н. Малофеев, Т. Ю. Киселева, С. В. Щурина, ; под ред. С. Н. Малофеева. — Москва : КноРус, 2024. — 333 с.
2. Ферова, И. С., Корпоративные финансы. : учебник / И. С. Ферова, И. Г. Кузьмина, С. Л. Улина. — Москва : КноРус, 2021. — 223 с.
3. Шадрина, Г.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14766-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513729> (дата обращения: 27.08.2024).
4. Касьяненко, Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 456 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17289-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532812>
5. Финансы организаций: управление финансовыми рисками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. П. Хоминич [и др.] ; под редакцией И. П. Хоминич, И. В. Пещанской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 569 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16646-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540935>

4.2. Дополнительная литература

1. Никитина, Н. В., Корпоративные финансы : учебное пособие / Н. В. Никитина, В. В. Янов. — Москва : КноРус, 2023. — 509 с. — ISBN 978-5-406-11755-2. — URL: <https://book.ru/book/949849> (дата обращения: 27.08.2024).
2. Биткина, И. К. Финансы организаций. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. К. Биткина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 123 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10975-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541771> (дата обращения: 27.08.2024).
3. Финансы организаций: управление финансовыми рисками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. П. Хоминич [и др.] ; под редакцией И. П. Хоминич, И. В. Пещанской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 569 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16646-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540935> (дата обращения: 27.08.2024).
4. Погодина, Т. В. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Погодина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 259 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16953-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536810>

5. Борисова, О. В. Основы организации инвестиционной деятельности и управление рисками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. В. Борисова, Н. И. Малых, Л. В. Овешникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 159 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17339-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545021> Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет» – URL: <http://www.budget.gov.ru>

6. Официальный сайт для предоставления информации о государственных (муниципальных) учреждениях <http://www.bus.gov.ru>

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

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

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Руководитель от образовательной организации проводит собрание, на котором выдает каждому обучающемуся направление на практику, утвержденное задание на практику, дает необходимые разъяснения по организации и проведению практики, оформлению и защите отчета.

Обучающимся необходимо ознакомиться с настоящей программой практики, шаблонами отчета по практике, дневника практики, аттестационного листа, характеристики, принять задание на практику к исполнению.

Обучающийся обязан своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе направление на практику, задание на практику, шаблон дневника практики, иные документы, предусмотренные правилами внутреннего распорядка профильной организации.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти необходимые инструктажи (в первый день практики);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- участвовать в деятельности организации, выполняя все виды работ, предусмотренные программой практики и заданием на практику;
- регулярно вести дневник практики;
- оформить и в установленные сроки представить руководителю практики от образовательной организации отчет по практике установленной формы;
- защитить отчет по практике.

Защита отчета по практике обычно проводится в последний день практики.

Отчет по практике, формируемый обучающимся по итогам прохождения практики, содержит:

- титульный лист;
- задание на практику;
- дневник практики;
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;
- характеристику на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- аннотированный отчет.

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы (1-2 страницы).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643;

Профильные организации

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1.	Главное управление ЦБ РФ по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Октябрьская, 7
2.	ПАО «Сбербанк России»	г. Тамбов, ул. К. Маркса, д. 130
3.	Филиал ПАО Банк ВТБ в г. Тамбове	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д.16 А
4.	Тамбовский филиал ПАО «Акционерный Банк «Россия»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 23
5.	Тамбовский региональный филиал ПАО «Российский сельскохозяйственный банк»	г. Тамбов, ул. М. Горького, д. 20
6.	Тамбовский региональный филиал Межрегионального коммерческого банка развития связи и информатики (ПАО) Тамбовский филиал ПАО АКБ «Связь-Банк»	г. Тамбов, ул. Студенческая Набережная, д. 23 А
7.	Тамбовский филиал «Бастин» АКБ «Промсвязьбанк» «ПАО»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 125
8.	Операционный офис «Тамбовский» ПАО АКБ «УРАЛСИБ» г. Воронеж	г. Тамбов, ул. Интернациональная / Пролетарская, д. 84 / 166
9.	ПАО Банк «Русский Стандарт»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 47, к. 3
10.	ООО «Сетелем-Банк»	г. Тамбов, ул. Носовская / Интернациональная, д. 1 / 29, офис 20
11.	ПАО «ОТП Банк» Кредитно-кассовый офис	г. Тамбов, ул. Советская, д. 19 Б
12.	Операционный офис «Тамбовский» Липецкого филиала «РОСБАНК»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, 16 Б
13.	ПАО «Акционерный Коммерческий Банк» «ТАМБОВКРЕДИТПРОМБАНК»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 118
14.	Филиал Национальный Банк «Траст» ПАО	г. Тамбов, ул. Новый проезд, д. 24
15.	АКБ МОСОБЛБАНК ПАО Операционный офис «Тамбов»	г. Тамбов, ул. Чичканова, д. 79, корп. 1
16.	НКО «ИНКАХРАН», операционный офис	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 16 Б
17.	Банк «Авангард», офис «Центральный», № 2610	г. Тамбов, ул. Советская, д. 71
18.	ПАО «Альфа-банк», кредитнокассовый офис «Тамбовский»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, 27 Б

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
19.	Филиал ГПБ (ПАО) г. Липецк, Операционный офис «Тамбовский»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 23
20.	ООО «ИНРЕСБАНК», операционный офис	г. Тамбов, ул. Чичерина, д. 22
21.	ООО КБ «Росавтобанк»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 194
22.	Юнистрим Банк	г. Тамбов, ул. Красная, д. 7 Б
23.	Финансовое управление Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Сергея Рахманинова, д.2-а
24.	Тамбовское региональное отделение фонда социального страхования Российской Федерации	г. Тамбов, проезд Новый, д. 28
25.	Социальный фонд России	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 37
26.	Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Коммунальная, д. 18
27.	ВТБ Страхование	г. Тамбов, ул. Чичканова, д.89/164
28.	«ГУТА-Страхование»	г. Тамбов, ул. Студенческая, д.12
29.	«Согласие»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д.16Б
30.	«СОГАЗ»	г. Тамбов, ул. Ул. Советская, д. 187Е
31.	«Росгосстрах»	г. Тамбов, ул. Советская, д.190
32.	«Ингосстрах»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 94

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках промежуточной аттестации, которая проводится в виде защиты отчета по практике.

7.1. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Семестр
Зач02	Дифференцированный зачет	6

7.2. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.2 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	Зач02
Знать алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	Зач02
Знать основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте	Зач02
Знать номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	Зач02
Знать приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации	Зач02
Знать современные средства и устройства информатизации, порядок их применения	Зач02
Знать содержание актуальной нормативно-правовой документации, современной научной и профессиональной терминологии	Зач02
Знать правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста	Зач02
Знать законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования	Зач02
Знать структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения	Зач02
Знать участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия	Зач02
Уметь распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части	Зач02
Уметь определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы	Зач02
Уметь выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Зач02
Уметь владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Зач02
Уметь определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации	Зач02
Уметь выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, оценивать практи-	Зач02

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
ческую значимость результатов поиска	
Уметь применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	Зач02
Уметь определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять источники достоверной правовой информации	Зач02
Уметь применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности	Зач02
Уметь осуществлять финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы производства	Зач02
Уметь разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства	Зач02
Уметь анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы	Зач02
Уметь рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации	Зач02
Уметь использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Зач02
Уметь проводить количественную статистическую оценку финансовых рисков на основе фактических событий базы рискованных событий	Зач02
Уметь обсуждать с ответственными руководителями и специалистами экономического субъекта имеющиеся отклонения от запланированных сроков и объемов работ, предусмотренных плановыми документами	Зач02
Иметь практический опыт подготовки заданий для специалистов по внутреннему контролю по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу	Зач02
Иметь практический опыт сбора и обработки исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации	Зач02
Иметь практический опыт выполнения расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг	Зач02
Иметь практический опыт подготовки исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации	Зач02
Иметь практический опыт мониторинга изменения данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации	Зач02
Иметь практический опыт использования статистических методов и способов для проведения финансового-экономического анализа деятельности организации и оценки финансовых рисков организации	Зач02
Иметь практический опыт формирования и проверки планов финансово-экономического развития организации	Зач02
Иметь практический опыт выбора и применения статистических, экономикоматематических методов и маркетингового исследования количественных и качественных показателей деятельности организации	Зач02
Иметь практический опыт проведения расчетов финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов	Зач02
Иметь практический опыт расчета влияния внутренних и внешних факторов на финансово-экономические показатели организации	Зач02
Иметь практический опыт проведения финансово-экономического анализа хозяйственной деятельности организации	Зач02
Иметь практический опыт подготовки отчетов о финансово-хозяйственной деятельности организации	Зач02
Иметь практический опыт определения резервов повышения эффективности деятельности организации	Зач02
Иметь практический опыт учета информации в целях проведения анализа и оценки финансовых рисков	Зач02

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Иметь практический опыт определения последствий (угроз и возможностей)	Зач02

Вопросы к защите отчета по практике Зач02

1. Формы организации предприятий в условиях рыночной экономики.
2. Понятие «организация», «предприятие», «корпорация», их виды.
3. Сущность и функции финансов организаций (корпораций).
4. Принципы организации финансов организаций (корпораций).
5. Финансовый механизм и его основные элементы.
6. Понятие капитала организации. Классификация капитала организации.
7. Понятие, сущность и состав собственного и заемного капитала организации.
8. Формирование политики управления собственным и заемным капиталом.
9. Модели структуры капитала.
10. Эффект финансового рычага.
11. Понятие активов организации. Классификация активов организации.
12. Понятие и состав внеоборотных и оборотных активов организации.
13. Политика управления внеоборотными активами организации.
14. Роль амортизационной политики в обновлении основного капитала организации.
15. Политика управления оборотными активами организации.
16. Кругооборот оборотных средств.
17. Понятие и классификация доходов организации.
18. Понятие и классификация расходов организации.
19. Финансовый результат деятельности организации.
20. Методы планирования прибыли. Распределение и использование прибыли организации.
21. Потоки денежных средств организации.
22. Оборот денежных средств организации.
23. Основные формы безналичных расчетов. Контроль за полнотой и своевременностью расчетов.
24. Сущность закупочной деятельности в организации.
25. Правовая основа закупки товаров, работ, услуг.
26. Требования к закупке. Требования к поставщикам. Порядок подготовки и проведения закупок.
27. Способы корпоративных закупок.
28. Единая информационная система закупки товаров, работ, услуг. Контроль закупочной деятельности.
29. Классификация внешних финансовых отношений организации.
30. Организация кредитования корпоративных клиентов. Виды кредита.
31. Формы обеспечения возвратности кредита.
32. Лизинг как форма кредитования предпринимательской деятельности.
33. Система финансовых взаимоотношений организации с органами государственной власти и местного самоуправления и механизмы ее реализации
34. Организация страхования корпоративных клиентов. Формы и виды страхования.
35. Понятие и виды инвестиций.
36. Инвестиционная деятельность: понятие, субъекты, объекты. Этапы инвестиционного процесса.
37. Инвестиционный проект: понятие, виды, этапы его создания и реализации.
38. Бизнес-план и его роль. Оценка эффективности инвестиционных проектов.
39. Цель, задачи и основные этапы финансового анализа деятельности организации.
40. Методы финансового анализа и система его показателей. Информационная база финансового анализа.

41. Показатели анализа основных экономических показателей материальных, основных и трудовых ресурсов, характеризующих деятельность предприятия.
42. Основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности коммерческой организации.
43. Цели и методика анализа бухгалтерского баланса и отчет о финансовых результатах.
44. Анализ финансового состояния на основе расчета финансовых коэффициентов.
45. Модели вероятности банкротства.
46. Понятие риска. Причины возникновения рисков на предприятии.
47. Сущность, функции и характеристика риска на предприятии.
48. Вероятность и риск. Риск и неопределенность. Связь риска и доходностью.
49. Виды потерь при наступлении рисков
50. Общая классификация рисков. Виды финансовых рисков на предприятии.
51. Особенности идентификации риска в различных отраслях и сферах деятельности.
52. Построение системы управления финансовыми рисками на предприятии
53. Основные концепции оценки рисков
54. Качественные методы оценки рисков предприятия
55. Количественные методы оценки рисков предприятия
56. Анализ решений в условиях неопределенности
57. Анализ сценариев будущего развития
58. Установление зон риска (допустимого, критического, катастрофического риска).
59. Стратегии управления рисками (избежание риска, минимизация риска, принятие риска, передача риска).
60. Методы, снижающие вероятность проявления риска (получение дополнительной информации, лимитирование, диверсификация).
61. Методы, снижающие последствия риска (страхование, резервирование, хеджирование).
62. Методы по снижению риска (распределение риска между участниками, проектное финансирование, андеррайтинг, факторинг, лизинг).
63. Основные подходы к выявлению риска.
64. Структурные диаграммы и карты потоков как методы выявления финансовых рисков.
65. Процедуры принятия решений в рискованных ситуациях
66. Анализ финансовой и управленческой отчетности как методы выявления рисков. Построение риск-профиля (карты рисков).
67. Программные продукты и применение программного обеспечения при управлении рисками
68. Информационно-аналитические системы и информационные технологии в управлении рисками
69. Применение вероятностных моделей оценки риска
70. Теоретические предпосылки прогнозирования банкротства

7.3. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по практике в ходе промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета используются следующие критерии и шкалы.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), полностью соответствующий установленным требованиям, и дал исчерпывающие ответы на заданные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), полностью соответствующий установленным требованиям, и уверенно отвечал на заданные вопросы, допуская несущественные ошибки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), в целом соответствующий установленным требованиям, при ответах на некоторые вопросы допускал существенные ошибки.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета
Многопрофильного колледжа
« 27 » января 20 25 г.
протокол № 1

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПП.03.01 Производственная практика (Организация и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию)

Специальность: 38.02.06 Финансы

Квалификация: финансист

Составитель:

должность

подпись

С.А. Сучкова

инициалы, фамилия

Директор
Многопрофильного
колледжа

подпись

Г.А. Соседов

инициалы, фамилия

Тамбов 2025

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Прохождение практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 3.1.	Осуществлять постановку на учет в налоговых органах, ведение учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и (или) в интересах третьих лиц, в том числе физических лиц.
ПК 3.2.	Проводить обработку документации, информации при формировании налоговой отчетности, во время осуществления мероприятий налогового контроля (администрирования).
ПК 3.3.	Проводить анализ норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового контроля.

1.2. В результате прохождения практики обучающийся должен:
знать:

- Понятия налогов, сборов, страховых взносов, виды и характеристику налогов, состав специальных налоговых режимов;
- Основания и порядок постановки на учет в налоговых органах, в том числе по месту нахождения организации, месту жительства физического лица, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о налогах, сборах;
- Состав и основное содержание нормативно-правовых документов, регулирующих процедуры постановки на учет в налоговых органах;

- Состав документов, необходимых для постановки на учет в налоговых органах по различным основаниям, порядок их заполнения.
- Понятия налогоплательщики, плательщики сборов, плательщики страховых взносов, налоговые агенты, налоговые органы Российской Федерации;
- Права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов, налоговых органов;
- Понятие законных и уполномоченных представителей налогоплательщиков,
- документальное подтверждение полномочий представителей;
- Понятие учетной политики для целей налогообложения, ее статус, состав, содержание и роль в учете в целях исполнения налоговых обязанностей;
- Порядок ведения налогового учета:
 - -доходов при исчислении налога на доходы физических лиц,
 - - доходов, расходов при исчислении налога на прибыль организаций;
 - - доходов, расходов при исчислении налога при применении упрощенной системы налогообложения,
- Порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, налогу на прибыль организаций,
- налогу при применении упрощенной системы налогообложения;
- Порядок исчисления и учета налога на добавленную стоимость;
- Порядок учета объектов налогообложения,
- определение налоговой базы, порядок применения налоговых вычетов
- по федеральным, региональным, местным налогам и специальным налоговым режимам;
- Порядок исчисления сумм налогов, страховых взносов, учета начисления и уплаты налогов, сборов, страховых взносов, страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
- Нормативно-правовые документы, утверждающие формы, форматы налоговых деклараций (расчетов) и порядок заполнения налоговых деклараций (расчетов) и других документов, представляемых в налоговые органы;
- Порядок формирования налоговых деклараций и расчетов, уведомлений об исчисленных суммах налогов, сборов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;
- Порядок применения налоговых ставок по федеральным, региональным, местным налогам и специальным налоговым режимам;
- Порядок отражения показателей в налоговых декларациях и расчетах: налоговой базы по налогам, базы для расчета страховых взносов, налоговых ставок, тарифов страховых взносов, сумм налогов, подлежащих к уплате в бюджетную систему Российской Федерации или к возмещению (уменьшению);
- Порядок внесения изменений в налоговые декларации и расчеты;
- Мероприятия, проводимые в рамках налогового контроля (администрирования);
- Перечень документов, обязательных для предоставления в налоговые органы;
- Порядок и сроки проведения налоговых проверок;
- Состав документов, подлежащих рассмотрению в налоговых органах при проведении налоговых проверок;
- Документы, составляемые по результатам проведения налоговых проверок;
- Порядок оформления и содержание документов, составляемых по результатам проведения налоговых проверок;
- Порядок обжалования действий налоговых органов
- Состав, терминологию, основные положения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах: элементы налогообложения по федеральным, региональным, местным налогам, сборам, специальным налоговым режимам; элементы обложения по страховым взносам, практику их применения;
- Порядок расчета налоговой нагрузки по методике Минфина РФ;
- Общедоступные критерии самостоятельной оценки рисков для налогоплательщиков,

используемые налоговыми органами в процессе отбора объектов для проведения выездных налоговых проверок;

- источники ознакомления с арбитражной практикой в части исчисления, уплаты налогов, сборов, страховых взносов и совершения налоговых правонарушений

уметь:

Определять режимы налогообложения, виды налогов, сборов, страховых взносов;

Определять возникновение обязанности постановки на учет в налоговых органах по различным основаниям в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

Подбирать и оформлять документы, необходимые для постановки на учет в налоговых органах по различным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о налогах, сборах;

Заполнять формы документов, предусмотренные нормативно-правовыми актами для осуществления постановки на учет в налоговых органах;

Осуществлять постановку на учет в налоговых органах в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

Определять возникновение обязанности налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов, налоговых агентов по уплате конкретного налога, сбора, страховых взносов;

Понимать и осуществлять права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов, плательщиков страховых взносов, налоговых органов;

Применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах в целях исполнения налоговых обязанностей

Применять положения учетной политики организации для целей налогообложения;

Вести налоговый учет доходов, расходов, объектов налогообложения;

Определять налоговую базу по налогам;

определять базу для исчисления страховых взносов;

применять налоговые ставки;

применять тарифы страховых взносов;

исчислять суммы налогов, сборов, страховых взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах, сборах;

Осуществлять контроль ведения налогового учета доходов, расходов, объектов налогообложения в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах

Применять нормативно-правовые документы, утверждающие формы, форматы и порядок заполнения налоговых деклараций, расчетов и других документов, представляемых в налоговые органы;

Заполнять налоговые декларации и расчеты, уведомления об исчисленных суммах налогов, сборов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;

Осуществлять расчет налоговой базы и определять суммы налоговых платежей при составлении налоговой отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами о налогах и сборах;

Осуществлять подготовку документов, подлежащих представлению в налоговые органы;

Осуществлять права и обязанности налогоплательщиков, плательщиков сборов, страховых взносов, налоговых агентов, в том числе при проведении налогового контроля (администрирования);

Осуществлять права и обязанности налоговых органов при проведении налогового контроля (администрирования)

Понимать, применять нормы законодательства Российской Федерации о налогах и сборах и анализировать их изменения в контексте выполнения конкретных задач;

Производить расчет налоговой нагрузки по методике Минфина РФ;

Применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах в сфере деятельности налогоплательщика, использовать практику применения указанного законодательства;

Проанализировать общедоступные критерии самостоятельной оценки рисков для налогоплательщиков в контексте решения конкретных задач; использование материалов арбитражной практики в части исчисления, уплаты налогов, сборов, страховых взносов и совершения налоговых правонарушений в контексте решения конкретных задач

иметь практический опыт:

Применения законодательства Российской Федерации о налогах, сборах

Оказания консультационных услуг организациям, независимо от форм собственности и организационно-правовых форм, и физическим лицам по применению налогового законодательства; предоставления необходимых рекомендаций по: формированию налоговой базы по видам налогов и сборов; составу затрат, относимых на себестоимость для целей налогообложения; использованию льгот, предоставляемых налоговым законодательством различным категориям налогоплательщиков и плательщиков сборов; соблюдению установленного порядка исчисления и уплаты налогов и сборов и источникам их выплаты. ведения налогового учета и составлению налоговой отчетности, по вопросам прав и обязанностей налогоплательщиков, а также по порядку обжалования действий налоговых органов и их должностных лиц и консультированию по этим вопросам; Разрабатывания вариантов оптимизации налогообложения применительно к специфике деятельности организаций и физических лиц; информирования налогоплательщиков, плательщиков сборов, страховых взносов, налоговых агентов, физических лиц о налоговом законодательстве и предоставления разъяснений по применению нормативных правовых актов, регламентирующих налогообложение юридических и физических лиц в пределах своей компетенции. Осуществления мониторинга изменений и дополнений, вносимых в законы и иные нормативные правовые акты, касающиеся налогообложения, содействия правильному исчислению и полноте уплаты налогов и сборов.

Заполнения утвержденных форм налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, взносам, в том числе страховым; подборка документов, подлежащих предоставлению с декларацией; консультирования налогоплательщиков, плательщиков сборов, страховых взносов, налоговых агентов, физических лиц о формах, форматах и порядке заполнения налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, взносам, в том числе страховым;

Участия в различных мероприятиях и формах налогового контроля (администрирования)

Изучения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах и анализа изменений в конкретном контексте, рассмотрения решений арбитражной практики в области налогообложения, применительно к конкретному контексту

1.3. Практика входит в состав профессионального цикла образовательной программы и является частью профессионального модуля ПМ.03 «Организация и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию».

2. ВИД, ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И СПОСОБ ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: производственная

Способ проведения практики: концентрированная.

Объем практики составляет 72 часа.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Темы практики и виды работ		Количество часов
5 семестр		72
Тема 1	Ведение учета в целях исполнения обязанностей по соблюдению законодательства Российской Федерации о налогах, сборах и формирование налоговой отчетности.	72
	<i>Виды работ:</i>	
1	подбор документов и осуществление процедур по постановке лиц на учет в налоговых органах	1
2	определение режима налогообложения и перечня налогов для лиц, признаваемых налогоплательщиками.	1
3	выявление возникновения у лиц обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов	1
4	выявление у лиц объектов налогообложения по налогу на добавленную стоимость; налогу на прибыль организаций, налогу на доходы физических лиц, акцизов, налога на добычу полезных ископаемых, водного налога, налога на имущество организаций, транспортного налога, земельного налога, налога при применении упрощенной системы налогообложения	1
5	выявление у лиц объектов обложения по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование.	1
6	выявление у лиц объектов обложения по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	1
7	при наличии у лица объекта налогообложения по налогу на добавленную стоимость определение сумм налоговой базы, размера налоговых ставок, возможности применения и сумм налоговых вычетов и льгот, определение суммы налога, подлежащей уплате в бюджетную систему или возмещению из бюджета	1
8	заполнение и (или) контроль правильности заполнения налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость	2
9	составление и (или) контроль правильности составления бухгалтерских проводок по налогу на добавленную стоимость	1
10	при наличии у лица объекта налогообложения по налогу на прибыль организаций ведение налогового учета или контроль правильности ведения, определение сумм налоговой базы, размера налоговых ставок, возможно-	2

		сти применения и сумм налоговых вычетов и льгот, определение суммы налога, подлежащей уплате в бюджетную систему или к уменьшению из бюджета.	
11		заполнение и (или) контроль правильности заполнения налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций	2
12		составление и (или) контроль правильности составления бухгалтерских проводок по налогу на прибыль организаций	1
13		при наличии у лица объекта налогообложения по налогу на доходы физических лиц ведение налогового учета или контроль правильности ведения, определение сумм налоговой базы, размера налоговых ставок, возможности применения и сумм налоговых вычетов и льгот, определение суммы налога, подлежащей уплате в бюджетную систему или возврату из бюджета	1
14		заполнение и (или) контроль правильности заполнения расчетов и налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц	2
15		составление и (или) контроль правильности составления бухгалтерских проводок по налогу на доходы физических лиц	1
16		при наличии у лица объекта налогообложения по акцизам определение сумм налоговой базы, размера налоговых ставок, возможности применения и сумм налоговых вычетов и льгот, определение суммы налога, подлежащей уплате в бюджетную систему или возмещению из бюджета	2
17		заполнение и (или) контроль правильности заполнения налоговых деклараций по акцизам	2
18		составление и (или) контроль правильности составления бухгалтерских проводок по акцизам	1
19		при наличии у лица объекта налогообложения по налогу на добычу полезных ископаемых ведение налогового учета или контроль правильности ведения, определение размера налоговой базы, размера налоговых ставок, возможности применения и сумм налоговых вычетов и льгот, определение суммы налога, подлежащей уплате в бюджетную систему	1
20		заполнение и (или) контроль правильности заполнения налоговых деклараций по налогу на добычу полезных ископаемых	2
21		составление и (или) контроль правильности составления бухгалтерских проводок по налогу на добычу полезных ископаемых	1
22		при наличии у лица объекта налогообложения по водному налогу определение размера налоговой базы, размера налоговых ставок, возможности применения льгот, определение суммы налога, подлежащей уплате в бюджетную систему	1
23		заполнение и (или) контроль правильности заполнения	2

		налоговых деклараций по водному налогу	
24		составление и (или) контроль правильности составления бухгалтерских проводок по водному налогу	1
25		при наличии у лица объекта налогообложения по налогу на имущество организаций ведение бухгалтерского и налогового учета или контроль правильности ведения, определение размера налоговой базы, размера налоговых ставок, возможности применения льгот, определение суммы налога, подлежащей уплате в бюджетную систему	2
26		аполнение и (или) контроль правильности заполнения налоговых деклараций по налогу на имущество организаций	2
27		участие или ознакомление с процедурами обеспечения полноты уплаты налога в отношении объектов налогообложения, налоговая база по которым определяется как их кадастровая стоимость	2
28		составление и (или) контроль правильности составления бухгалтерских проводок по налогу на имущество организаций	1
29		при наличии у лица объекта налогообложения по транспортному налогу определение размера налоговой базы, размера налоговых ставок, возможности применения льгот, определение суммы налога, подлежащей уплате в бюджетную систему	2
30		участие или ознакомление с процедурами обеспечения полноты уплаты транспортного налога	2
31		составление и (или) контроль правильности составления бухгалтерских проводок по транспортному налогу	1
32		при наличии у лица объекта налогообложения по земельному налогу определение размера налоговой базы, размера налоговых ставок, возможности применения налоговых вычетов и льгот, определение суммы налога, подлежащей уплате в бюджетную систему	1
33		участие или ознакомление с процедурами обеспечения полноты уплаты земельного налога	2
34		составление и (или) контроль правильности составления бухгалтерских проводок по земельному налогу	1
35		при наличии у лица объекта налогообложения по налогу при применении упрощенной системы налогообложения ведение налогового учета или контроль правильности ведения, определение размера налоговой базы, размера налоговых ставок, возможности применения льгот, определение суммы налога, подлежащей уплате в бюджетную систему	1
36		заполнение и (или) контроль правильности заполнения налоговых деклараций по налогу при применении упрощенной системы налогообложения	1
37		составление и (или) контроль правильности составления бухгалтерских проводок по налогу при применении	2

		упрощенной системы налогообложения	
38		определение суммы недоимки и исчисление суммы пени, применительно к конкретным субъектам налогообложения	2
39		участие или ознакомление с процедурами обеспечения исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов, осуществляемыми налоговыми органами	2
40		участие или сопровождение при проведении камеральной налоговой проверки и оформлении ее результатов	2
41		участие в выявлении налоговых правонарушений и определение размера налоговых санкций	2
42		участие или сопровождение процедуры обжалования актов налоговых органов и действий или бездействия их должностных лиц	2
43		определение налоговой нагрузки, сопоставление со среднеотраслевыми показателями, оценка рисков и анализирование ситуации	2
44		определение налоговой нагрузки, сопоставление со среднеотраслевыми показателями, оценка рисков и анализирование ситуации	2
45		участие в выработке рекомендаций по устранению выявленных нарушений налогового законодательства и снижению налоговых рисков	2
46		мониторинг и анализ арбитражной практики по налогам, сборам, страховым взносам, применительно к практическим ситуациям конкретных субъектов налогообложения	2
47		мониторинг и анализ изменений законодательства о налогах, сборах и иных нормативно-правовых актов, применительно к конкретному субъекту налогообложения	2
Дифференцированный зачет			
Итого			72

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Основная литература

1. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. И. Гончаренко [и др.] ; ответственный редактор Л. И. Гончаренко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 465 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19353-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556339> (дата обращения: 16.11.2024).

2. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 433 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16902-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536714> (дата обращения: 16.11.2024).

3. Налоги и налогообложение : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Е. А. Кировой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17572-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536633> (дата обращения: 16.11.2024).

4.2. Дополнительная литература

1. Грундел, Л. П. Налоговое консультирование : учебник и практикум для вузов / Л. П. Грундел. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 257 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11774-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542824> (дата обращения: 16.11.2024).

2. Налоговый учет и отчетность : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19101-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555944> (дата обращения: 16.11.2024).

3. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 447 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20603-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558456> (дата обращения: 15.11.2024).

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Руководитель от образовательной организации проводит собрание, на котором выдает каждому обучающемуся направление на практику, утвержденное задание на практику, дает необходимые разъяснения по организации и проведению практики, оформлению и защите отчета.

Обучающимся необходимо ознакомиться с настоящей программой практики, шаблонами отчета по практике, дневника практики, аттестационного листа, характеристики, принять задание на практику к исполнению.

Обучающийся обязан своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе направление на практику, задание на практику, шаблон дневника практики, иные документы, предусмотренные правилами внутреннего распорядка профильной организации.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти необходимые инструктажи (в первый день практики);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- участвовать в деятельности организации, выполняя все виды работ, предусмотренные программой практики и заданием на практику;
- регулярно вести дневник практики;
- оформить и в установленные сроки представить руководителю практики от образовательной организации отчет по практике установленной формы;
- защитить отчет по практике.

Защита отчета по практике обычно проводится в последний день практики.

Отчет по практике, формируемый обучающимся по итогам прохождения практики, содержит:

- титульный лист;
- задание на практику;
- дневник практики;
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;
- характеристику на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- аннотированный отчет.

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы (1-2 страницы).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643;

Профильные организации

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1.	Главное управление ЦБ РФ по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Октябрьская, 7
2.	ПАО «Сбербанк России»	г. Тамбов, ул. К. Маркса, д. 130
3.	Филиал ПАО Банк ВТБ в г. Тамбове	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д.16 А
4.	Тамбовский филиал ПАО «Акционерный Банк «Россия»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 23
5.	Тамбовский региональный филиал ПАО «Российский сельскохозяйственный банк»	г. Тамбов, ул. М. Горького, д. 20
6.	Тамбовский региональный филиал Межрегионального коммерческого банка развития связи и информатики (ПАО) Тамбовский филиал ПАО АКБ «Связь-Банк»	г. Тамбов, ул. Студенческая Набережная, д. 23 А
7.	Тамбовский филиал «Бастин» АКБ «Промсвязьбанк» «ПАО»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 125
8.	Операционный офис «Тамбовский» ПАО АКБ «УРАЛСИБ» г. Воронеж	г. Тамбов, ул. Интернациональная / Пролетарская, д. 84 / 166
9.	ПАО Банк «Русский Стандарт»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 47, к. 3
10.	ООО «Сетелем-Банк»	г. Тамбов, ул. Носовская / Интернациональная, д. 1 / 29, офис 20
11.	ПАО «ОТП Банк» Кредитно-кассовый офис	г. Тамбов, ул. Советская, д. 19 Б
12.	Операционный офис «Тамбовский» Липецкого филиала «РОСБАНК»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, 16 Б
13.	ПАО «Акционерный Коммерческий Банк» «ТАМБОВКРЕДИТПРОМБАНК»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 118
14.	Филиал Национальный Банк «Траст» ПАО	г. Тамбов, ул. Новый проезд, д. 24
15.	АКБ МОСОБЛБАНК ПАО Операционный офис «Тамбов»	г. Тамбов, ул. Чичканова, д. 79, корп. 1
16.	НКО «ИНКАХРАН», операционный офис	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 16 Б
17.	Банк «Авангард», офис «Центральный», № 2610	г. Тамбов, ул. Советская, д. 71
18.	ПАО «Альфа-банк», кредитнокассовый офис «Тамбовский»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, 27 Б

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
19.	Филиал ГПБ (ПАО) г. Липецк, Операционный офис «Тамбовский»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 23
20.	ООО «ИНРЕСБАНК», операционный офис	г. Тамбов, ул. Чичерина, д. 22
21.	ООО КБ «Росавтобанк»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 194
22.	Юнистрим Банк	г. Тамбов, ул. Красная, д. 7 Б
23.	Финансовое управление Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Сергея Рахманинова, д.2-а
24.	Тамбовское региональное отделение фонда социального страхования Российской Федерации	г. Тамбов, проезд Новый, д. 28
25.	Социальный фонд России	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 37
26.	Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Коммунальная, д. 18
27.	ВТБ Страхование	г. Тамбов, ул. Чичканова, д.89/164
28.	«ГУТА-Страхование»	г. Тамбов, ул. Студенческая, д.12
29.	«Согласие»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д.16Б
30.	«СОГАЗ»	г. Тамбов, ул. Ул. Советская, д. 187Е
31.	«Росгосстрах»	г. Тамбов, ул. Советская, д.190
32.	«Ингосстрах»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 94

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках промежуточной аттестации, которая проводится в виде защиты отчета по практике.

7.1. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Семестр
Зач01	Дифференцированный зачет	5

7.2. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.2 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
(Знать законодательство и иные нормативные правовые акты о налогах, сборах и страховых взносах	Зач01
Знать нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных	Зач01
Знать платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Зач01
Знать нормативные правовые акты, регулирующие отношения в области организации налогового контроля	Зач01
(Знать порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов	Зач01
Знать элементы налогообложения, источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов	Зач01
Знать порядок формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации	Зач01
Знать ставки налогов и сборов, тарифы страховых взносов	Зач01
Знать налоговые льготы, используемые при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов	Зач01
Знать порядок исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроки их уплаты	Зач01
Знать порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Зач01
Знать порядок формирования и представления налоговой отчетности	Зач01
Знать порядок формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов	Зач01
Знать порядок проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга	Зач01
Знать коды бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов	Зач01
Знать порядок заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроки их представления	Зач01
Знать методику расчетов пеней и штрафов	Зач01
Знать процедуру проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды	Зач01
Знать содержание, основные элементы и систему организации налогового контроля	Зач01
Знать порядок проведения налогового контроля и меры ответственности за	Зач01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
совершение налоговых правонарушений	
Знать методику проведения камеральных и выездных налоговых проверок	Зач01
Знать виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Зач01
Уметь ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах	Зач01
Уметь ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Зач01
Уметь ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля	Зач01
Уметь определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации	Зач01
Уметь применять налоговые льготы	Зач01
Уметь определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов	Зач01
Уметь формировать налоговую отчетность	Зач01
Уметь формировать учетную политику для целей налогообложения	Зач01
Уметь рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации	Зач01
Уметь организовывать оптимальное ведение налогового учета	Зач01
Уметь осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга	Зач01
Уметь применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения	Зач01
Уметь определять режимы налогообложения	Зач01
Уметь определять элементы налогообложения	Зач01
Уметь оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов, страховых взносов	Зач01
Уметь заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды	Зач01
Уметь выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов	Зач01
Уметь соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов	Зач01
Уметь заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды	Зач01
Уметь выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах	Зач01
Уметь оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения	Зач01
Уметь оценивать правильность проведения и учета финансово – хозяйственных операций	Зач01
Уметь вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства	Зач01
Уметь использовать программное обеспечение в налоговых расчетах.	Зач01
Иметь практический опыт в исчислении суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды	Зач01
Иметь практический опыт в оформлении налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки	Зач01
Иметь практический опыт в организации и проведении контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах.	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Кто признается налогоплательщиком НДС? Что является объектом налогообложения по НДС?
2. Налоговая база. Налоговая ставка, налоговый период по НДС.
3. Порядок исчисления и уплаты НДС.
4. Как определяется сумма НДС подлежащая уплате в бюджет?
5. Каков порядок и сроки уплаты НДС в бюджет? Каков порядок возмещения НДС?
6. Налоговые льготы по НДС.
7. Какие товары называются подакцизными? Кто является плательщиком акцизы?
8. Налоговый период по акцизам. Приведите примеры подакцизных товаров.
9. Какие операции освобождаются от акцизов? Приведите примеры ставок акцизов.
10. Порядок исчисления и уплаты налога по акцизам. Налоговые вычеты.
11. Сроки уплаты налога по акцизам. Налоговые льготы по акцизам.
12. Перечислите основные доходы физических лиц от источников в Российской Федерации.
13. Каков общий принцип определения налоговой базы при получении доходов в виде материальной выгоды по НДФЛ?
14. Что представляют собой налоговые вычеты по НДФЛ? Охарактеризуйте социальные налоговые вычеты по НДФЛ.
15. Порядок исчисления и уплаты НДФЛ.
16. Назовите плательщиков налога на прибыль. Кто освобождается от уплаты налога на прибыль?
17. Дайте определение прибыли как объекту налогообложения. Как классифицируются доходы и расходы?
18. Налоговая база, налоговая ставка по налогу на прибыль. Доходы, учитываемые при определении прибыли.
19. Расходы, учитываемые при определении прибыли.
20. Порядок исчисления и уплаты налога на прибыль. Налоговый период.
21. Какое имущество относится к амортизируемому по НК РФ?
22. Каков общий порядок определения налоговой базы по налогу на прибыль?
23. Что является объектом налогообложения налога на имущество организации?
24. Как определяется налоговая база по налогу на имущество организации?
25. Кто устанавливает фактически ставки налога на имущество организации? Какова максимальная ставка данных налогов?
26. Как определяется сумма авансового платежа по налогу на имущество организаций?
27. Кто является налогоплательщиком транспортного налога? Перечислите объекты налогообложения по этому налогу.
28. В каких единицах может измеряться налоговая база по транспортному налогу? Приведите примеры.
29. Какие органы фактически устанавливают налоговые ставки по транспортному налогу?
30. Кто производит исчисление транспортного налога для владельцев транспортных средств (организаций, физических лиц)?
31. Страховые взносы во внебюджетные фонды. Плательщики страховых взносов.
32. Объекты обложения страховыми взносами для плательщиков страховых взносов – работодателей, для плательщиков страховых взносов не являющихся работодателями.
33. Налоговая база, тарифы страховых взносов при общей системе налогообложения.
34. Тарифы страховых взносов для отдельных категорий налогоплательщиков (упрощенцы, ЕНВД, сельхозпроизводители и плательщики ЕСХН).
35. Порядок исчисления и уплаты страховых взносов. Расчетный период, отчетный период.

36. Сборы за пользование объектами животного мира и водных биологических ресурсов. Плательщики сборов и объекты обложения. Ставки сборов. Порядок исчисления и сроки уплаты сборов.
37. Водный налог и необходимость его введения. Налогоплательщики и объекты налогообложения. Налоговая база и налоговая ставка. Порядок исчисления и уплаты водного налога.
38. Понятие государственной пошлины. Плательщики государственной пошлины. Объекты взимания пошлины. Ставка государственной пошлины.
39. Порядок уплаты пошлины в бюджет. Порядок возврата или зачета уплаченной пошлины.
40. Таможенная пошлина. Виды таможенной пошлины. Плательщики таможенной пошлины, объекты обложения, налоговая база.
41. Ставка таможенной пошлины. Тарифные льготы и тарифные преференции. Порядок исчисления и уплаты таможенной пошлины.
42. Суть налога на добычу полезных ископаемых. Плательщики НДС, объект обложения, налоговая база, ставки НДС.
43. Особый порядок исчисления НДС по нефти.
44. Плательщики налога на имущество физических лиц. Объекты налогообложения. Ставка налога на имущество физических лиц. Порядок исчисления и уплаты налога.
45. Правовая основа земельного налога и его значение и роль.
46. Плательщики земельного налога и объекты обложения. Налоговая база и особенности расчета налоговой базы.
47. Что является объектом налогообложения налога на имущество организации?
48. Как определяется налоговая база по налогу на имущество организации?
49. Кто устанавливает фактически ставки налога на имущество организации? Какова максимальная ставка данных налогов?
50. Как определяется сумма авансового платежа по налогу на имущество организаций?
51. Кто является налогоплательщиком транспортного налога? Перечислите объекты налогообложения по этому налогу.
52. В каких единицах может измеряться налоговая база по транспортному налогу? Приведите примеры.
53. Какие органы фактически устанавливают налоговые ставки по транспортному налогу?
54. Кто производит исчисление транспортного налога для владельцев транспортных средств (организаций, физических лиц)?
55. Условия применения УСН и налогоплательщики.
56. Объекты налогообложения. Порядок определения и признания доходов и расходов по УСН.

7.3. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по практике в ходе промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета используются следующие критерии и шкалы.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), полностью соответствующий установленным требованиям, и дал исчерпывающие ответы на заданные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), полностью соответствующий установленным требованиям, и уверенно отвечал на заданные вопросы, допуская несущественные ошибки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положитель-

ную характеристику), в целом соответствующий установленным требованиям, при ответах на некоторые вопросы допускал существенные ошибки.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета
Многопрофильного колледжа
« 27 » января 20 25 г.
протокол № 1

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УП.04.01 Учебная практика (Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд)

Специальность: 38.02.06 Финансы

Квалификация: финансист

Составитель:

должность

подпись

С.А. Сучкова

инициалы, фамилия

Директор
Многопрофильного
колледжа

подпись

Г.А. Соседов

инициалы, фамилия

Тамбов 2025

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Прохождение практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 4.1.	Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
ПК 4.2.	Выполнять работу по подготовке закупочной документации
ПК 4.3.	Проводить обработку результатов закупки

1.2. В результате прохождения практики обучающийся должен:

знать:

- порядок организации и осуществления закупок, особенности осуществления закупок для государственных (муниципальных) нужд различными видами юридических лиц;
- методы определения начальной (максимальной) цены контракта и контракта, заключаемого с единственным поставщиком;
- особенности составления закупочной документации;
- порядок формирования и утверждения плана-графика закупок, внесения в него изменений и размещения в единой информационной системе в сфере закупок;
- порядок формирования идентификационного кода закупок;
- порядок работы закупочной комиссии, ее персональный состав, способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
- Основы статистики в части применения к закупкам;
- регламенты работы электронных торговых площадок;

- процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта;
- правоприменительную практику в сфере логистики и закупок;
- особенности подготовки документов для претензионной работы;
- порядок казначейского обслуживания получателей средств бюджета – участников закупки;
- порядок казначейского сопровождения контрактов;
- организацию взаимодействия поставщиков с органами Федерального казначейства по обеспечению осуществления закупки;
- порядок определения критериев эффективности закупок;
- нормативно-правовое регулирование порядка применения показателей, характеризующих эффективность закупок, и их оценки;

уметь:

использовать основы законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;

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

обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;

планировать потребность государственного (муниципального) заказчика в товарах, работах и услугах;

обосновывать закупку с учетом соблюдения положений о нормировании закупок;

использовать ресурсы единой информационной системы в сфере закупок;

формировать план-график закупок государственного (муниципального) заказчика;

применять идентификационные коды закупок;

рассчитывать начальную (максимальную) цену контракта, применять требования нормативно-правовых актов при выполнении расчета;

использовать разные методы определения НМЦК в различных условиях осуществления закупок;

описывать объект закупки, порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам;

формировать требования, предъявляемые к участнику закупки, составлять техническое задание, проекта контрактов, подготовить извещения об осуществлении закупки

Анализировать поступившие заявки;

оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;

оформлять протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

составлять необходимую документацию для заключения контрактов;

оформлять документы, необходимые для открытия лицевого счета получателя средств бюджета в органах Федерального казначейства;

оформлять документы, необходимые для сопровождения закупочных процедур и оплаты контракта;

выполнять расчеты эффективности планирования закупок, конкурентности и экономичности закупок, проводить расчет и анализ сокращения бюджетных средств при проведении закупок;

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

составлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем испол-

нении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения

иметь практический опыт:

планирования закупок для государственных и муниципальных нужд;

расчета начальной (максимальной) цены контракта различными методами

составления плана- графика закупок и плана закупок государственного (муниципального) заказчика, извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов

Оформления и составления протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок, отчёта, содержащего информацию об исполнении контракта;

оформления и представления документов поставщика по раскрытию структуры цены контракта;

расчета показателей экономической эффективности проведенных закупок, показателей выполнения плановых показателей по закупкам;

анализа проведения закупочных процедур на основе установленных критериев

1.3. Практика входит в состав профессионального цикла образовательной программы и является частью профессионального модуля ПМ.04 «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд».

2. ВИД, ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И СПОСОБ ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: учебная

Способ проведения практики: рассредоточенная.

Объем практики составляет 72 часа.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Темы практики и виды работ		Количество часов
4 семестр		72
Тема 1	Осуществление закупок для государственных (муниципальных) и корпоративных нужд	16
	Виды работ:	
1	Ознакомиться с реестром государственных контрактов, реализуемых на территории соответствующего субъекта Российской Федерации	4
2	Изучить организационно-правовые основы государственных закупок субъекта Российской Федерации и муниципальных закупок, осуществляемых на территории выбранного субъекта Российской Федерации.	4
3	Изучить и проанализировать полномочия региональных органов исполнительной власти и органов контроля в сфере закупок	4
4	Изучить систему исполнения государственных (муниципальных) контрактов на территории субъекта Российской Федерации	4
Тема 2	Финансово-экономическое сопровождение закупок для государственных (муниципальных) и корпоративных нужд	
	Виды работ:	
1	Изучить закупки государственных (муниципальных) заказчиков – казенных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по выбору обучающегося, проанализировать структуру закупок. Проанализировать планы-графики закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год и плановый период. Выполнить расчеты и обоснования расчета НМЦК различными методами не менее чем по трем контрактам.	14
2	Изучить закупки государственных (муниципальных) заказчиков – бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по выбору обучающегося. Проанализировать план-график закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год и плановый период. Выполнить расчет и обоснование расчета НМЦК различными методами не менее чем по трем контрактам. Проанализировать план закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год.	14
3	Изучить закупки государственных (муниципальных) заказчиков – автономных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по выбору обучающегося. Проанализировать план-график закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год и плановый период. Выполнить расчет и обоснова-	14

		ние расчета НМЦК различными методами не менее чем по трем контрактам. Проанализировать план закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год.	
	4	Выбрать реализованные закупки региональных (муниципальных) учреждений и выполнить расчеты их экономической эффективности осуществления закупочных процедур региональными (муниципальными) заказчиками и определения их эффективности	14
Дифференцированный зачет			
Итого			72

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Основная литература

1. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник для среднего профессионального образования / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15830-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542347>

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

4.2. Дополнительная литература

1. Борисова, О. В., Финансово-экономический механизм государственных закупок : учебник / О. В. Борисова, М. А. Ажмуратова, М. Н. Прокофьев. — Москва : КноРус, 2023. — 273 с. — ISBN 978-5-406-11541-1. — URL: <https://book.ru/book/949658> (дата обращения: 16.12.2024). — Текст : электронный.

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

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

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Руководитель от образовательной организации проводит собрание, на котором выдает каждому обучающемуся направление на практику, утвержденное задание на практику, дает необходимые разъяснения по организации и проведению практики, оформлению и защите отчета.

Обучающимся необходимо ознакомиться с настоящей программой практики, шаблонами отчета по практике, дневника практики, аттестационного листа, характеристики, принять задание на практику к исполнению.

Обучающийся обязан своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе направление на практику, задание на практику, шаблон дневника практики, иные документы, предусмотренные правилами внутреннего распорядка профильной организации.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти необходимые инструктажи (в первый день практики);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- участвовать в деятельности организации, выполняя все виды работ, предусмотренные программой практики и заданием на практику;
- регулярно вести дневник практики;
- оформить и в установленные сроки представить руководителю практики от образовательной организации отчет по практике установленной формы;
- защитить отчет по практике.

Защита отчета по практике обычно проводится в последний день практики.

Отчет по практике, формируемый обучающимся по итогам прохождения практики, содержит:

- титульный лист;
- задание на практику;
- дневник практики;
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;
- характеристику на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- аннотированный отчет.

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы (1-2 страницы).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643;

Профильные организации

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1.	Главное управление ЦБ РФ по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Октябрьская, 7
2.	ПАО «Сбербанк России»	г. Тамбов, ул. К. Маркса, д. 130
3.	Филиал ПАО Банк ВТБ в г. Тамбове	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д.16 А
4.	Тамбовский филиал ПАО «Акционерный Банк «Россия»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 23
5.	Тамбовский региональный филиал ПАО «Российский сельскохозяйственный банк»	г. Тамбов, ул. М. Горького, д. 20
6.	Тамбовский региональный филиал Межрегионального коммерческого банка развития связи и информатики (ПАО) Тамбовский филиал ПАО АКБ «Связь-Банк»	г. Тамбов, ул. Студенческая Набережная, д. 23 А
7.	Тамбовский филиал «Бастин» АКБ «Промсвязьбанк» «ПАО»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 125
8.	Операционный офис «Тамбовский» ПАО АКБ «УРАЛСИБ» г. Воронеж	г. Тамбов, ул. Интернациональная / Пролетарская, д. 84 / 166
9.	ПАО Банк «Русский Стандарт»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 47, к. 3
10.	ООО «Сетелем-Банк»	г. Тамбов, ул. Носовская / Интернациональная, д. 1 / 29, офис 20
11.	ПАО «ОТП Банк» Кредитно-кассовый офис	г. Тамбов, ул. Советская, д. 19 Б
12.	Операционный офис «Тамбовский» Липецкого филиала «РОСБАНК»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, 16 Б
13.	ПАО «Акционерный Коммерческий Банк» «ТАМБОВКРЕДИТПРОМБАНК»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 118
14.	Филиал Национальный Банк «Траст» ПАО	г. Тамбов, ул. Новый проезд, д. 24
15.	АКБ МОСОБЛБАНК ПАО Операционный офис «Тамбов»	г. Тамбов, ул. Чичканова, д. 79, корп. 1
16.	НКО «ИНКАХРАН», операционный офис	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 16 Б
17.	Банк «Авангард», офис «Центральный», № 2610	г. Тамбов, ул. Советская, д. 71
18.	ПАО «Альфа-банк», кредитнокассовый офис «Тамбовский»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, 27 Б

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
19.	Филиал ГПБ (ПАО) г. Липецк, Операционный офис «Тамбовский»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 23
20.	ООО «ИНРЕСБАНК», операционный офис	г. Тамбов, ул. Чичерина, д. 22
21.	ООО КБ «Росавтобанк»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 194
22.	Юнистрим Банк	г. Тамбов, ул. Красная, д. 7 Б
23.	Финансовое управление Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Сергея Рахманинова, д.2-а
24.	Тамбовское региональное отделение фонда социального страхования Российской Федерации	г. Тамбов, проезд Новый, д. 28
25.	Социальный фонд России	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 37
26.	Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Коммунальная, д. 18
27.	ВТБ Страхование	г. Тамбов, ул. Чичканова, д.89/164
28.	«ГУТА-Страхование»	г. Тамбов, ул. Студенческая, д.12
29.	«Согласие»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д.16Б
30.	«СОГАЗ»	г. Тамбов, ул. Ул. Советская, д. 187Е
31.	«Росгосстрах»	г. Тамбов, ул. Советская, д.190
32.	«Ингосстрах»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 94

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках промежуточной аттестации, которая проводится в виде защиты отчета по практике.

7.1. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Семестр
Зач01	Дифференцированный зачет	4

7.2. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.2 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать порядок организации и осуществления закупок, особенности осуществления закупок для государственных (муниципальных) нужд различными видами юридических лиц;	Зач01
Знать методы определения начальной (максимальной) цены контракта и контракта, заключаемого с единственным поставщиком;	Зач01
Знать особенности составления закупочной документации	Зач01
Знать порядок формирования и утверждения плана-графика закупок, внесения в него изменений и размещения в единой информационной системе в сфере закупок	Зач01
Знать порядок формирования идентификационного кода закупок	Зач01
Знать порядок работы закупочной комиссии, ее персональный состав, способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Зач01
Знать регламенты работы электронных торговых площадок	Зач01
Знать процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта	Зач01
Знать правоприменительную практику в сфере логистики и закупок	Зач01
Знать особенности подготовки документов для претензионной работы	Зач01
Знать организацию взаимодействия поставщиков с органами Федерального казначейства по обеспечению осуществления закупки	Зач01
Знать порядок определения критериев эффективности зак	Зач01
Знать нормативно-правовое регулирование порядка применения показателей, характеризующих эффективность закупок, и их оценки	Зач01
Уметь использовать основы законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам	Зач01
Уметь обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок	Зач01
Уметь обосновывать начальную (максимальную) цену закупки	Зач01
Уметь планировать потребность государственного (муниципального) заказчика в товарах работах и услугах	Зач01
Уметь обосновывать закупку с учетом соблюдения положений о нормировании закупок	Зач01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Уметь использовать ресурсы единой информационной системы в сфере закупок	Зач01
Уметь формировать план-график закупок государственного (муниципального) заказчика	Зач01
Уметь применять идентификационные коды закупок	Зач01
Уметь рассчитывать начальную (максимальную) цену контракта, применять требования нормативно-правовых актов при выполнении расчета	Зач01
Уметь использовать разные методы определения НМЦК в различных условиях осуществления закупок	Зач01
Уметь использовать разные методы определения НМЦК в различных условиях осуществления закупок	Зач01
Уметь описывать объект закупки, порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам	Зач01
Уметь формировать требования, предъявляемые к участнику закупки, составлять техническое задание, проекта контрактов, подготовить извещения об осуществлении закупки	Зач01
Уметь Анализировать поступившие заявки	Зач01
Уметь оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры	Зач01
Уметь оформлять протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок	Зач01
Уметь составлять необходимую документацию для заключения контрактов	Зач01
Уметь оформлять документы, необходимые для открытия лицевого счета получателя средств бюджета в органах Федерального казначейства	Зач01
Уметь оформлять документы, необходимые для сопровождения закупочных процедур и оплаты контракта	Зач01
Уметь выполнять расчеты эффективности планирования закупок, конкурентности и экономичности закупок, проводить расчет и анализ сокращения бюджетных средств при проведении закупок	Зач01
Уметь осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок	Зач01
Уметь составлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения	Зач01
иметь практический опыт планирования закупок для государственных и муниципальных нужд	Зач01
иметь практический опыт расчета начальной (максимальной) цены контракта различными методами	Зач01
иметь практический опыт составления плана- графика закупок и плана закупок государственного (муниципального) заказчика, извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов	Зач01
иметь практический опыт Оформления и составления протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок, отчёта, содержащего информацию об исполнении контракта	Зач01
иметь практический опыт оформления и представления документов поставщика по раскрытию структуры цены контракта	Зач01
иметь практический опыт расчета показателей экономической эффективности проведенных закупок, показателей выполнения плановых показателей по закупкам	Зач01
иметь практический опыт анализа проведения закупочных процедур на основе установленных критериев	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Выбор способа закупок.
2. Состав комиссий по осуществлению закупок. Виды комиссий.
3. Требования, предъявляемые к участникам закупок.
4. Условия допуска к участию в закупках. Антидемпинговые механизмы в закупках и правила их применения в торгах.
5. Термины и определения, используемые в контрактном праве и при составлении государственного контракта Особенности статей контрактов в зависимости от вида закупаемой продукции: товары, работы, услуги.
6. Применение базовых условий поставок.
7. Каково соотношение понятий: сделка, договор, контракт? Какие лица выступают государственными заказчиками, муниципальными заказчиками, иными заказчиками?
8. Опишите требования к видам и размерам обеспечения исполнения контракта. Какие обязательные случаи установления обеспечения исполнения контракта вы знаете.
9. Какие вы знаете виды договоров (контрактов) заключение которых предусмотрено Федеральным законом № 44-ФЗ? Назовите допустимые случаи заключения договора, а не контракта по итогам осуществления закупок согласно Федеральному закону № 44-ФЗ.
10. Раскройте порядок заключения государственного контракта (договора) по итогам проведенного конкурса.
12. Раскройте порядок заключения государственного контракта (договора) по итогам проведенного электронного аукциона.
13. Раскройте порядок заключения государственного контракта (договора) по итогам запроса котировок.
14. Раскройте порядок заключения государственного контракта (договора) по итогам запроса котировок.
15. Какие вы знаете случаи возможного отказа заказчика от заключения государственного или муниципального контракта с победителем торгов, запроса котировок (или с лицами, с которыми такой контракт должен быть заключен). Каков порядок отказа заказчика от заключения контракта (какие документы оформляются)?
16. Какие вы знаете допустимые случаи изменения условий государственного или муниципального контракта (договора) при его исполнении. Как может меняться цена государственного или муниципального контракта (договора)?
17. Опишите допустимые случаи и порядок досрочного расторжения государственного или муниципального контракта.
18. Какая ответственность предусмотрена Федеральным законом № 44-ФЗ для сторон государственного или муниципального контракта (договора) при неисполнении или ненадлежащем исполнении условий контракта (договора)?
19. Раскройте порядок формирования реестра недобросовестных поставщиков.
20. Стороны контракта.
21. Предмет контракта
22. Порядок определения цены контракта
23. Возможные размеры аванса, выплачиваемые заказчиком по контракту
24. Структура контракта. Обязательные разделы контракта
25. Сроки действия контракта
26. Ответственность сторон контракта
27. Способы и размеры обеспечения исполнения контракта
28. С кем возможно заключение контракта по итогам проведения конкурса.
29. Сроки передачи проекта контракта участнику конкурса, с которым заключается контракт
30. Сроки подписания проекта контракта участником конкурса
31. С кем возможно заключение контракта по итогам проведения аукциона
32. Сроки передачи проекта контракта участнику аукциона, с которым заключается контракт
33. Сроки подписания проекта контракта участником аукциона
34. Порядок заключения контракта по итогам проведения запроса котировок

35. Порядок заключения контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком). Основания, сроки.

36. Порядок заключения контракта по итогам проведения аукциона в электронной форме

37. Основания для отказа заказчика от заключения контракта

38. Порядок отказа от заключения контракта

39. Возможные случаи изменения цены контракта

40. Возможные случаи изменения цены контракта на +/- 10%

41. Порядок изменения цены при заключении контракта

42. Основания и порядок расторжения контракта

7.3. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по практике в ходе промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета используются следующие критерии и шкалы.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), полностью соответствующий установленным требованиям, и дал исчерпывающие ответы на заданные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), полностью соответствующий установленным требованиям, и уверенно отвечал на заданные вопросы, допуская несущественные ошибки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), в целом соответствующий установленным требованиям, при ответах на некоторые вопросы допускал существенные ошибки.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета
Многопрофильного колледжа
« 27 » января 20 25 г.
протокол № 1.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПП.05.01 Производственная практика (Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта)

(шифр и наименование практики в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Специальность: 38.02.06 Финансы

Квалификация: финансист

Составитель:

должность

подпись

В.В. Серёгина

инициалы, фамилия

Директор
Многопрофильного
колледжа

подпись

Г.А. Соседов

инициалы, фамилия

Тамбов 2025

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Прохождение практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 5.1	Осуществлять планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур финансовой сферы деятельности
ПК 5.2	Производить распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю финансовой сферы деятельности
ПК 5.3	Осуществлять подготовку проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, разработку рекомендации по устранению выявленных недостатков
ПК 5.4	Проводить оценку эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков в финансовой сфере деятельности
ПК 5.5.	Осуществлять предварительный сбор и анализ финансово-экономической информации о деятельности организации.
ПК 5.6.	Проводить сбор и анализ финансово-экономической информации в ходе проведения контрольных процедур.
ПК 5.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков в финансовой сфере.
ПК 5.8.	Реализовывать правила, программы и процедуры внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения в организации.

1.2. В результате прохождения практики обучающийся должен:
знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации;
- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации, современной научной и профессиональной терминологии;
- правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста;
- сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, значимость профессиональной деятельности по специальности;
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- основные требования внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю;
- практики применения форм, методов, приемов, способов и процедур внутреннего контроля, в том числе с использованием программных продуктов для получения и обработки информации о выявленных отклонениях;
- теорию и практику риск-ориентированного планирования внутреннего контроля;
- понятие и содержание проекта завершающего документа, формируемого по результатам внутреннего финансового контроля;
- понятие и виды мер по реализации контрольных мероприятий;
- основные показатели и критерии оценки эффективности мероприятий по устранению выявленных нарушений.

уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;
- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, оценивать практическую значимость результатов поиска;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять источники достоверной правовой информации;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение;
- понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;
- осуществлять финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы производства;
- разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства;
- анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы;
- рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации;
- использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;
- проводить количественную статистическую оценку финансовых рисков на основе фактических событий базы рискованных событий;
- формировать в соответствии с внутренними регламентами экономического субъекта задания для специалистов по внутреннему контролю на формирование ими информационной базы для разработки плановой документации;
- производить экспресс-анализ и комплексный анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности объекта внутреннего контроля;
- оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций
- вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных отклонений;
- обсуждать с ответственными руководителями и специалистами экономического субъекта имеющиеся отклонения от запланированных сроков и объемов работ, предусмотренных плановыми документами.

иметь практический опыт:

- подготовка заданий для специалистов по внутреннему контролю по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу;
- проведение анализа собранной информации для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- распределение определенных плановой документацией заданий между членами группы специалистов по внутреннему контролю;
- оценка качества, достаточности и надежности представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю доказательств наличия значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- формирование проекта завершающего документа по результатам внутреннего финансового контроля;
- получение от объекта внутреннего контроля информации о ходе выполнения им рекомендаций по устранению выявленных отклонений от требований законодательства Российской Федерации, нормативной базы и внутренних регламентов;
- контроль выполнения заданий по исправлению выявленных недостатков и устранению обусловивших их причин;

- подготовка информации для руководителя и заказчика внутреннего контроля о ходе выполнения заданий плановых документов по контролю или устранению выявленных отклонений и обусловивших их причин.

1.3. Практика входит в состав профессионального цикла образовательной программы и является частью профессионального модуля ПМ.05 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта».

2. ВИД, ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И СПОСОБ ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: производственная

Способ проведения практики: концентрированная.

Объем практики составляет 108 часов.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Темы практики и виды работ		Количество часов
6 семестр		108
	Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта (в органах государственного (муниципального) финансового контроля).	108
	<i>Виды работ:</i>	
1	Ознакомиться с положениями Бюджетного кодекса РФ в части требований по организации и проведению государственного (муниципального) финансового контроля, с положениями Федерального закона РФ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в части проведения контроля, с Кодексом об административных правонарушениях РФ в части административных правонарушений в бюджетно-финансовой сфере, с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации (муниципального образования), регламентирующими деятельность органов внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля	15
2	Ознакомиться с Положением о контрольном органе, с его местом в системе органов государственной власти (местного самоуправления) и ролью в осуществлении государственного (муниципального) финансового контроля. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка контрольного органа и техникой безопасности на рабочем месте. Ознакомиться с нормативными документами, регулирующими проведение мероприятий по контролю данным контрольным органом, оформление результатов контрольных мероприятий. Описать в отчете.	15
3	Изучить объекты контроля данного контрольного органа, сферу их деятельности, ознакомиться с нормативно-правовыми документами главных распорядителей бюджетных средств, регламентирующими их деятельность. Изучить бюджетные процедуры, подлежащие финансовому контролю со стороны данного контрольного органа. Описать в отчете	16
4	Изучить порядок планирования проверок, составить план проверки в отношении 2-3 объектов контроля	15
5	Принять участие в проведении контрольных мероприятий (если такое мероприятие не противоречит регламенту мероприятий по контролю)	15
	Изучить материалы 2-3 ревизий (проверок), проведен-	16

6	ных специалистами контрольного органа, в том числе с участием студента, проходящего практику (если такое участие не противоречит регламенту мероприятий по контролю). Описать в отчете. Привести примеры проведения контроля различных бюджетных процедур по материалам выбранных ревизий (проверок).	
7	Изучить порядок реализации материалов ревизий (проверок) контрольного органа. Ознакомиться с процедурой привлечения к административной ответственности за допущенные административные правонарушения в бюджетно-финансовой сфере. Описать в отчете	16
Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта (в организации любой формы собственности).		108
<i>Виды работ:</i>		
1	Ознакомиться с нормативно-правовыми документами, регулирующие деятельность в сфере контроля, в том числе с Федеральным законом от 26.10.2002 №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»	15
2	Изучить источники информации для проведения контрольных процедур: копии учредительных документов, ознакомиться с деятельностью организации; учетную политику организации в целях бухгалтерского и налогового учета; положение по внутреннему контролю в организации; организационную структуру управления компании; должностные инструкции специалистов по внутреннему контролю; должностные инструкции специалистов по внутреннему контролю; инструкции по организации автоматизированного процесса обработки информации; дорожные карты, маршрутные листы, схемы и порядок документооборота, связанного с ведением бухгалтерского учета. Описать в отчете	15
3	Изучить документы экономического субъекта – объекта практики по проведению контрольных мероприятий при ведении бухгалтерского учета, порядка оформления их результатов (инвентаризация, сверка аналитических и синтетических счетов, сверка расчетов с контрагентами и т.д.). Описать в отчете, сформулировать выводы	16
4	Изучить бухгалтерскую (финансовую) отчетность компании. Провести аналитические процедуры, позволяющие выявить наиболее значимые аспекты контроля: экспресс-анализ показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности	15
5	Изучить и описать в отчете применение аналитических процедур в рамках организации внутреннего контроля и оценки рисков деятельности экономического субъекта (методы сравнения и методы факторного анализа), формирование выводов и предложений, представление руководству	15
6	Проанализировать организацию мониторинга средств контроля (тестирование системы внутреннего контроля)	16

		составление карты рисков бизнес-процессов.	
	7	Оформление документов при планировании контрольного мероприятия, составление плана и программы контрольного мероприятия, оформление рабочей документации по выполняемым видам работ, отраженным в плане и программе контрольного мероприятия, составить отчет по результатам контрольного мероприятия.	16
Дифференцированный зачет			
Итого			108

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Основная литература

1. Борисова, Н. М. Финансовый контроль деятельности экономического субъекта: учебное пособие для СПО / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 114 с. – ISBN 978-5-4488-0905-7, 978-5-4497-0746-8. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/98667>.
2. 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.
3. Бекетнова, Ю. М., Типологии легализации преступных доходов : учебное пособие / Ю. М. Бекетнова. — Москва : КноРус, 2024. — 207 с. — ISBN 978-5-406-13030-8. — URL: <https://book.ru/book/953736>. — Текст : электронный.
4. Кумехов, К. К., Внутренний финансовый аудит и контроль бюджетных учреждений : учебное пособие / К. К. Кумехов, М. В. Петровская, Н. Т. Васильцова, ; под общ. ред. К. К. Кумехова. — Москва : КноРус, 2023. — 310 с. — ISBN 978-5-406-09604-8. — URL: <https://book.ru/book/947807>. — Текст : электронный.
5. Мальцев, В. А., Финансовое право : учебник / В. А. Мальцев. — Москва : КноРус, 2023. — 237 с. — ISBN 978-5-406-11203-8. — URL: <https://book.ru/book/947854>. — Текст : электронный.

4.2. Дополнительная литература

1. Никитина, Н. В., Корпоративные финансы : учебное пособие / Н. В. Никитина, В. В. Янов. — Москва : КноРус, 2023. — 509 с. — ISBN 978-5-406-11755-2. — URL: <https://book.ru/book/949849> (дата обращения: 27.08.2024).
2. Погодина, Т. В. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Погодина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 259 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16953-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536810>
3. Конституция Российской Федерации (в действующей редакции).
4. «Этический кодекс ИНТОСАИ для аудиторов в государственном секторе» (Принят в г. Монтевидео 09.11.1998 - 14.11.1998 XVI Конгрессом Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ))/ [Электронный ресурс/https://roskazna.gov.ru/upload/iblock/622/iissai-30.-eticheskiy-kodeks_rus.pdf];
5. «Лимская декларация руководящих принципов контроля» (Принята в г. Лиме 17.10.1977 - 26.10.1977 IX Конгрессом Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ)) [Электронный ресурс /<http://www.ksp.mos.ru/documents/deklaratsii/>];
6. Мексиканская декларация независимости (г. Мехико, ноябрь 2007 года) // [Электронный ресурс/https://roskazna.gov.ru/upload/iblock/b8b/issai-10.-meksikanskaya-deklaratsiya-nezavisimosti-vofk_rus.pdf]
7. Бюджетный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).

8. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (в действующей редакции).

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

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

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Руководитель от образовательной организации проводит собрание, на котором выдает каждому обучающемуся направление на практику, утвержденное задание на практику, дает необходимые разъяснения по организации и проведению практики, оформлению и защите отчета.

Обучающимся необходимо ознакомиться с настоящей программой практики, шаблонами отчета по практике, дневника практики, аттестационного листа, характеристики, принять задание на практику к исполнению.

Обучающийся обязан своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе направление на практику, задание на практику, шаблон дневника практики, иные документы, предусмотренные правилами внутреннего распорядка профильной организации.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти необходимые инструктажи (в первый день практики);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- участвовать в деятельности организации, выполняя все виды работ, предусмотренные программой практики и заданием на практику;
- регулярно вести дневник практики;
- оформить и в установленные сроки представить руководителю практики от образовательной организации отчет по практике установленной формы;
- защитить отчет по практике.

Защита отчета по практике обычно проводится в последний день практики.

Отчет по практике, формируемый обучающимся по итогам прохождения практики, содержит:

- титульный лист;
- задание на практику;
- дневник практики;
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;
- характеристику на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- аннотированный отчет.

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы (1-2 страницы).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643;

Профильные организации

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1.	Главное управление ЦБ РФ по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Октябрьская, 7
2.	ПАО «Сбербанк России»	г. Тамбов, ул. К. Маркса, д. 130
3.	Филиал ПАО Банк ВТБ в г. Тамбове	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д.16 А
4.	Тамбовский филиал ПАО «Акционерный Банк «Россия»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 23
5.	Тамбовский региональный филиал ПАО «Российский сельскохозяйственный банк»	г. Тамбов, ул. М. Горького, д. 20
6.	Тамбовский региональный филиал Межрегионального коммерческого банка развития связи и информатики (ПАО) Тамбовский филиал ПАО АКБ «Связь-Банк»	г. Тамбов, ул. Студенческая Набережная, д. 23 А
7.	Тамбовский филиал «Бастия» АКБ «Промсвязьбанк» «ПАО»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 125
8.	Операционный офис «Тамбовский» ПАО АКБ «УРАЛСИБ» г. Воронеж	г. Тамбов, ул. Интернациональная / Пролетарская, д. 84 / 166
9.	ПАО Банк «Русский Стандарт»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 47, к. 3
10.	ООО «Сетелем-Банк»	г. Тамбов, ул. Носовская / Интернациональная, д. 1 / 29, офис 20
11.	ПАО «ОТП Банк» Кредитно-кассовый офис	г. Тамбов, ул. Советская, д. 19 Б
12.	Операционный офис «Тамбовский» Липецкого филиала «РОСБАНК»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, 16 Б
13.	ПАО «Акционерный Коммерческий Банк» «ТАМБОВКРЕДИТПРОМБАНК»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 118
14.	Филиал Национальный Банк «Траст» ПАО	г. Тамбов, ул. Новый проезд, д. 24
15.	АКБ МОСОБЛБАНК ПАО Операционный офис «Тамбов»	г. Тамбов, ул. Чичканова, д. 79, корп. 1
16.	НКО «ИНКАХРАН», операционный офис	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 16 Б
17.	Банк «Авангард», офис «Центральный», № 2610	г. Тамбов, ул. Советская, д. 71
18.	ПАО «Альфа-банк», кредитнокассовый офис «Тамбовский»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, 27 Б
19.	Филиал ГПБ (ПАО) г. Липецк, Операционный офис «Тамбовский»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 23

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
20.	ООО «ИНРЕСБАНК», операционный офис	г. Тамбов, ул. Чичерина, д. 22
21.	ООО КБ «Росавтобанк»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 194
22.	Юнистрим Банк	г. Тамбов, ул. Красная, д. 7 Б
23.	Финансовое управление Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Сергея Рахманинова, д.2-а
24.	Тамбовское региональное отделение фонда социального страхования Российской Федерации	г. Тамбов, проезд Новый, д. 28
25.	Социальный фонд России	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 37
26.	Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Коммунальная, д. 18
27.	ВТБ Страхование	г. Тамбов, ул. Чичканова, д.89/164
28.	«ГУТА-Страхование»	г. Тамбов, ул. Студенческая, д.12
29.	«Согласие»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д.16Б
30.	«СОГАЗ»	г. Тамбов, ул. Ул. Советская, д. 187Е
31.	«Росгосстрах»	г. Тамбов, ул. Советская, д.190
32.	«Ингосстрах»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 94

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках промежуточной аттестации, которая проводится в виде защиты отчета по практике.

7.1. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Семестр
Зач02	Дифференцированный зачет	6

7.2. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.2 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	Зач02
Знать алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	Зач02
Знать основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте	Зач02
Знать номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	Зач02
Знать приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации	Зач02
Знать современные средства и устройства информатизации, порядок их применения	Зач02
Знать содержание актуальной нормативно-правовой документации, современной научной и профессиональной терминологии	Зач02
Знать правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста	Зач02
Знать основные требования внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю	Зач02
Знать практики применения форм, методов, приемов, способов и процедур внутреннего контроля, в том числе с использованием программных продуктов для получения и обработки информации о выявленных отклонениях	Зач02
Знать теорию и практику риск-ориентированного планирования внутреннего контроля	Зач02
Знать понятие и содержание проекта завершающего документа, формируемого по результатам внутреннего финансового контроля	Зач02
Знать понятие и виды мер по реализации контрольных мероприятий	Зач02
Знать основные показатели и критерии оценки эффективности мероприятий по устранению выявленных нарушений	Зач02
Уметь распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части	Зач02
Уметь определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы	Зач02
Уметь выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Зач02
Уметь владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Зач02

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Уметь определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации	Зач02
Уметь выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, оценивать практическую значимость результатов поиска	Зач02
Уметь применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	Зач02
Уметь определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять источники достоверной правовой информации	Зач02
Уметь применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности	Зач02
Уметь осуществлять финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы производства	Зач02
Уметь разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства	Зач02
Уметь анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы	Зач02
Уметь рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации	Зач02
Уметь использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Зач02
Уметь проводить количественную статистическую оценку финансовых рисков на основе фактических событий базы рискованных событий	Зач02
Уметь формировать в соответствии с внутренними регламентами экономического субъекта задания для специалистов по внутреннему контролю на формирование ими информационной базы для разработки плановой документации	Зач02
Уметь производить экспресс-анализ и комплексный анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности объекта внутреннего контроля	Зач02
Уметь оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций	Зач02
Уметь вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных отклонений	Зач02
Уметь обсуждать с ответственными руководителями и специалистами экономического субъекта имеющиеся отклонения от запланированных сроков и объемов работ, предусмотренных плановыми документами	Зач02
Иметь практический опыт подготовки заданий для специалистов по внутреннему контролю по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу	Зач02
Иметь практический опыт проведения анализа собранной информации для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Зач02
Иметь практический опыт распределения определенных плановой документацией заданий между членами группы специалистов по внутреннему контролю	Зач02
Иметь практический опыт оценки качества, достаточности и надежности представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю доказательств наличия значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Зач02
Иметь практический опыт формирования проекта завершающего документа по результатам внутреннего финансового контроля	Зач02
Иметь практический опыт получения от объекта внутреннего контроля информации о ходе выполнения им рекомендаций по устранению выявленных отклонений от требований законодательства Российской Федерации, нормативной базы и внутренних регламентов	Зач02
Иметь практический опыт контроля выполнения заданий по исправлению выявленных недостатков и устранению обусловивших их причин.	Зач02
Иметь практический опыт подготовки информации для руководителя и за-	

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
казчика внутреннего контроля о ходе выполнения заданий плановых документов по контролю или устранению выявленных отклонений и обусловивших их причин	

Вопросы к защите отчета по практике Зач02

1. Сущность контроля. Роль и функции контроля в управлении экономикой. Система контроля и ее элементы.
2. Нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля
3. Нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль
4. Требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок.
5. Структура, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия
6. Особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль
7. Формы и методы ГФК.
8. Методы проверки хозяйственных операций
9. Методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей
10. Значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля;
11. Порядок использования государственной (муниципальной) собственности
12. Основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
13. Основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд
14. Понятие, цель и задачи ревизии и проверки. Виды ревизионной проверки
15. Классификация хозяйственного контроля по видам и субъектам контрольной деятельности.
16. Классификация контроля по времени и методам осуществления.
17. Классификация контроля по источникам проверки и характеру контрольных функций.
18. Осуществление подготовки и планирования внешнего контроля. Порядок проведения мероприятий по контролю.
19. Оформление результатов мероприятий по контролю.
20. Организация внутреннего контроля: учетная политика, материальная ответственность, возмещение материального вреда.
21. Состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля
22. Осуществление расчетов и проведение анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций
23. Организация ревизионной работы на объектах разных организационно-правовых форм и форм собственности.
24. Применение различных методов и приемов контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;
25. Осуществление предварительного и текущего контроля за операциями по исполнению бюджетов
26. Проведение внутреннего контроля и аудита с учетом особенностей организаций
27. Применение методов экономического анализа
28. Программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля
29. Осуществление контроля за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

30. Проведение проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия
31. Осуществление контроля за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок
32. Подготовка рекомендаций, направленных на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
33. Проведение мероприятий по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов
34. Проверка необходимой документации для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов
35. Осуществление проверки соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур;
36. Субъекты и объекты, органы денежно-кредитного контроля.
37. Полномочия Центрального банка России в рамках денежно-валютного контроля.
38. Субъекты и объекты, органы налогового контроля
39. Методы налогового контроля: документальные и фактические
40. Ответственность за нарушение налогового законодательства.
41. Виды и формы бюджетного контроля.
42. Основные методы бюджетного контроля и их характеристика.

7.3. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по практике в ходе промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета используются следующие критерии и шкалы.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), полностью соответствующий установленным требованиям, и дал исчерпывающие ответы на заданные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), полностью соответствующий установленным требованиям, и уверенно отвечал на заданные вопросы, допуская несущественные ошибки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), в целом соответствующий установленным требованиям, при ответах на некоторые вопросы допускал существенные ошибки.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета
Многопрофильного колледжа
« 27 » января 20 25 г.
протокол № 1.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**УП.05.01 Учебная практика (Участие в организации и осуществлении
финансового контроля деятельности экономического субъекта)**

(шифр и наименование практики в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Специальность: 38.02.06 Финансы

Квалификация: финансист

Составитель:

_____	_____	_____
должность	подпись	инициалы, фамилия

Директор
Многопрофильного
колледжа

_____	_____
подпись	Г.А. Соседов инициалы, фамилия

Тамбов 2025

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Прохождение практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 5.1	Осуществлять планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур финансовой сферы деятельности
ПК 5.2	Производить распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю финансовой сферы деятельности
ПК 5.3	Осуществлять подготовку проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, разработку рекомендации по устранению выявленных недостатков
ПК 5.4	Проводить оценку эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков в финансовой сфере деятельности

1.2. В результате прохождения практики обучающийся должен:
знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации;
- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации, современной научной и профессиональной терминологии;

- правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста;
- сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, значимость профессиональной деятельности по специальности;
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- основные требования внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю;
- практики применения форм, методов, приемов, способов и процедур внутреннего контроля, в том числе с использованием программных продуктов для получения и обработки информации о выявленных отклонениях;
- теорию и практику риск-ориентированного планирования внутреннего контроля;
- понятие и содержание проекта завершающего документа, формируемого по результатам внутреннего финансового контроля;
- понятие и виды мер по реализации контрольных мероприятий;
- основные показатели и критерии оценки эффективности мероприятий по устранению выявленных нарушений.

уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;
- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, оценивать практическую значимость результатов поиска;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять источники достоверной правовой информации;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение;
- понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;
- осуществлять финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы производства;
- разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства;

- анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы;
- рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации;
- использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;
- проводить количественную статистическую оценку финансовых рисков на основе фактических событий базы рисков событий;
- формировать в соответствии с внутренними регламентами экономического субъекта задания для специалистов по внутреннему контролю на формирование ими информационной базы для разработки плановой документации;
- производить экспресс-анализ и комплексный анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности объекта внутреннего контроля;
- оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций
- вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных отклонений;
- обсуждать с ответственными руководителями и специалистами экономического субъекта имеющиеся отклонения от запланированных сроков и объемов работ, предусмотренных плановыми документами.

иметь практический опыт:

- подготовка заданий для специалистов по внутреннему контролю по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу;
- проведение анализа собранной информации для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- распределение определенных плановой документацией заданий между членами группы специалистов по внутреннему контролю;
- оценка качества, достаточности и надежности представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю доказательств наличия значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- формирование проекта завершающего документа по результатам внутреннего финансового контроля;
- получение от объекта внутреннего контроля информации о ходе выполнения им рекомендаций по устранению выявленных отклонений от требований законодательства Российской Федерации, нормативной базы и внутренних регламентов;
- контроль выполнения заданий по исправлению выявленных недостатков и устранению обусловивших их причин;
- подготовка информации для руководителя и заказчика внутреннего контроля о ходе выполнения заданий плановых документов по контролю или устранению выявленных отклонений и обусловивших их причин.

1.3. Практика входит в состав профессионального цикла образовательной программы и является частью профессионального модуля ПМ.05 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта».

2. ВИД, ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И СПОСОБ ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: учебная

Способ проведения практики: рассредоточенная.

Объем практики составляет 36 часов.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Темы практики и виды работ		Количество часов
5 семестр		36
Тема 1	Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта.	36
	Виды работ:	
1	На примере данных условной организации сформировать службу внутреннего контроля, составить блок-схему	4
2	Составить план контрольных мероприятий по проверке условной организации	4
3	Осуществить контроль за разработкой и соблюдением учётной политики и документооборотом условной организации	4
4	Осуществить проверку затрат на производство готовой продукции и формирования себестоимости. Оформить результаты проверки, сформулировать выводы и дать рекомендации	4
5	Осуществить проверку дебиторской и кредиторской задолженности. Оформить результаты проверки, сформулировать выводы и дать рекомендации	4
6	Осуществить проверку правильности определения налоговой базы, применения налоговых ставок, исчисления налоговых платежей, соблюдения сроков уплаты налогов, сборов и страховых взносов условной организации. Оформить результаты проверки, сформулировать выводы и дать рекомендации	4
7	Осуществить проверку правильности формирования и использования субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания государственного (муниципального) учреждения. Оформить результаты проверки, сформулировать выводы и дать рекомендации	4
8	Осуществить проверку правильности формирования цены для платного предоставления государственных (муниципальных) услуг населению организацией сектора государственного (муниципального) управления. Оформить результаты проверки, сформулировать выводы и дать рекомендации	4
9	Осуществить проверку закупочных процедур государственного (муниципального) заказчика за определенный период. Оформить результаты проверки, сформулировать выводы и дать рекомендации	4
Дифференцированный зачет		
Итого		36

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Основная литература

1. Борисова, Н. М. Финансовый контроль деятельности экономического субъекта: учебное пособие для СПО / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 114 с. – ISBN 978-5-4488-0905-7, 978-5-4497-0746-8. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/98667>.
2. 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.
3. Бекетнова, Ю. М., Типологии легализации преступных доходов : учебное пособие / Ю. М. Бекетнова. — Москва : КноРус, 2024. — 207 с. — ISBN 978-5-406-13030-8. — URL: <https://book.ru/book/953736>. — Текст : электронный.
4. Кумехов, К. К., Внутренний финансовый аудит и контроль бюджетных учреждений : учебное пособие / К. К. Кумехов, М. В. Петровская, Н. Т. Васильцова, ; под общ. ред. К. К. Кумехова. — Москва : КноРус, 2023. — 310 с. — ISBN 978-5-406-09604-8. — URL: <https://book.ru/book/947807>. — Текст : электронный.
5. Мальцев, В. А., Финансовое право : учебник / В. А. Мальцев. — Москва : КноРус, 2023. — 237 с. — ISBN 978-5-406-11203-8. — URL: <https://book.ru/book/947854>. — Текст : электронный.

4.2. Дополнительная литература

1. Никитина, Н. В., Корпоративные финансы : учебное пособие / Н. В. Никитина, В. В. Янов. — Москва : КноРус, 2023. — 509 с. — ISBN 978-5-406-11755-2. — URL: <https://book.ru/book/949849> (дата обращения: 27.08.2024).
2. Погодина, Т. В. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Погодина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 259 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16953-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536810>
3. Конституция Российской Федерации (в действующей редакции).
4. «Этический кодекс ИНТОСАИ для аудиторов в государственном секторе» (Принят в г. Монтевидео 09.11.1998 - 14.11.1998 XVI Конгрессом Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ))/ [Электронный ресурс/https://roskazna.gov.ru/upload/iblock/622/iissai-30.-eticheskiy-kodeks_rus.pdf];
5. «Лимская декларация руководящих принципов контроля» (Принята в г. Лиме 17.10.1977 - 26.10.1977 IX Конгрессом Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ)) [Электронный ресурс /<http://www.ksp.mos.ru/documents/deklaratsii/>];
6. Мексиканская декларация независимости (г. Мехико, ноябрь 2007 года) // [Электронный ресурс/https://roskazna.gov.ru/upload/iblock/b8b/issai-10.-meksikanskaya-deklaratsiya-nezavisimosti-vofk_rus.pdf]
7. Бюджетный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).

8. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (в действующей редакции).

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

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

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Руководитель от образовательной организации проводит собрание, на котором выдает каждому обучающемуся направление на практику, утвержденное задание на практику, дает необходимые разъяснения по организации и проведению практики, оформлению и защите отчета.

Обучающимся необходимо ознакомиться с настоящей программой практики, шаблонами отчета по практике, дневника практики, аттестационного листа, характеристики, принять задание на практику к исполнению.

Обучающийся обязан своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе направление на практику, задание на практику, шаблон дневника практики, иные документы, предусмотренные правилами внутреннего распорядка профильной организации.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти необходимые инструктажи (в первый день практики);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- участвовать в деятельности организации, выполняя все виды работ, предусмотренные программой практики и заданием на практику;
- регулярно вести дневник практики;
- оформить и в установленные сроки представить руководителю практики от образовательной организации отчет по практике установленной формы;
- защитить отчет по практике.

Защита отчета по практике обычно проводится в последний день практики.

Отчет по практике, формируемый обучающимся по итогам прохождения практики, содержит:

- титульный лист;
- задание на практику;
- дневник практики;
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;
- характеристику на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- аннотированный отчет;

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы (1-2 страницы).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643;

Профильные организации

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1.	Главное управление ЦБ РФ по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Октябрьская, 7
2.	ПАО «Сбербанк России»	г. Тамбов, ул. К. Маркса, д. 130
3.	Филиал ПАО Банк ВТБ в г. Тамбове	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д.16 А
4.	Тамбовский филиал ПАО «Акционерный Банк «Россия»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 23
5.	Тамбовский региональный филиал ПАО «Российский сельскохозяйственный банк»	г. Тамбов, ул. М. Горького, д. 20
6.	Тамбовский региональный филиал Межрегионального коммерческого банка развития связи и информатики (ПАО) Тамбовский филиал ПАО АКБ «Связь-Банк»	г. Тамбов, ул. Студенческая Набережная, д. 23 А
7.	Тамбовский филиал «Бастин» АКБ «Промсвязьбанк» «ПАО»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 125
8.	Операционный офис «Тамбовский» ПАО АКБ «УРАЛСИБ» г. Воронеж	г. Тамбов, ул. Интернациональная / Пролетарская, д. 84 / 166
9.	ПАО Банк «Русский Стандарт»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 47, к. 3
10.	ООО «Сетелем-Банк»	г. Тамбов, ул. Носовская / Интернациональная, д. 1 / 29, офис 20
11.	ПАО «ОТП Банк» Кредитно-кассовый офис	г. Тамбов, ул. Советская, д. 19 Б
12.	Операционный офис «Тамбовский» Липецкого филиала «РОСБАНК»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, 16 Б
13.	ПАО «Акционерный Коммерческий Банк» «ТАМБОВКРЕДИТПРОМБАНК»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 118
14.	Филиал Национальный Банк «Траст» ПАО	г. Тамбов, ул. Новый проезд, д. 24
15.	АКБ МОСОБЛБАНК ПАО Операционный офис «Тамбов»	г. Тамбов, ул. Чичканова, д. 79, корп. 1
16.	НКО «ИНКАХРАН», операционный офис	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 16 Б
17.	Банк «Авангард», офис «Центральный», № 2610	г. Тамбов, ул. Советская, д. 71
18.	ПАО «Альфа-банк», кредитнокассовый офис «Тамбовский»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, 27 Б
19.	Филиал ГПБ (ПАО) г. Липецк, Операционный офис «Тамбовский»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 23

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
20.	ООО «ИНРЕСБАНК», операционный офис	г. Тамбов, ул. Чичерина, д. 22
21.	ООО КБ «Росавтобанк»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 194
22.	Юнистрим Банк	г. Тамбов, ул. Красная, д. 7 Б
23.	Финансовое управление Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Сергея Рахманинова, д.2-а
24.	Тамбовское региональное отделение фонда социального страхования Российской Федерации	г. Тамбов, проезд Новый, д. 28
25.	Социальный фонд России	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 37
26.	Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Коммунальная, д. 18
27.	ВТБ Страхование	г. Тамбов, ул. Чичканова, д.89/164
28.	«ГУТА-Страхование»	г. Тамбов, ул. Студенческая, д.12
29.	«Согласие»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д.16Б
30.	«СОГАЗ»	г. Тамбов, ул. Ул. Советская, д. 187Е
31.	«Росгосстрах»	г. Тамбов, ул. Советская, д.190
32.	«Ингосстрах»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 94

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках промежуточной аттестации, которая проводится в виде защиты отчета по практике.

7.1. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Семестр
Зач01	Дифференцированный зачет	5

7.2. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.2 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	Зач01
Знать алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	Зач01
Знать основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте	Зач01
Знать номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	Зач01
Знать приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации	Зач01
Знать современные средства и устройства информатизации, порядок их применения	Зач01
Знать содержание актуальной нормативно-правовой документации, современной научной и профессиональной терминологии	Зач01
Знать правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста	Зач01
Знать основные требования внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю	Зач01
Знать практики применения форм, методов, приемов, способов и процедур внутреннего контроля, в том числе с использованием программных продуктов для получения и обработки информации о выявленных отклонениях	Зач01
Знать теорию и практику риск-ориентированного планирования внутреннего контроля	Зач01
Знать понятие и содержание проекта завершающего документа, формируемого по результатам внутреннего финансового контроля	Зач01
Знать понятие и виды мер по реализации контрольных мероприятий	Зач01
Знать основные показатели и критерии оценки эффективности мероприятий по устранению выявленных нарушений	Зач01
Уметь распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части	Зач01
Уметь определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы	Зач01
Уметь выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Зач01
Уметь владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Зач01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Уметь определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации	Зач01
Уметь выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, оценивать практическую значимость результатов поиска	Зач01
Уметь применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	Зач01
Уметь определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять источники достоверной правовой информации	Зач01
Уметь применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности	Зач01
Уметь осуществлять финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы производства	Зач01
Уметь разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства	Зач01
Уметь анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы	Зач01
Уметь рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации	Зач01
Уметь использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Зач01
Уметь проводить количественную статистическую оценку финансовых рисков на основе фактических событий базы рискованных событий	Зач01
Уметь формировать в соответствии с внутренними регламентами экономического субъекта задания для специалистов по внутреннему контролю на формирование ими информационной базы для разработки плановой документации	Зач01
Уметь производить экспресс-анализ и комплексный анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности объекта внутреннего контроля	Зач01
Уметь оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций	Зач01
Уметь вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных отклонений	Зач01
Уметь обсуждать с ответственными руководителями и специалистами экономического субъекта имеющиеся отклонения от запланированных сроков и объемов работ, предусмотренных плановыми документами	Зач01
Иметь практический опыт подготовки заданий для специалистов по внутреннему контролю по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу	Зач01
Иметь практический опыт проведения анализа собранной информации для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Зач01
Иметь практический опыт распределения определенных плановой документацией заданий между членами группы специалистов по внутреннему контролю	Зач01
Иметь практический опыт оценки качества, достаточности и надежности представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю доказательств наличия значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Зач01
Иметь практический опыт формирования проекта завершающего документа по результатам внутреннего финансового контроля	Зач01
Иметь практический опыт получения от объекта внутреннего контроля информации о ходе выполнения им рекомендаций по устранению выявленных отклонений от требований законодательства Российской Федерации, нормативной базы и внутренних регламентов	Зач01
Иметь практический опыт контроля выполнения заданий по исправлению выявленных недостатков и устранению обусловивших их причин.	Зач01
Иметь практический опыт подготовки информации для руководителя и за-	

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
казчика внутреннего контроля о ходе выполнения заданий плановых документов по контролю или устранению выявленных отклонений и обусловивших их причин	

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Сущность контроля. Роль и функции контроля в управлении экономикой. Система контроля и ее элементы.
2. Нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля
3. Нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль
4. Требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок.
5. Структура, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия
6. Особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль
7. Формы и методы ГФК.
8. Методы проверки хозяйственных операций
9. Методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей
10. Значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля;
11. Порядок использования государственной (муниципальной) собственности
12. Основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
13. Основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд
14. Понятие, цель и задачи ревизии и проверки. Виды ревизионной проверки
15. Классификация хозяйственного контроля по видам и субъектам контрольной деятельности.
16. Классификация контроля по времени и методам осуществления.
17. Классификация контроля по источникам проверки и характеру контрольных функций.
18. Осуществление подготовки и планирования внешнего контроля. Порядок проведения мероприятий по контролю.
19. Оформление результатов мероприятий по контролю.
20. Организация внутреннего контроля: учетная политика, материальная ответственность, возмещение материального вреда.
21. Состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля
22. Осуществление расчетов и проведение анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций
23. Организация ревизионной работы на объектах разных организационно-правовых форм и форм собственности.
24. Применение различных методов и приемов контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;
25. Осуществление предварительного и текущего контроля за операциями по исполнению бюджетов
26. Проведение внутреннего контроля и аудита с учетом особенностей организаций
27. Применение методов экономического анализа
28. Программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля
29. Осуществление контроля за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

30. Проведение проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия
31. Осуществление контроля за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок
32. Подготовка рекомендаций, направленных на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
33. Проведение мероприятий по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов
34. Проверка необходимой документации для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов
35. Осуществление проверки соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур;
36. Субъекты и объекты, органы денежно-кредитного контроля.
37. Полномочия Центрального банка России в рамках денежно-валютного контроля.
38. Субъекты и объекты, органы налогового контроля
39. Методы налогового контроля: документальные и фактические
40. Ответственность за нарушение налогового законодательства.
41. Виды и формы бюджетного контроля.
42. Основные методы бюджетного контроля и их характеристика.

7.3. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по практике в ходе промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета используются следующие критерии и шкалы.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), полностью соответствующий установленным требованиям, и дал исчерпывающие ответы на заданные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), полностью соответствующий установленным требованиям, и уверенно отвечал на заданные вопросы, допуская несущественные ошибки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), в целом соответствующий установленным требованиям, при ответах на некоторые вопросы допускал существенные ошибки.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».