

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 23 г.  
протокол № 1

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**ПП.01.01 Производственная практика (Финансово-экономическое**  
*(шифр и наименование практики в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)*  
**планирование в секторе государственного и муниципального управ-**  
**ления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Рос-**  
**сийской Федерации)**

Специальность: 38.02.06 Финансы

Квалификация: финансист

Составитель:

преподаватель

должность

М.Ю. Яковлева

инициалы, фамилия

Директор  
Многопрофильного  
колледжа

Г.А. Соседов

инициалы, фамилия

Тамбов 2023

## 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.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ВД 1	Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.1.	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.2.	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.3.	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.4.	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним
ПК 1.5.	Обеспечивать осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд

уметь:

- использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;
- проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;
- применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;
- составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;
- формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (му-

- муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ и определять размеры субсидий;
- формировать реестры расходных обязательств муниципального образования;
- проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;
- проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- определять дефицит бюджета и источники его финансирования;
- составлять сводную бюджетную роспись;
- оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;
- проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;
- руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;
- рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;
- использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений;
- составлять бюджетные сметы казенных учреждений;
- составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;
- обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;
- описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
- осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.

иметь практический опыт в:

- определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;
- планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд.

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 организация 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
<b>5 семестр</b>		<b>72</b>
Тема 1	Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации	<b>24</b>
	<b>Виды работ:</b>	
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.	2
3	Формирование уточненного реестра расходных обязательств муниципального образования.	2
4	Формирование муниципальных заданий для муниципальных учреждений и определения размеров субсидий.	2
5	Составление сводной бюджетной росписи.	6
6	Составление кассового плана.	6
7	Ознакомление с отчетом об исполнении бюджета муниципального образования.	2
Тема 2	Основы финансового планирования в государственных (муниципального) учреждениях	<b>24</b>
	<b>Виды работ:</b>	
1	Проанализировать состав и структуру расходов бюджета муниципального образования на образование/здравоохранение	2
2	Составить тарификационный список работников, штатное расписание учреждений образования/здравоохранения	2
3	Составить расчет основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых образовательными учреждениями/учреждениями здравоохранения	4
4	Составить расчет фонда оплаты труда работников образовательных учреждений/учреждений здравоохранения	4
5	Составить расчет расходов на содержание казенных образовательных учреждений в разрезе КОСГУ. Составить расчет плановых показателей по поступлениям и выплатам плана финансовохозяйственной деятельности бюджетных и автономных образовательных учреждений/учреждений здравоохранения	6
6	Проанализировать состав и структуру расходов бюджета муниципального образования на социальную политику.	2
7	Исчислить социальные пособия отдельным категориям	4

	граждан	
Тема 3	Финансово-экономический механизм государственных закупок	<b>24</b>
	<b>Виды работ:</b>	
1	Анализ информации по обоснованию закупок, а также обоснованию цен контрактов с учетом требований Закона № 44-ФЗ.	4
2	Подготовить аналитическую справку по мониторингу поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок для образовательного учреждения/учреждения здравоохранения/учреждения социальной сферы	6
3	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
4	Описать объект закупки и обосновать начальную (максимальную) цену закупки для образовательного учреждения/учреждения здравоохранения/учреждения социальной сферы	4
5	Составить план, план-график закупок для государственных и муниципальных нужд для образовательного учреждения/учреждения здравоохранения/учреждения социальной сферы	6
<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>-</b>
<b>Итого</b>		<b>72</b>

## 4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### 4.1. Основная литература

1. Бурунова, А. В. Сборник задач по МДК 02.01 «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации», МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» / А. В. Бурунова. — Москва : Прометей, 2018. — 94 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/94525.html> (дата обращения: 18.02.2021).
2. Бюджетная система Российской Федерации : учебное пособие / В. Д. Лукина, О. А. Кузминова, Н. П. Белотелова, Ж. С. Белотелова ; под редакцией Н. П. Белотеловой. — Москва : Российская таможенная академия, 2018. — 184 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/93175.html>.
3. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 148 с. URL: <https://urait.ru/bcode/475500>.
4. Чуклова, Е. В. Правовое регулирование государственных и муниципальных закупок : учебно-методическое пособие / Е. В. Чуклова. — Тольятти : ТГУ, 2020 URL: <https://e.lanbook.com/book/159643>.
5. Реутова, И. М. Государственные и муниципальные финансы : учебное пособие / И. М. Реутова. — Омск : ОмГУ, 2019. — 117 с. URL: <https://e.lanbook.com/book/118035>

### 4.2. Дополнительная литература

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации / . — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2017. — 288 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/1244.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Боряева, Т. Ф. Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации : учебное пособие / Т. Ф. Боряева, О. А. Тагирова, А. В. Носов. — Пенза : ПГАУ, 2018. — 139 с. URL: <https://e.lanbook.com/book/131143>.
3. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 318 с. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/475504>.
4. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 355 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/475505>.
5. Овсянникова, О. А. Этика государственной службы и государственного служащего : учебное пособие для спо / О. А. Овсянникова, И. В. Бочарников. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 280 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/146691>.
6. Кулешова, Н. Н. Основы проектной деятельности в сфере кадровой политики органов государственной и муниципальной власти : учебное пособие / Н. Н. Кулешова, С. А. Трыканова. — Москва : ФЛИНТА, 2020. — 54 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/128875>
7. Зубков, С. А. Государственное и общественное регулирование в сфере рекламы и связей с общественностью : учебное пособие / С. А. Зубков. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 152 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/146913> (дата обращения: 24.02.2021).

8. О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Научно-практический комментарий / Москва : , 2019. — 942 с. URL: <https://e.lanbook.com/book/150939>.

9. Гусев, А. Ю. Судебная практика о применении законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения госуд и муниц. нужд : учебное пособие. — Москва : , 2019. —.

10. Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для вузов / А. В. Кнутов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 316 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454105> (дата обращения: 25.02.2021).



## 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;
- приложения.

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

Производственная практика является важнейшей составляющей комплексной подготовки финансиста в области финансово-экономического планирования в секторе государственного управления бюджетными организациями. Выпускник должен обладать не только широкими знаниями теоретического характера, но и навыками их грамотного применения на практике. Производственная практика предполагает комплексное использование знаний студента по ряду смежных дисциплин и призвана закрепить знания по профессиональным дисциплинам модуля.

## 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

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 7 pro Лицензия №49487340 Microsoft Office2007 Лицензия №49487340
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows XP Лицензия №44964701 Microsoft Office 2007 Лицензия №44964701

## 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

иметь практический опыт в:

### 7.2. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.2 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;</li> <li>– проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>– применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;</li> <li>– составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;</li> <li>– формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ и определять размеры субсидий;</li> <li>– формировать реестры расходных обязательств муниципального образования;</li> <li>– проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;</li> <li>– проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>– определять дефицит бюджета и источники его финансирования;</li> <li>– составлять сводную бюджетную роспись;</li> <li>– оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;</li> </ul>	Зач01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;</li> <li>– руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</li> <li>– рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>– исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;</li> <li>– использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>– составлять бюджетные сметы казенных учреждений;</li> <li>– составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>– производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;</li> <li>– обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;</li> <li>– описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</li> <li>– осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.</li> </ul>	
<p>иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>– организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>– осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;</li> <li>– планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд.</li> </ul>	Зач01

#### Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Формирование предварительного реестра расходных обязательств муниципального образования.
2. Составление перечня администраторов доходов к проекту бюджета муниципального образования.
3. Формирование перечня действующих долгосрочных целевых программ муниципального образования и ведомственных целевых программ.
4. Формирование перечня инвестиционных проектов, планируемых к включению в инвестиционную программу муниципального образования.
5. Определение предельных объемов бюджетных средств по главным распорядителям и получателями бюджетных средств.
6. Рассмотрение вопросов формирования муниципальных заданий для муниципальных учреждений и определения размеров субсидий.

7. Расчеты показателе й расходов к проекту бюджета муниципального образования в разрезе кодов бюджетной классификации. Определение дефицита бюджета и источников его финансирования.
8. Ознакомление с проектом решения представительного органа муниципального образования о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.
9. Ознакомление с методикой расчета распределения межбюджетных трансфертов между бюджетом муниципального района и бюджетами городских и сельских поселений.
10. Ознакомление с нормативными и правовыми актами, регулирующим взаимодействие органов Федерального казначейства с финансовыми органами, получателями бюджетных средств при кассовом обслуживании исполнения бюджетов муниципального образования.
11. Формирование и направление в управление Федерального казначейства реестров расходных расписаний
12. Ознакомление с порядком принятия бюджетных обязательств и реестром принятых на учет обязательств.
13. Проверка электронных заявок на кассовый расход и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств
14. Ознакомление с платежными документами, подтверждающими списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физ. или юр.лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
15. Ознакомление с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения
16. Ознакомление с отчетом об исполнении бюджета муниципального образования.
17. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета муниципального образования на образование
18. Составить тарификационный список педагогических работников, штатное расписание по общеобразовательной школе и дошкольному образовательному учреждению
19. Составить расчет основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых образовательными учреждениями
20. Составить расчет фонда оплаты труда работников образовательных учреждений
21. Составить расчет расходов на содержание казенных образовательных учреждений в разрезе КОСГУ Составить расчет плановых показателей по поступлениям и выплатам плана финансовохозяйственной деятельности бюджетных и автономных образовательных учреждений
22. Проанализировать порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств обязательного медицинского страхования на территории муниципального образования
23. Составить тарификационный список работников учреждения, штатное расписание по одному из учреждений здравоохранения (стационарному или амбулаторнополиклиническому)
24. Составить расчет основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых учреждениями здравоохранения
25. Составить расчет фонда оплаты труда работников учреждений здравоохранения.
26. Составить расчет расходов на содержание казенных учреждений здравоохранения в разрезе КОСГУ Составить расчет плановых показателей по поступлениям и выплатам плана финансовохозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений здравоохранения.
27. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета муниципального образования на социальную политику.
28. Исчислить социальные пособия отдельным категориям граждан

29. Анализ информации по обоснованию закупок, а также обоснованию цен контрактов с учетом требований Закона № 44-ФЗ.
30. Подготовить аналитическую справку по мониторингу поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.
31. Анализ статистической базы закупок в форме электронного аукциона за предшествующие три года и обобщение информации о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок.
32. Описать объект закупки и обосновать начальную (максимальную) цену закупки.
33. Составить план, план-график закупок для государственных и муниципальных нужд.

### **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 23 г.  
протокол № 1

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**УП.01.01 Финансово-экономическое планирование в секторе**

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

**государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**

Специальность: 38.02.06 Финансы

Квалификация: финансист

Составитель:

преподаватель

должность

подпись

М.Ю. Яковлева

инициалы, фамилия

Директор  
Многопрофильного  
колледжа

подпись

Г.А. Соседов

инициалы, фамилия

Тамбов 2023

## 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.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ПК 1.1.	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.2.	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.3.	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.4.	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним
ПК 1.5.	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд

уметь:

- использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;
- проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;
- применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;
- составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;
- формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ и определять размеры субсидий;
- формировать реестры расходных обязательств муниципального образования;



- проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;
- проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- определять дефицит бюджета и источники его финансирования;
- составлять сводную бюджетную роспись;
- оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;
- проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;
- руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;
- рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;
- использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений;
- составлять бюджетные сметы казенных учреждений;
- составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;
- обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;
- описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
- осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.

иметь практический опыт в:

- определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;
- планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд.

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 организация 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
<b>5 семестр</b>		<b>36</b>
Тема 1	<b>Составление бюджетной сметы казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.</b>	<b>20</b>
	<b>Виды работ:</b>	
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	2
3	Составление заключения по результатам анализа исполнения бюджетной сметы казенным учреждением	4
4	Составление заключения по результатам анализа исполнения бюджетной сметы казенным учреждением	4
5	Анализ исполнения показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	2
6	Составление заключения по результатам анализа исполнения по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.	4
Тема 2	<b>Финансово-экономический механизм государственных закупок</b>	<b>16</b>
	<b>Виды работ:</b>	
1	Произвести расчет потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд.	4
2	Осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.	2
3	Анализ и обобщение информации о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок.	2
4	Описать объект закупки и обосновать начальную (максимальную) цену закупки.	2
5	Составить план, план-график закупок для государственных и муниципальных нужд.	6
<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>-</b>
<b>Итого</b>		<b>36</b>

## 4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### 4.1. Основная литература

1. Бурунова, А. В. Сборник задач по МДК 02.01 «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации», МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» / А. В. Бурунова. — Москва : Прометей, 2018. — 94 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/94525.html> (
2. Бюджетная система Российской Федерации : учебное пособие / В. Д. Лукина, О. А. Кузминова, Н. П. Белотелова, Ж. С. Белотелова ; под редакцией Н. П. Белотеловой. — Москва : Российская таможенная академия, 2018. — 184 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/93175.html>.
3. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 148 с. — (— Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475500> .
4. Чуклова, Е. В. Правовое регулирование государственных и муниципальных закупок : учебно-методическое пособие / Е. В. Чуклова. — Тольятти : ТГУ, 2020. — 70 с. — <https://e.lanbook.com/book/159643>
5. Реутова, И. М. Государственные и муниципальные финансы : учебное пособие / И. М. Реутова. — Омск : ОмГУ, 2019. — 117 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/118035>.

### 4.2. Дополнительная литература

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации / . — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2017. — 288 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/1244.html>
2. Боряева, Т. Ф. Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации : учебное пособие / Т. Ф. Боряева, О. А. Тагирова, А. В. Носов. — Пенза : ПГАУ, 2018. — 139 с. URL: <https://e.lanbook.com/book/131143>.
3. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 318 с. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/475504>.
4. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 355 с. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/475505>.
5. Овсянникова, О. А. Этика государственной службы и государственного служащего : учебное пособие для СПО / О. А. Овсянникова, И. В. Бочарников. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-5858-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/146691> (дата обращения: 24.02.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
6. Кулешова, Н. Н. Основы проектной деятельности в сфере кадровой политики органов государственной и муниципальной власти : учебное пособие / Н. Н. Кулешова, С. А. Трыканова. — Москва : ФЛИНТА, 2020. — 54 с. URL: <https://e.lanbook.com/book/128875>.
7. Зубков, С. А. Государственное и общественное регулирование в сфере рекламы и связей с общественностью : учебное пособие / С. А. Зубков. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 152 с. URL: <https://e.lanbook.com/book/146913>.
8. О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Научно-практический комментарий / Б. Е. Кошелюк, А. Е. Кирпичев, Н. А. Курц, В. А. Кондратьев. — Москва : , 2019. — 942 с. —

- ISBN 978-5-392-28788-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/150939> (дата обращения: 25.02.2021). —
9. Гусев, А. Ю. Судебная практика о применении законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения госуд и муниц. нужд : учебное пособие / А. Ю. Гусев. — Москва : , 2019. — 15 с. — ISBN 978-5-392-28798-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.
  10. Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для вузов / А. В. Кнутов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 316 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/454105> .

## 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Руководитель от образовательной организации проводит собрание, на котором выдает каждому обучающемуся 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;
- приложения.

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

Учебная практика является важнейшей составляющей комплексной подготовки финансиста в области финансово-экономического планирования в секторе государственного управления бюджетными организациями. Выпускник должен обладать не только широкими знаниями теоретического характера, но и навыками их грамотного применения на практике. Учебная практика предполагает комплексное использование знаний студента по ряду смежных дисциплин и призвана закрепить знания по профессиональным дисциплинам модуля.

## 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
Кабинет <i>междисциплинарных курсов</i>	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 7 pro Лицензия №49487340 Microsoft Office2007 Лицензия №49487340
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows XP Лицензия №44964701 Microsoft Office 2007 Лицензия №44964701

## 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
Формулировка результата обучения 25 (Уметь использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;	Зач01
Формулировка результата обучения 26 (Уметь проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;	Зач01
Формулировка результата обучения 27 (Уметь применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;	Зач01
Формулировка результата обучения 28 (Уметь составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;	Зач01
Формулировка результата обучения 29 (Уметь формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий;	Зач01
Формулировка результата обучения 30 (Уметь формировать реестры расходных обязательств муниципального образования;	Зач01
Формулировка результата обучения 31 (Уметь проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;	Зач01
Формулировка результата обучения 32 (Уметь проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;	Зач01
Формулировка результата обучения 33 (Уметь определять дефицит бюджета и источники его финансирования;	Зач01
составлять сводную бюджетную роспись;	
Формулировка результата обучения 34 (Уметь оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;	Зач01
Формулировка результата обучения 35 (Уметь проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;	Зач01
Формулировка результата обучения 36 (Уметь руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных государственных и муниципальных учреждений;	Зач01
Формулировка результата обучения 37 (Уметь рассчитывать основные показатели дея-	Зач01



Результаты обучения	Контрольные мероприятия
тельности бюджетных и автономных учреждений;	
Формулировка результата обучения 38 (Уметь исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;	Зач01
Формулировка результата обучения 39 (Уметь использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений;	Зач01
Формулировка результата обучения 40 (Уметь составлять бюджетные сметы казенных учреждений;	Зач01
Формулировка результата обучения 41 (Уметь составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;	Зач01
Формулировка результата обучения 42 (Уметь производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;	Зач01
Формулировка результата обучения 43 (Уметь обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;	Зач01
Формулировка результата обучения 44 (Уметь описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;	Зач01
Формулировка результата обучения 45 (Уметь осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок	Зач01
Формулировка результата обучения 46 (Иметь практический опыт в определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;	Зач01
Формулировка результата обучения 47 (Иметь практический опыт в организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;	Зач01
Формулировка результата обучения 48 (Иметь практический опыт в планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд.	Зач01
Формулировка результата обучения 49 (Иметь практический опыт в осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;	Зач01

#### Вопросы к защите отчета по практике Зач01

Охарактеризуйте состав и структуру расходов бюджета муниципального образования на предоставление государственных и муниципальных услуг в социально-культурной сфере.

В чем состоит анализ исполнения бюджетной сметы казенным учреждением.

Опишите этапы составления и формы заключения по результатам анализа исполнения бюджетной сметы казенным учреждением.

Опишите этапы составления и формы заключения по результатам анализа исполнения бюджетной сметы казенным учреждением

Охарактеризуйте методику анализа исполнения показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений

Опишите этапы составления и формы заключения по результатам анализа исполнения по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.

Сделайте вывод по результатам расчета потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд.

Охарактеризуйте методику мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.

Проведите анализ и обобщение информации о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок.

Опишите объект закупки и обосновать начальную (максимальную) цену закупки.

Охарактеризуйте этапы составления и структуру плана, план-графика закупок для государственных и муниципального нужд.

### 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., а по тестированию показал не мене 70%.

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 23 г.  
протокол № 1

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПП.02.01 Производственная практика (Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации)

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 2023

## 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	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ПК 2.1.	Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;
ПК 2.2.	Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
ПК 2.3.	Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.

1.2. В результате прохождения практики обучающийся должен знать:

- законодательство и иные нормативные правовые акты о налогах, сборах и страховых взносах;
- нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- нормативные правовые акты, регулирующие отношения в области организации налогового контроля;
- порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
- элементы налогообложения, источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;

- порядок формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;
- ставки налогов и сборов, тарифы страховых взносов;
- налоговые льготы, используемые при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов;
- порядок исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроки их уплаты;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- порядок формирования и представления налоговой отчетности;
- порядок формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов;
- порядок проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга;
- коды бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;
- порядок заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроки их представления;
- методику расчетов пеней и штрафов;
- процедуру проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды;
- содержание, основные элементы и систему организации налогового контроля;
- порядок проведения налогового контроля и меры ответственности за совершение налоговых правонарушений;
- методику проведения камеральных и выездных налоговых проверок;
- виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

уметь:

- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;
- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля;
- определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- применять налоговые льготы;
- определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
- формировать налоговую отчетность;
- формировать учетную политику для целей налогообложения;
- рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;
- организовывать оптимальное ведение налогового учета;
- осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга;
- применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения;
- определять режимы налогообложения;
- определять элементы налогообложения;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов, страховых взносов;

- заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;
- выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;
- соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
- заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;
- выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения;
- оценивать правильность проведения и учета финансово – хозяйственных операций;
- выработать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства;
- использовать программное обеспечение в налоговых расчетах.

иметь практический опыт:

- исчислении суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;
- оформлении налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки;
- организации и проведении контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах.

1.3. Практика входит в состав профессионального цикла образовательной программы и является частью профессионального модуля ПМ.02 «Ведение расчетов с бюджетами 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
<b>4 семестр</b>		<b>72</b>
Тема 1	<b>Осуществление расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по налогам, сборам и страховым взносам.</b>	<b>70</b>
	<b>Виды работ:</b>	
1	Ознакомиться со структурой налогового органа.	6
2	Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.	2
3	Ознакомиться с Регламентами работы налогового органа.	
4	Ознакомиться с документами, подлежащими налоговому администрированию.	6
5	Изучить состав налоговой отчетности и бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой в налоговые органы.	6
6	Изучить на практических примерах налогоплательщиков - организаций порядок исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость, налога на прибыль организаций, налога на имущество организаций, транспортного налога в части уплаты налога организациями, земельного налога и других налогов, и сборов и порядок проведения камеральных проверок.	8
7	Проанализировать налоговую отчетность в части своевременного и полного поступления налогов и сборов в бюджетную систему Российской Федерации, рассмотреть осуществление расчетов с бюджетом по налогам, сборам, страховым взносам (Карточка «РСБ»).	6
8	Изучить на практических примерах налогоплательщиков физических лиц порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц (НДФЛ), налога на имущество физических лиц, транспортного налога, земельного налога и других налогов, и сборов и порядок проведения камеральных проверок.	6
9	Изучить на практических примерах порядок исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды.	6
10	Ознакомиться с отчетностью, представляемой в налоговые органы плательщиками – организациями страховых взносов во внебюджетные фонды и порядком проведения камеральных проверок.	6
11	Изучить на практических примерах порядок исчисления и сроки уплаты налогов, уплачиваемых налогоплательщиками – организациями и индивидуальными предпринимателями, перешедшими на специальные режимы	6



---

		налогообложения.	
	12	Ознакомиться с работой АИС «Налог».	6
<b>Дифференцированный зачет</b>			<b>2</b>
<b>Итого</b>			<b>72</b>

**4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ****4.1. Основная литература**

1. Михайлюк, О. Н. Налоги и налогообложение : учебное пособие / О. Н. Михайлюк, О. А. Беликова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 98 с. — ISBN 978-5-4497-1189-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109156.html> (дата обращения: 20.03.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / Г. Б. Поляк [и др.] ; под ред. Г. Б. Поляка, Е. Е. Смирновой. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 385 с. [www.biblio-online.ru/book/6D6531E9-F215-4252-B692-F31B649F894B](http://www.biblio-online.ru/book/6D6531E9-F215-4252-B692-F31B649F894B) .

**4.2. Дополнительная литература**

1. Гринкевич, А. М. Налоги и налогообложение: теория и практика : учебное пособие / А. М. Гринкевич. — Томск : Издательство Томского государственного университета, 2021. — 132 с. — ISBN 978-5-907442-05-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116819.html> (дата обращения: 20.03.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Заболотни, Г. И. Налоги и налогообложение : учебное пособие / Г. И. Заболотни. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 88 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105033.html> (дата обращения: 20.03.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Маршавина, Л. Я. Налоги и налогообложение : учебник для СПО / Л. Я. Маршавина, Л. А. Чайковская ; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.: [www.biblio-online.ru/book/4B3E4484-9200-4BC2-AC83-5D7372D091AC](http://www.biblio-online.ru/book/4B3E4484-9200-4BC2-AC83-5D7372D091AC).

## 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 «Бастсион» 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.	Пенсионный 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
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
Формулировка результата обучения 1 (Знать законодательство и иные нормативные правовые акты о налогах, сборах и страховых взносах;	Зач01
Формулировка результата обучения 2 (Знать нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных	Зач01
Формулировка результата обучения 3 (Знать платежи в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;	Зач01
Формулировка результата обучения 4 (Знать нормативные правовые акты, регулирующие отношения в области организации налогового контроля;	Зач01
Формулировка результата обучения 5 (Знать порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;	Зач01
Формулировка результата обучения 6 (Знать элементы налогообложения, источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;	Зач01
Формулировка результата обучения 7 (Знать порядок формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;	Зач01
Формулировка результата обучения 8 (Знать ставки налогов и сборов, тарифы страховых взносов;	Зач01
Формулировка результата обучения 9 (Знать налоговые льготы, используемые при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов;	Зач01
Формулировка результата обучения 10 (Знать порядок исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроки их уплаты;	Зач01
Формулировка результата обучения 11 (Знать порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;	Зач01
Формулировка результата обучения 12 (Знать порядок формирования и представления налоговой отчетности;	Зач01
Формулировка результата обучения 13 (Знать порядок формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов;	Зач01
Формулировка результата обучения 14 (Знать порядок проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга;	Зач01
Формулировка результата обучения 15 (Знать коды бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;	Зач01
Формулировка результата обучения 16 (Знать порядок заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроки их представления;	Зач01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Формулировка результата обучения 17 (Знать методику расчетов пеней и штрафов;	Зач01
Формулировка результата обучения 18(Знать процедуру проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды;	Зач01
Формулировка результата обучения 19 (Знать содержание, основные элементы и систему организации налогового контроля;	Зач01
Формулировка результата обучения 20 (Знать порядок проведения налогового контроля и меры ответственности за совершение налоговых правонарушений;	Зач01
Формулировка результата обучения 21 (Знать методику проведения камеральных и выездных налоговых проверок;	Зач01
Формулировка результата обучения 22 (Знать виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.	Зач01
Формулировка результата обучения 23 (Уметь ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;	Зач01
Формулировка результата обучения 24 (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
Формулировка результата обучения 25 (Уметь ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля;	Зач01
Формулировка результата обучения 26 (Уметь определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;	Зач01
Формулировка результата обучения 27 (Уметь применять налоговые льготы;	Зач01
Формулировка результата обучения 28 (Уметь определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;	Зач01
Формулировка результата обучения 29 (Уметь формировать налоговую отчетность;	Зач01
Формулировка результата обучения 30 (Уметь формировать учетную политику для целей налогообложения;	Зач01
Формулировка результата обучения 31 (Уметь рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;	Зач01
Формулировка результата обучения 32 (Уметь организовывать оптимальное ведение налогового учета;	Зач01
Формулировка результата обучения 33 (Уметь осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга;	Зач01
Формулировка результата обучения 34 (Уметь применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения;	Зач01
Формулировка результата обучения 35 (Уметь определять режимы налогообложения;	Зач01
Формулировка результата обучения 36 (Уметь определять элементы налогообложения;	Зач01
Формулировка результата обучения 37 (Уметь оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов, страховых взносов;	Зач01
Формулировка результата обучения 38 (Уметь заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;	Зач01
Формулировка результата обучения 39 (Уметь выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;	Зач01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Формулировка результата обучения 40 (Уметь соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов);	Зач01
Формулировка результата обучения 41 (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
Формулировка результата обучения 42 (Уметь выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах);	Зач01
Формулировка результата обучения 43 (Уметь оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения);	Зач01
Формулировка результата обучения 44 (Уметь оценивать правильность проведения и учета финансово – хозяйственных операций);	Зач01
Формулировка результата обучения 45 (Уметь вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства);	Зач01
Формулировка результата обучения 46 (Уметь использовать программное обеспечение в налоговых расчетах).	Зач01
Формулировка результата обучения 47 (Иметь практический опыт в исчислении суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды);	Зач01
Формулировка результата обучения 48 (Иметь практический опыт в оформлении налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки);	Зач01
Формулировка результата обучения 49 (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 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 23 г.  
протокол № 1

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**ПП.03.01 Производственная практика (Участие в управлении финансами  
организаций и осуществление финансовых операций)**

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

Специальность: 38.02.06 Финансы

Квалификация: финансист

Составитель:

Преподаватель

должность

подпись

С.А. Сучкова

инициалы, фамилия

Директор

колледжа

подпись

Г.А. Соседов

инициалы, фамилия

Тамбов 2023

## 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	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ПК 3.1	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации
ПК 3.2	Составлять финансовые планы организации
ПК 3.3	Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению
ПК 3.4	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления
ПК 3.5	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд

1.2. В результате прохождения практики обучающийся должен знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;
- основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок
- сущность финансов организаций, их место в финансовой системе государства;
- принципы, формы и методы организации финансовых отношений;
- характеристику капитала организации и его элементов, принципы оптимизации структуры капитала;
- характеристику доходов и расходов организации;
- сущность и виды прибыли организации;
- систему показателей рентабельности;

- 
- сущность инвестиционной деятельности организации, методы оценки эффективности инвестиционных проектов;
  - методику финансового планирования деятельности организации;
  - особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;
  - способы снижения (предотвращения) финансовых рисков;
  - принципы и технологию организации безналичных расчетов;
  - виды кредитования деятельности организации, принципы использования кредитных ресурсов, процедуру технико-экономического обоснования кредита;
  - принципы и механизмы использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов;
  - экономическую сущность и виды страхования организаций, особенности заключения договоров страхования;
  - теорию и практику применения методов, приемов и процедур последующего контроля;
  - информационные технологии в профессиональной деятельности;
  - роль и значение экономического анализа в финансово-хозяйственной деятельности организации;
  - сущность, предмет, цели и задачи экономического анализа;
  - виды экономического анализа;
  - методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности;
  - систему показателей комплексного экономического анализа;
  - факторы интенсивного и экстенсивного развития производства.

уметь:

- использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;
  - участвовать в разработке финансовой политики организации;
  - осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации;
  - определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов;
  - определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств;
  - определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации;
  - формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов;
  - осуществлять финансовое планирование деятельности организаций;
  - обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков;
  - осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов;
  - определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита;
  - использовать средства государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализировать эффективность их использования;
  - обеспечивать организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности, оценивать варианты условий страхования;
  - разрабатывать закупочную документацию;
  - обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы;
  - осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры;
-

- проверять необходимую документацию для заключения контрактов;
  - осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок;
  - использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций;
  - использовать информационное обеспечение комплексного экономического анализа;
  - применять методы и приемы экономического анализа.
  - анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций;
  - осуществлять анализ производства и реализации продукции;
  - осуществлять анализ эффективности использования производственных ресурсов: материальных и трудовых ресурсов, основных производственных фондов;
  - осуществлять анализ себестоимости, анализ финансовых результатов и рентабельности.
- иметь практический опыт:
- формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.

1.3. Практика входит в состав профессионального цикла образовательной программы и является частью профессионального модуля ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций.

**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
<b>6 семестр</b>		<b>72</b>
Тема 1	<b>Ознакомление с предприятием, организацией</b>	<b>2</b>
	<i><b>Виды работ:</b></i>	
1	Пройти инструктаж по технике безопасности	0,5
2	Изучить нормативную базу функционирования финансового подразделения организации	0,5
3	Ознакомиться с правами и обязанностями финансового менеджера в организации	0,5
4	Составить схему финансовой службы организации	0,5
Тема 2	<b>Капитал организации и порядок его формирования</b>	<b>24</b>
	<i><b>Виды работ:</b></i>	
1	Определить размер собственного капитала организации	1
2	Оценить финансовую структуру собственного капитала	1
3	Определить составные части собственного капитала согласно данным бухгалтерского баланса	1
4	Рассчитать чистые активы организации	1
5	Определить показатели, измеряющие структуру капитала в организации	1
6	Определить структуру основных производственных фондов в организации	1
7	Рассмотреть методы начисления амортизации	1
8	Ознакомиться с составом основных и оборотных фондов	1
9	Определить стоимость основных и оборотных фондов	1
10	Рассчитать показатели эффективности использования основных средств	1
11	Провести анализ динамики состава, структуры, технического состояния и эффективности использования основных производственных фондов	1
12	Рассчитать показатели эффективности использования оборотных средств	1
13	Провести анализ обеспеченности материальными ресурсами	1
14	Провести анализ эффективности использования материальных ресурсов	1
15	Определить состав производственных запасов в организации	1
16	Рассчитать стоимость чистого и необходимого оборотного капитала	1
17	Изучить принципы использования кредитных ресурсов	1
18	Изучить принципы оптимизации структуры капитала	1
19	Изучить сущность, принципы и порядок кредитования орга-	1



		низации	
	20	Изучить виды кредитования деятельности организации	1
	21	Провести оценку целесообразности привлечения заемных средств	1
	22	Рассчитать лизинговые платежи	1
	23	Определить кредитные риски	1
	24	Определить цену заемного капитала	1
Тема 3	<b>Денежные доходы организаций и финансовые результаты их деятельности</b>		<b>12</b>
	<b>Виды работ:</b>		
	1	Собрать и систематизировать информацию, необходимую для составления планов по реализации	1
	2	Дать характеристику условиям признания выручки от реализации в бухгалтерском учете	1
	3	Определить состав доходов и расходов организации	1
	4	Изучить существующий метод планирования выручки	1
	5	Рассчитать планируемую выручку от реализации продукции(работ, услуг) методом, применяемым в организации	1
	6	Рассчитать выручку от реализации альтернативным методом и сравнить результаты	1
	7	Оценить степень выполнения плана и динамики показателей производства и реализации продукции	1
	8	Провести анализ влияния факторов на показатели объема производства и реализации	1
	9	Произвести анализ бухгалтерского баланса и формы №2 «Отчет о финансовых результатах»	1
	10	Определить абсолютные и относительные показатели анализа финансовой отчетности	1
	11	Произвести анализ ликвидности и платежеспособности организации	1
	12	Определить размер «чистого» денежного потока организации	1
Тема 4	<b>Анализ использования трудовых ресурсов</b>		<b>4</b>
	<b>Виды работ:</b>		
	1	Рассчитать показатели движения рабочей силы	1
	2	Рассчитать и проанализировать показатели производительности труда	1
	3	Провести анализ фонда заработной платы	1
	4	Оценить эффективность использования трудовых ресурсов	1
Тема 5	<b>Анализ затрат и себестоимости продукции</b>		<b>6</b>
	<b>Виды работ:</b>		
	1	Начислить амортизацию для составления сметы затрат на производство и реализацию продукции(работ, услуг)	1
	2	Ознакомиться с учетной политикой организации и определить метод списания материалов на затраты	1
	3	Изучить составление сметы затрат на производство и прода-	1

		жу продукции(работ, услуг) в организации	
	4	Провести анализ структуры себестоимости по статьям и элементам расходов	1
	5	Оценить степень влияния факторов на полную себестоимость продукции	1
	6	Проанализировать затраты на 1 рубль товарной продукции	1
Тема 6	<b>Анализ финансовых результатов</b>		<b>5</b>
	<b>Виды работ:</b>		
	1	Рассчитать планируемую прибыль методом, который используется в организации	1
	2	Провести анализ изменения прибыли организации по данным формы №2 («Отчет о финансовых результатах»)	1
	3	Провести анализ влияния факторов на прибыль от реализации продукции	1
	4	Рассчитать все показатели “безубыточности” бизнеса, используя имеющиеся данные о выручке от реализации и полной себестоимости выпускаемой продукции(работ, услуг)	1
	5	Рассчитать все возможные показатели рентабельности (продукции, продаж, активов и прочие)	1
Тема 7	<b>Инвестиционная и инновационная деятельность</b>		<b>4</b>
	<b>Виды работ:</b>		
	1	Ознакомиться со структурой инвестиционного портфеля корпорации	1
	2	Использовать методический инструментарий для оценки инвестиционных проектов	1
	3	Составить таблицу движения денежных потоков организации для нескольких инвестиционных проектов	1
	4	Провести анализ экономической эффективности инвестиционных проектов в организации	1
Тема 8	<b>Финансовое планирование в организациях</b>		<b>6</b>
	<b>Виды работ:</b>		
	1	Собрать и обобщить экономическую информацию, необходимую для разработки финансовых планов	1
	2	Использовать доступный методический инструментарий для составления финансовых планов	1
	3	Спрогнозировать ключевые финансовые показатели	1
	4	Произвести анализ структурной динамики финансовых показателей организации	1
	5	Составить документы: - Прогноз объемов продаж; - Прогноз распределения прибыли в организации; - Прогноз движения денежных средств - Платежный календарь организации; - Кассовый план организации; - Баланс доходов и расходов	1

	6	Ознакомиться с процессом бюджетирования в корпорации	1
Тема 9	<b>Осуществление закупок коммерческими организациями</b>		<b>4</b>
	<i><b>Виды работ:</b></i>		
	1	Ознакомиться с порядком проведения закупочной деятельности в организации	1
	2	Рассчитать общую стоимость имущества организации	1
	3	Изучить формы безналичных расчетов, используемых в организации.	1
	4	Определить преимущества той или иной формы расчетов	1
Тема 10	<b>Страхование рисков предприятия</b>		<b>2</b>
	<i><b>Виды работ:</b></i>		
	1	Изучить классификацию и виды страхования организаций, организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности	<b>1</b>
	2	Изучить порядок заключения договоров имущественного страхования	<b>1</b>
<b>Описать проделанную работу</b>			<b>1</b>
<b>Дифференцированный зачет</b>			<b>2</b>
<b>Итого</b>			<b>72</b>

## 4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### 4.1. Основная литература

1. Екимова, К. В. Финансовый менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / К. В. Екимова, И. П. Савельева, К. В. Кардапольцев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03698-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507801> (дата обращения: 20.03.2022).
2. Дмитриева, И. Е. Финансы : учебное пособие / И. Е. Дмитриева, Е. А. Ярошенко. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 317 с. — ISBN 978-5-4497-0580-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95599.html> (дата обращения: 20.03.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/95599>
3. Таскаева, Н. Н. Корпоративные финансы : учебно-методическое пособие / Н. Н. Таскаева. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2020. — 50 с. — ISBN 978-5-7264-2296-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101868.html> (дата обращения: 20.03.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
4. Алексеев, Е. Е. Корпоративные финансы : практикум / Е. Е. Алексеев. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019. — 155 с. — ISBN 978-5-7014-0941-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95202.html> (дата обращения: 20.03.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/95202>

### 4.2. Дополнительная литература

1. Костяева, Е. В. Отраслевые финансы. Теоретические основы : учебное пособие / Е. В. Костяева, Н. И. Аксенова. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 95 с. — ISBN 978-5-7782-4031-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99201.html> (дата обращения: 20.03.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Управленческие финансы : учебник для бакалавриата / И. Я. Лукасевич, В. Б. Фролова, С. Р. Древинг [и др.] ; под редакцией И. Я. Лукасевича. — Москва : Прометей, 2019. — 374 с. — ISBN 978-5-907166-46-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94566.html> (дата обращения: 20.03.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Кузнецова, Е. К. Государственные и муниципальные финансы : учебное пособие для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика / Е. К. Кузнецова, Б. Г. Хаиров. — Москва : Прометей, 2018. — 108 с. — ISBN 978-5-907003-24-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94418.html> (дата обращения: 20.03.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

## 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;
- приложения.

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

Обязательные приложения к отчету:

- Копии учредительных документов
- Бухгалтерский баланс
- Отчет о финансовых результатах
- Отчет об изменениях капитала
- Отчет о движении денежных средств
- Приложение к бухгалтерскому балансу
- Отчет о целевом использовании средств
- Прогноз объемов продаж
- Прогноз распределения прибыли в организации
- Прогноз движения денежных средств
- Платежный календарь организации
- Кассовый план организации
- Баланс доходов и расходов

- Таблица движения денежных потоков организации для нескольких инвестиционных проектов

## 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
Кабинет наименование	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	

### Профильные организации

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1.	Управление Федерального казначейства по Тамбовской области	Тамбов, ул. К.Маркса, 132
2.	Финансовое управление Тамбовской области	Тамбов, ул. Сергея Рахманинова, 2а,
3.	ОАО ТАКФ	Тамбов, ул. Октябрьская, 22
4.	АО АРТИ-Завод	Тамбов, Моршанское ш.19а
5.	ПАО Пигмент	Тамбов, ул. Монтажников, 1
6.	ПАО «МТС»	Москва, ул. Марксистская, 4
7.	ООО «Тамбовконсерв»	Тамбовская обл., Котовск, пр. Железнодорожный, 1
8.	АО «Биохим»	Тамбовская обл., Рассказово, ул. Аптекарская, 16
9.	АО ТАМАК	Тамбовская обл., Тамбовский р-н, Промышленная зона, 52, С/П Цнинский Сельсовет
10.	ООО Агро Виста Тамбов	Тамбов, ул. Карла Маркса, 148А
11.	ООО Тамбовский опытный редуторный завод	Тамбовская обл., Тамбовский р-н, п. Строитель, промышленная зона, стр. 42Б
12.	МУП Тамбовгортранс	Тамбов, ул. Чичканова, 6
13.	ОАО Тамбовский-хлебокомбинат	Тамбов, ул. Володарского, 57
14.	Государственное учреждение – Тамбовское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	Тамбов, пр. Новый, 1
15.	ТОГУП ЕДИНЫЙ РАСЧЕТНЫЙ ЦЕНТР	Тамбов, ул. Базарная, 107/35

## 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	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
<p>знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;</li> <li>– основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок</li> <li>– сущность финансов организаций, их место в финансовой системе государства;</li> <li>– принципы, формы и методы организации финансовых отношений;</li> <li>– характеристику капитала организации и его элементов, принципы оптимизации структуры капитала;</li> <li>– характеристику доходов и расходов организации;</li> <li>– сущность и виды прибыли организации;</li> <li>– систему показателей рентабельности;</li> <li>– сущность инвестиционной деятельности организации, методы оценки эффективности инвестиционных проектов;</li> <li>– методику финансового планирования деятельности организации;</li> <li>– особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;</li> <li>– способы снижения (предотвращения) финансовых рисков;</li> <li>– принципы и технологию организации безналичных расчетов;</li> <li>– виды кредитования деятельности организации, принципы использования кредитных ресурсов, процедуру технико-экономического обоснования кредита;</li> <li>– принципы и механизмы использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов;</li> <li>– экономическую сущность и виды страхования организаций, особенности заключения договоров страхования;</li> </ul>	Зач01



Результаты обучения	Контрольные мероприятия
<ul style="list-style-type: none"> <li>– теорию и практику применения методов, приемов и процедур последующего контроля;</li> <li>– информационные технологии в профессиональной деятельности;</li> <li>– роль и значение экономического анализа в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– сущность, предмет, цели и задачи экономического анализа;</li> <li>– виды экономического анализа;</li> <li>– методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>– систему показателей комплексного экономического анализа;</li> <li>– факторы интенсивного и экстенсивного развития производства.</li> </ul>	
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;</li> <li>– участвовать в разработке финансовой политики организации;</li> <li>– осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации;</li> <li>– определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов;</li> <li>– определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств;</li> <li>– определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов;</li> <li>– осуществлять финансовое планирование деятельности организаций;</li> <li>– обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков;</li> <li>– осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов;</li> <li>– определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита;</li> <li>– использовать средства государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализировать эффективность их использования;</li> <li>– обеспечивать организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности, оценивать варианты условий страхования;</li> <li>– разрабатывать закупочную документацию;</li> <li>– обобщать полученную информацию, цены на товары, ра-</li> </ul>	Зач01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
<p>боты, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы;</p> <p>— осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры;</p> <p>— проверять необходимую документацию для заключения контрактов;</p> <p>— осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок;</p> <p>— использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций;</p> <p>— использовать информационное обеспечение комплексного экономического анализа;</p> <p>— применять методы и приемы экономического анализа.</p> <p>— анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций;</p> <p>— осуществлять анализ производства и реализации продукции;</p> <p>— осуществлять анализ эффективности использования производственных ресурсов: материальных и трудовых ресурсов, основных производственных фондов;</p> <p>— осуществлять анализ себестоимости, анализ финансовых результатов и рентабельности.</p>	
<p>иметь практический опыт:</p> <p>— формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.</p>	Зач01

### Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Какие исходные данные необходимы для расчета финансовых и экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия (организации, учреждения), выбранного в качестве объекта исследования?
2. Какие информационные источники используются для формирования этих исходных данных?
3. Какие методы применяются для сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленной экономической задачи?
4. Какие инструментальные средства выбраны для обработки экономических данных и анализа результатов расчетов?
5. Какие методики используются для расчетов финансовых и экономических показателей, характеризующие деятельность выбранного предприятия (организации, учреждения)?
6. Каков экономический смысл и интерпретация результатов этих расчетов?
7. Как обосновываются полученные в ходе практики результаты и согласуются ли между собой выводы различных методик?
8. Какие статистические источники используются для сравнительного анализа финансово-экономических показателей предприятия (организации, учреждения) в динамике и в разрезе отрасли?
9. Какова тенденция изменения финансовых и экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия (организации, учреждения)?
10. Как оценить состояние финансово-экономических показателей выбранного предприятия (организации, учреждения) на фоне среднеотраслевых значений?

11. Какие риски характерны для финансово-экономических показателей выбранного предприятия (организации, учреждения)?
12. Какой иллюстративный материал используется для представления результатов расчетов?
13. Какие теоретические (эконометрические) модели используются для анализа и интерпретации полученных результатов?
14. Какие управленческие решения предложены на основе результатов расчетов?
15. Какие программные (технические) средства и информационные технологии используются для решения поставленных в ходе практики аналитических и исследовательских задач?
16. В какой мере решение поставленных в ходе практики задач опиралось на групповые методы работы?
17. Какие коммуникативные навыки студента разрабатывались в ходе реализованного в ходе практики проекта?
18. Какие информационные технологии и программные средства использовались для решения коммуникативных задач?
19. Какие предложения организационно-управленческого характера выдвинуты для оптимизации финансово-экономических показателей выбранного предприятия (организации, учреждения)?
20. К каким социально-экономическим последствиям может привести реализация выдвинутых предложений?

### **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 23 г.  
протокол № 1

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**ПП.04.01 Производственная практика (Участие в организации**

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

**и осуществлении финансового контроля)**

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 2023

## 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	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ПК 4.1	Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур
ПК 4.2.	Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля
ПК 4.3.	Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля
ПК 4.4.	Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд

1.2. В результате прохождения практики обучающийся должен знать:

- нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля;
- нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль;
- требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;
- структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия;
- особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осу-

- шествляющими финансовый контроль;
- методики проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;
- состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля;
- методы проверки хозяйственных операций;
- методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей;
- значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля;
- порядок использования государственной (муниципальной) собственности;
- основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.

уметь:

- осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- использовать методы экономического анализа;
- применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансово-контроля;
- проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;
- осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов;
- применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;
- проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций;
- оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок;
- осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок;
- подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов;
- проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов;
- осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.

иметь практический опыт:

- организации и проведении финансового контроля;
- осуществлении расчетов и проведении анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций;
- обобщении результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового контроля, разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов;
- планировании, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;
- применении законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок.

1.3. Практика входит в состав профессионального цикла образовательной программы и является частью профессионального модуля ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля».

**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
<b>6 семестр</b>		<b>72</b>
Тема 1	<b>Понятие и функциональная сущность финансового контроля</b>	<b>20</b>
	<b>Виды работ:</b>	
1	Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.	2
2	1. Изучить следующие нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность в сфере финансового контроля: - Федеральный закон от 18.07. 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, слуг отдельными видами юридических лиц» (ред. от 31.12.2017); - Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ;"О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" - Федеральный закон от 08.12.2003 № 164-ФЗ "Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности"; - Федеральный закон от 26.10.02 № 127-ФЗ (ред. от 07.03.2018) «О несостоятельности (банкротстве)».	6
3	Изучить источники информации для проведения контрольных процедур: - Копии учредительных документов, ознакомиться с деятельностью организации; - Положение по внутреннему контролю в организации; - Учетную политику организации в целях бухгалтерского и в целях налогового учета; - Организационную структуру управления компании; - Должностные инструкции специалистов по внутреннему контролю; - Бухгалтерскую (финансовую) отчетность компании; - инструкции по организации автоматизированного процесса обработки информации; - дорожные карты, маршрутные листы, схемы документооборота;	6
4	Провести аналитические процедуры, позволяющие выявить наиболее значимые аспекты контроля: - экспресс-анализ показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности; - анализ ликвидности и платежеспособности организации с целью определения соблюдения принципа непрерывности деятельности компании; - анализ структуры собственного капитала.	6
Тема 2	<b>Внутренний финансовый контроль и внутренний фи-</b>	<b>38</b>

	<b>налоговый аудит</b>		
	<b><i>Виды работ:</i></b>		
	1	Провести процедуры тестирования и оценки рисков. - разработка теста контроля «Оценка эффективности деятельности системы внутреннего контроля компании»; - определение уровня существенности предстоящей проверки; - определение рисков бизнес-процессов исследуемой организации и их идентификация; - составление карты рисков бизнес-процессов;	6
	2	Оформление документов при планировании контрольного мероприятия;	6
	3	Составление плана и программы контрольного мероприятия;	6
	4	Оформление рабочей документации по выполняемым видам работ, отраженным в плане и программе контрольного мероприятия;	6
	5	Разработать карты внутреннего контроля по объектам контроля	6
	6	Составить отчет по результатам контрольного мероприятия, ревизии;	8
Тема 3	<b>Технология проведения аудиторской проверки</b>		<b>12</b>
	<b><i>Виды работ:</i></b>		
	1	Оформить аудиторское заключение по итогам аудиторской проверки;	6
	2	Собрать материал для проведения проверки по итогам проведения торгов	6
<b>Дифференцированный зачет</b>			<b>2</b>
<b>Итого</b>			<b>72</b>

**4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ****4.1. Основная литература**

1. Овчарова, Е. В. Финансовый контроль в Российской Федерации : учебное пособие / Е. В. Овчарова. — Москва : Зерцало-М, 2019. — 224 с. — ISBN 978-5-94373-444-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78896.html>
2. 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 // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/98667.html>

**4.2. Дополнительная литература**

1. Борисова, Н. М. Финансовый контроль деятельности экономического субъекта : практикум для СПО / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 82 с. — ISBN 978-5-4488-0906-4, 978-5-4497-0747-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/98668.html>
- Гузнов, А. Г. Регулирование, контроль и надзор на финансовом рынке в Российской Федерации : учебное пособие для вузов / А. Г. Гузнов, Т. Э. Рождественская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 500 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09973-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/452365>

## 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 «Бастсион» 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.	Пенсионный 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
Зач01	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
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля;</li> <li>– нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль;</li> <li>– требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;</li> <li>– структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия;</li> <li>– особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль;</li> <li>– методики проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</li> <li>– состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля;</li> <li>– методы проверки хозяйственных операций;</li> <li>– методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей;</li> <li>– значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля;</li> <li>– порядок использования государственной (муниципальной) собственности;</li> <li>– основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>– основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.</li> </ul>	Зач01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>– использовать методы экономического анализа;</li> <li>– применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;</li> <li>– проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;</li> <li>– осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов;</li> <li>– применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</li> <li>– проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций;</li> <li>– оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок;</li> <li>– осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок;</li> <li>– подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>– проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов;</li> <li>– проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов;</li> <li>– осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур</li> </ul>	Зач01
<p>иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организации и проведении финансового контроля;</li> <li>– осуществлении расчетов и проведении анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций;</li> <li>– обобщении результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового контроля, разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов;</li> <li>– планировании, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</li> <li>– применении законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок.</li> </ul>	Зач01

### Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. 1 Понятие и функции финансов. Контрольная функция финансов.



2. Понятие финансовой деятельности государства и муниципальных образований. Роль финансового контроля в ее осуществлении.
3. Понятие и принципы финансового контроля.
4. Общая характеристика системы органов, осуществляющих финансовый контроль.
5. Система органов, осуществляющих финансовый контроль в зарубежных странах.
6. Основные этапы развития финансового контроля в России.
7. Роль финансового контроля в осуществлении финансовой политики государства.
8. Финансовый контроль как подотрасль финансового права. Его правовая основа.
9. Виды финансового контроля.
10. Государственный финансовый контроль: понятие, виды и органы его осуществляющие.
11. Ведомственный финансовый контроль.
12. Бюджетный финансовый контроль: понятие, содержание и органы.
13. Полномочия счетной палаты РФ.
14. Президентский финансовый контроль.
15. Министерство финансов РФ как орган финансового контроля.
16. Федеральное казначейство РФ, его права и обязанности.
17. Налоговый контроль. Понятие, содержание, методы. Органы налогового контроля.
18. Понятие и виды налоговых проверок. Акт налоговой проверки.
19. Ревизия – основной метод финансового контроля. Акт ревизии.
20. Банковский надзор. Банк России как орган банковского надзора.
21. Страховой надзор.
22. Валютный контроль.
23. Ответственность налогоплательщиков.
24. Федеральная налоговая служба.
25. Федеральная служба по финансовому мониторингу.
26. Аудит как негосударственный финансовый контроль. Его виды.
27. Порядок назначения и проведения аудиторских проверок. Аудиторское заключение.
28. Правовой режим налоговой тайны.
29. Правовой режим банковской тайны.
30. Правовой режим аудиторской тайны.

### **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 23 г.  
протокол № 1

## **ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

***ПДП Производственная практика (Преддипломная)***

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

**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 2023

## 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	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ВД 1	Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.1.	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.2.	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.3.	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.4.	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним
ПК 1.5.	Обеспечивать осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд
ВД 02	Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
ПК 2.1.	Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;
ПК 2.2.	Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
ПК 2.3.	Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.
ВД 03	Участие в управлении финансами организаций и осуществление

Код компетенции	Формулировка компетенции
	финансовых операций
ПК 3.1	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации
ПК 3.2	Составлять финансовые планы организации
ПК 3.3	Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению
ПК 3.4	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления
ПК 3.5	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд
ВД 4	Участие в организации и осуществлении финансового контроля
ПК 4.1	Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур
ПК 4.2.	Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля
ПК 4.3.	Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля
ПК 4.4.	Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд

1.2. В результате прохождения практики обучающийся должен знать:

- нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля;
- особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль;
- значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля;
- структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;
- понятие бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения;
- порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;
- порядок исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроки их уплаты
- сущность финансов организаций, их место в финансовой системе государства;

уметь:

- анализировать документы и отбирать существенную информацию, подлежащую проверке;
- проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;
- проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций;
- оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок;
- определять дефицит бюджета и источники его финансирования;
- - определять режимы налогообложения;
- - определять элементы налогообложения;

- определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации;

иметь практический опыт:

- организации и проведении финансового контроля;
- в определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- исчислении суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;

1.3. Практика входит в состав профессионального цикла образовательной программы.

**2. ВИД, ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И СПОСОБ ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ**

Вид практики: производственная

Способ проведения практики: концентрированная.

Объем практики составляет 144 часа.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Темы практики и виды работ		Количество часов
<b>6 семестр</b>		<b>144</b>
Тема 1	<b>Финансовый контроль за деятельностью государственных целевых фондов и политика его развития</b>	<b>44</b>
	<i><b>Виды работ:</b></i>	
1	Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.	2
2	Изучить организация финансового контроля за соблюдением налогового и бюджетного законодательства, оценка его эффективности	4
3	Контроль целевого и эффективного использования средств федерального бюджета	8
4	Изучить процедуру проведения проверки целевого и эффективного использования средств государственных целевых фондов	8
Тема 2	<b>Местные налоги и сборы и их роль в развития региона</b>	<b>48</b>
	<i><b>Виды работ:</b></i>	
1	Дать характеристику и классификацию местных налогов и сборов	8
2	Изучить порядок исчисления и уплаты налогов в местный бюджет	8
3	Изучить роль местных налогов в развитии региона	8
Тема 3	<b>Роль бюджета в финансовом обеспечении экономического и социального развития региона</b>	<b>48</b>
	<i><b>Виды работ:</b></i>	
1	Дать характеристику основных параметров бюджета	8
2	Изучить улучшение социально-экономического развития регионов за счет реализации государственной политики на региональном уровне	8
3	Провести анализ процесса формирования и исполнения бюджета региона	8
<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>4</b>
<b>Итого</b>		<b>144</b>

**4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ****4.1. Основная литература**

1. Овчарова, Е. В. Финансовый контроль в Российской Федерации : учебное пособие / Е. В. Овчарова. — Москва : Зерцало-М, 2019. — 224 с. — ISBN 978-5-94373-444-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78896.html>
2. 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 // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/98667.html>
3. Горюнова, Н. Д. Бюджетная система : учебное пособие / Н. Д. Горюнова, Л. Н. Никитина, А. В. Николаенко. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 78 с. — ISBN 978-5-7937-1742-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102901.html> (дата обращения: 23.03.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/102901>

**4.2. Дополнительная литература**

1. Борисова, Н. М. Финансовый контроль деятельности экономического субъекта : практикум для СПО / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 82 с. — ISBN 978-5-4488-0906-4, 978-5-4497-0747-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/98668.html>
2. Гузнов, А. Г. Регулирование, контроль и надзор на финансовом рынке в Российской Федерации : учебное пособие для вузов / А. Г. Гузнов, Т. Э. Рождественская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 500 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09973-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/452365>.
3. Михайлюк, О. Н. Налоги и налогообложение : учебное пособие / О. Н. Михайлюк, О. А. Беликова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 98 с. — ISBN 978-5-4497-1189-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109156.html> (дата обращения: 20.03.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей



## 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 «Бастсион» 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.	Пенсионный 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
Зач01	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 нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля;	Зач01
Знать особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль;	Зач01
Знать значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля;	Зач01
Знать структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;	Зач01
Знать понятие бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения;	Зач01
Знать порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;	Зач01
(Знать порядок исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроки их уплаты)	Зач01
Знать сущность финансов организаций, их место в финансовой системе государства;	Зач01
Уметь анализировать документы и отбирать существенную информацию, подлежащую проверке;	Зач01
определять дефицит бюджета и источники его финансирования;	Зач01
Уметь проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;	Зач01
Уметь проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций;	Зач01
Уметь оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок;	Зач01
Уметь определять режимы налогообложения;	Зач01
Уметь определять элементы налогообложения;	Зач01
Уметь определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации;	Зач01
Иметь практический опыт в организации и проведении финансового контроля;	Зач01
Иметь практический опыт в определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;	Зач01
Иметь практический опыт в исчислении суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и	Зач01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
внебюджетные фонды	

### Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Понятие и функции финансов. Контрольная функция финансов.
2. Понятие финансовой деятельности государства и муниципальных образований. Роль финансового контроля в ее осуществлении.
3. Понятие и принципы финансового контроля.
4. Общая характеристика системы органов, осуществляющих финансовый контроль.
5. Система органов, осуществляющих финансовый контроль в зарубежных странах.
6. Основные этапы развития финансового контроля в России.
7. Роль финансового контроля в осуществлении финансовой политики государства.
8. Финансовый контроль как подотрасль финансового права. Его правовая основа.
9. Виды финансового контроля.
10. Государственный финансовый контроль: понятие, виды и органы его осуществляющие.
11. Ведомственный финансовый контроль.
12. Как проявляется распределительная функция бюджета?
13. Как проявляется контрольная функция бюджета?
14. Что означает термин «бюджетное устройство»?
15. Что означает термин «бюджетная система»?
16. Назовите ученых дореволюционной России и их работы, посвященные государственному бюджету.
17. Назовите советских ученых и их работы, посвященные государственному бюджету.
18. Назовите уровни бюджетной системы РФ.
19. Объясните термин «финансово-бюджетный федерализм».
20. Объясните термин «бюджетное право».
21. В каком документе было определено бюджетное устройство России до вступления в силу Бюджетного кодекса РФ?
22. Функции налогов, элементы налога.
23. Принципы построения Российской налоговой системы.
24. Классификация налогов.
25. Кто признается налогоплательщиком НДС? Что является объектом налогообложения по НДС?
26. Налоговая база. Налоговая ставка, налоговый период по НДС.

### 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».