

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

Звенигородский финансово-экономический колледж - филиал федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Звенигородского

Филиала Финуниверситета

Л.Н. Нечаева

«16» Июль 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПО  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
38.02.06 Финансы**

Рабочая программа учебной практики (по профилю специальности) разработана в соответствии с: Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 ( ред. от 01.09.2022) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137); Приказом Минобрнауки России от 29.10.2013 N 1199 (ред. от 20.01.2021) "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.12.2013 N 30861); Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 (ред. от 20.12.2022) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 N 70167); Приказом Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся") (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59778); Примерной основной образовательной программы Федерального учебно-методического объединения в системе СПО по укрупнённым группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Разработчики:

Назина Т.А. - преподаватель ВКК Звенигородского финансово экономического колледжа – филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при правительстве Российской Федерации», заместитель директора по учебно-производственной работе.

Рабочая программа производственной практики ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, ПМ. 02 Введение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, ПМ 03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций, ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании цикловой комиссии специальных дисциплин.

Протокол от «19» мая 2023 г. № 11

Председатель Толы О.С.Павлюченкова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена

Согласуется с организацией – партнером

 В.А. Степанова ООО «АУЛИТФИНАНС»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	38
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	39

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Цель и планируемые результаты освоения учебной практики:** формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей (ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, ПМ. 02 Введение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, ПМ 03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций, ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля) образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС СПО по основным видам деятельности:

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

- Введение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

- Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций.

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции:

## 1.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08..	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

## 1.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВД 01</b>	<b>Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b>
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
<b>ВД 02</b>	<b>Введение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</b>

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
<b>ВД 03</b>	<b>Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций</b>
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
<b>ВД 04</b>	<b>Участие в организации и осуществлении финансового контроля</b>
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

### 1.3 Количество часов, отводимое на освоение производственной практики:

Всего - 288 часов, в том числе:

- в рамках освоения ПМ 01–72 часа, в том числе
- по МДК 01.01–28 часов

- по МДК 01.02–24 часа
- по МДК 01.03–20 часов
- в рамках освоения ПМ 02–72 часа, в том числе
  - по МДК 02.01 - часа
- в рамках освоения ПМ 03–72 часа, в том числе
  - по МДК 03.01–36 часов
  - по МДК 03.02–36 часов
- в рамках освоения ПМ 04–72 часа, в том числе
  - по МДК 04.01 – 72 часа

# СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 2 Содержание производственной практики

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

Коды профессиональных компетенций	Код и наименование профессионального модуля (ПМ) междисциплинарного курса (МДК)	Виды работ	Наименование тем производственной практики	Количество часов по темам	Приложения к отчету по практике
1	2	4	5	6	7
К 1.1 – К 1.3 К 01 – К 06, К 09 – К 11	ПМ 01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» МДК 01.01 «Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации»	<p>В финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться с законом (решением) или проектом закона (решения) представительного органа о соответствующем бюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочным финансовым планом муниципального образования).</li> <li>2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.</li> <li>3. Изучить Положение о финансовом органе (органе государственного внебюджетного фонда): его задачи и функции.</li> <li>4. Изучить организацию работы финансового органа (органа государственного внебюджетного фонда), должностные обязанности специалистов финансового органа (органа государственного внебюджетного фонда).</li> </ol> <p>В государственных (муниципальных)</p>	Понятие бюджета и бюджетной системы Российской Федерации.	4	<p>В финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Закон (решение) или проект закона (решения) представительного органа субъекта РФ (органа государственного внебюджетного фонда, органа муниципального образования) о соответствующем бюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочный финансовый план муниципального образования).</li> <li>2. Правила внутреннего распорядка и техника безопасности на рабочем месте (инструкция по технике безопасности на рабочем месте).</li> <li>3. Положение о финансовом органе (органе государственного внебюджетного фонда).</li> <li>4. Должностные инструкции специалистов финансового органа (органа государственного внебюджетного фонда).</li> </ol> <p>В государственных (муниципальных)</p>



		<p>учреждениях:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться с видами деятельности учреждения и государственными (муниципальными) услугами (работами), которые это учреждение оказывает (выполняет).</li> <li>2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка учреждения и техникой безопасности на рабочем месте.</li> <li>3. Ознакомиться с учредительными документами и лицензиями на все виды деятельности.</li> <li>4. Ознакомиться с законом (решением) или проектом закона (решения) представительного органа соответствующего уровня о бюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочным финансовым планом муниципального образования).</li> </ol>			<p>учреждениях:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правила внутреннего распорядка и техника безопасности на рабочем месте (инструкция по технике безопасности на рабочем месте).</li> <li>2. Устав (положение) учреждения.</li> <li>3. Лицензии, свидетельства о государственной аккредитации.</li> <li>4. Закон (решение) или проект закона (решения) представительного органа субъекта РФ (органа государственного внебюджетного фонда, органа муниципального образования) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочным финансовым планом муниципального образования).</li> </ol>
		<p>В финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнить расчеты показателей доходов к проекту соответствующего бюджета на очередной финансовый год и плановый период (проекту среднесрочного финансового плана муниципального образования).</li> <li>2. Ознакомиться с реестром расходных обязательств соответствующего публично-правового образования и с порядком его формирования.</li> <li>3. Ознакомиться с порядком формирования государственных (муниципальных) заданий для государственных (муниципальных) учреждений и определения размеров субсидий.</li> <li>4. Ознакомиться с методикой расчета распределения межбюджетных трансфертов между бюджетами разных уровней.</li> </ol>	<p>Формирование доходов и расходов бюджетов субъектов Российской Федерации.</p>	<p>10</p>	<p>В финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проект бюджета субъекта РФ (государственного внебюджетного фонда, муниципального образования) по доходам на очередной финансовый год и плановый период.</li> <li>2. Расчет показателей проекта бюджета субъекта РФ (государственного внебюджетного фонда, муниципального образования) по доходам на очередной финансовый год и плановый период в разрезе видов доходов.</li> <li>3. Прогноз социально-экономического развития субъекта РФ (основные показатели (параметры) доходов).</li> <li>4. Среднесрочный финансовый план муниципального образования.</li> <li>5. Порядок формирования реестра расходных</li> </ol>

обязательств субъекта РФ (муниципального образования).

6. Реестр расходных обязательств субъекта РФ (муниципального образования).

7. Порядок формирования государственных (муниципальных) заданий для государственных (муниципальных) учреждений (с расчетом размеров субсидий).

8. Государственное (муниципальное) задание для государственных (муниципальных) учреждений (с расчетом размеров субсидий) (на выбор 1-2 государственных (муниципальных) учреждений).

9. Методика (порядок предоставления) и расчет распределения межбюджетных трансфертов субъекта РФ (муниципального образования).

В государственных (муниципальных) учреждениях:

1. Анализ состава и структуры расходов бюджета субъекта РФ (муниципального образования) по соответствующему разделу классификации расходов бюджетов, по которому осуществляется финансовое обеспечение соответствующего государственного (муниципального) учреждения.

2. Нормативные документы органов государственной власти субъекта РФ (органа власти местного самоуправления), выполняющих функции и полномочия учредителя, определяющие порядок оказания услуг (выполнения работ), а также принципы и размеры финансового обеспечения учреждения (порядки,

В государственных (муниципальных) учреждениях:  
 1. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего уровня по соответствующему разделу классификации расходов бюджетов.  
 2. Изучить нормативные документы соответствующих органов государственной власти (местного самоуправления), выполняющих функции и полномочия учредителя, определяющие порядок оказания услуг (выполнения работ), а также принципы и размеры финансового обеспечения учреждения.  
 3. Изучить порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок данным учреждением.

распоряжения, правила).  
**3. Положение о закупке товаров, работ, услуг (типовое положение) для обеспечения государственных (муниципальных) нужд данного учреждения .**

В финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):  
 1. Выполнить расчеты показателей расходов к проекту соответствующего бюджета в разрезе кодов классификации расходов бюджетов.

Бюджетная классификация

2

В финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):  
 1. Проект бюджета субъекта РФ (государственного внебюджетного фонда, муниципального образования) в разрезе кодов классификации расходов бюджетов.  
 2. Расчет показателей расходов к проекту соответствующего бюджета на очередной финансовый год и плановый период в разрезе кодов классификации расходов бюджетов и направлений расходов.

В финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):  
 1. Ознакомиться со сводным перечнем участников бюджетного процесса соответствующего уровня и с порядком его формирования.

Организация составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы

4

1. Порядок формирования Сводного перечня участников бюджетного процесса субъекта РФ (государственного внебюджетного фонда, муниципального образования).  
 2. Сводный перечень участников бюджетного процесса субъекта РФ

<p>2. Ознакомиться с перечнем действующих долгосрочных целевых программ соответствующего публично-правового образования и ведомственных целевых программ.</p> <p>3. Ознакомиться с перечнем инвестиционных проектов, планируемых к включению в инвестиционную программу соответствующего публично-правового образования.</p>	<p>Российской Федерации</p>	<p>(государственного внебюджетного фонда, муниципального образования).</p> <p>3. Утвержденный органом исполнительной власти субъекта РФ (муниципального образования) перечень действующих долгосрочных целевых (ведомственных целевых) программ.</p> <p>4. Утвержденный органом исполнительной власти субъекта РФ (муниципального образования) перечень инвестиционных проектов, планируемых к включению в инвестиционную программу субъекта РФ (муниципального образования).</p>
<p>В финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):</p> <p>1. Ознакомиться с порядком составления сводной бюджетной росписи и кассового плана по соответствующему бюджету.</p> <p>2. Ознакомиться с отчетом об исполнении соответствующего бюджета.</p> <p>3. Ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими деятельность органов государственного (муниципального) финансового контроля.</p>	<p>Организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</p>	<p>8</p> <p>В финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):</p> <p>1. Утвержденный органом исполнительной власти субъекта РФ (муниципального образования) Порядок составления сводной бюджетной росписи и кассового плана бюджета субъекта РФ (государственного внебюджетного фонда, муниципального образования).</p> <p>2. Сводная бюджетная роспись и кассовый план бюджета субъекта РФ (государственного внебюджетного фонда, муниципального образования).</p> <p>3. Отчет об исполнении бюджета субъекта РФ (государственного внебюджетного фонда, муниципального образования).</p> <p>4. Нормативные документы субъекта РФ (государственного внебюджетного фонда, муниципального образования), регламентирующие деятельность органов государственного (муниципального) финансового контроля субъекта РФ (государственного внебюджетного фонда, муниципального образования).</p>

В органах Федерального казначейства:

1. Ознакомиться со структурой органов Федерального казначейства и местом отдела (управления) в этой структуре.
2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.
3. Изучить Положение о Федеральном казначействе, об Управлении Федерального казначейства, их задачи и функции.
4. Изучить организацию работы отдела (управления), должностные обязанности специалистов отдела (управления).
5. Ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими взаимодействие органов Федерального казначейства с финансовыми органами, получателями бюджетных средств при кассовом обслуживании исполнения бюджетов субъекта РФ (муниципальных образований).
6. Ознакомиться с порядком открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов клиентов в органах Федерального казначейства, с порядком отражения операций на лицевых счетах.
7. Ознакомиться с направленными в управление Федерального казначейства реестрами расходных расписаний.
8. Ознакомиться с порядком принятия бюджетных обязательств и реестром принятых на учет обязательств.
9. Ознакомиться с порядком проверки электронных заявок на кассовый расход и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

В органах Федерального казначейства:

1. Регламент Федерального казначейства, определяющий структуру территориальных органов Федерального казначейства, утвержденная МФ РФ схема размещения территориальных органов Федерального казначейства.
2. Правила внутреннего распорядка и техника безопасности на рабочем месте (инструкция по технике безопасности на рабочем месте).
3. Положение о Федеральном казначействе, о соответствующем Управлении Федерального казначейства.
4. Нормативные правовые акты, регулирующие организацию работы отдела (управления) Федерального казначейства, должностные обязанности специалистов отдела (управления).
5. Нормативные правовые акты (соглашения), регулирующие взаимодействие органов Федерального казначейства с финансовыми органами, получателями бюджетных средств при кассовом обслуживании исполнения бюджетов субъекта РФ (муниципальных образований).
6. Заявление на открытие лицевого счета, Карточки образцов подписей, Заявление на переоформление лицевых счетов, Заявление на закрытие лицевого счета, Книга регистрации лицевых счетов, заполненные по форме, установленной Порядком открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов клиентов в органе Федерального казначейства.

10. Ознакомиться с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств.
11. Ознакомиться с платежными документами, подтверждающими списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы РФ.
12. Ознакомиться с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения.

В государственных (муниципальных) учреждениях:

1. Ознакомиться с порядком принятия учреждением бюджетных обязательств и постановки их на учет в органах Федерального казначейства (финансовом органе).
2. Ознакомиться с порядком подготовки заявок на кассовый расход и заявок на получение наличных денег.
3. Ознакомиться с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения.

7. Выписка из лицевого счета, Приложение к Выписке из лицевого счета, Отчет о состоянии лицевого счета, составленные в соответствии с Порядком отражения операций на лицевых счетах в органе Федерального казначейства.
8. Реестры расходных расписаний, направленные в управление Федерального казначейства. Реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (Сводный реестр), Справка о доведенных бюджетных данных, Расходные расписания, Реестры расходных расписаний, Казначейские уведомления бюджетных ассигнований, Сведения о бюджетном обязательстве, Сведения о денежном обязательстве, Извещение о бюджетном обязательстве, Извещение о денежном обязательстве, формируемые в соответствии с порядком принятия бюджетных обязательств и реестром принятых на учет обязательств.
9. Заявка на кассовый расход, Заявка на кассовый расход (сокращенная), Заявка на получение наличных денег, Сводная заявка на кассовый расход (для уплаты налогов), Заявка на получение денежных средств, перечисляемых на карту, формируемые для оплаты денежных обязательств получателем средств федерального бюджета и представления в орган Федерального казначейства по месту обслуживания лицевого счета для проведения проверки и подтверждения возникновения денежных обязательств, в целях санкционирования оплаты денежных обязательств.

					10. Платежное поручение, Заявка на кассовый расход, Сокращенная заявка на кассовый расход, Заявка на возврат, Протокол, в котором указывается причина возврата, Извещение об исполнении распоряжения, Запрос на аннулирование заявки (консолидированной заявки), Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа, Запрос на выяснение принадлежности платежа, подтверждающими списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы РФ.
1.1 – 1.4 01 – 06, 09 – 11	ПМ 01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» МДК 01. 02 «Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях»	<p>В финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на образование.</li> <li>2. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на здравоохранение.</li> <li>3. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на социальную политику.</li> </ol> <p>В органах Федерального казначейства:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучить документы юридического дела получателя бюджетных средств – казенного учреждения.</li> <li>2. Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства – бюджетного учреждения.</li> </ol>	Основы финансового обеспечения деятельности государственных (муниципальных) учреждений.	6	<p>В финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):</p> <p>Закон (решение) представительного органа субъекта РФ (органа муниципального образования) о соответствующем бюджете на очередной финансовый год и плановый период с приложениями, сводная бюджетная роспись в части расходов на образование, здравоохранение и социальную политику.</p> <p>В органах Федерального казначейства:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документы юридического дела (устав, положение, соглашения, государственные контракты, бюджетная смета) получателя бюджетных средств – казенного учреждения.</li> <li>2. Документы юридического дела (учредительные документы, устав, положение, соглашения, государственные контракты, государственное (муниципальное) задание, план финансово-</li> </ol>

		<p>3. Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства – автономного учреждения.</p> <p>В государственных (муниципальных) учреждениях:  1. Ознакомиться с государственным (муниципальным) заданием, полученным учреждением на очередной финансовый год и плановый период.</p>			<p>хозяйственной деятельности) клиента органов Федерального казначейства – бюджетного учреждения.  3. Документы юридического дела (учредительные документы, устав, положение, соглашения, государственные контракты, государственное (муниципальное) задание, план финансово-хозяйственной деятельности) клиента органов Федерального казначейства – автономного учреждения.</p> <p>В государственных (муниципальных) учреждениях:  1. Государственное (муниципальное) задание на очередной финансовый год и плановый период.</p>
		<p>В финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):  1. Изучить порядок финансового обеспечения образовательных учреждений за счет средств соответствующего бюджета.  2. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств обязательного медицинского страхования на территории субъекта РФ (муниципального образования).  3. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств бюджета органов государственной власти (местного самоуправления).  4. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений социального обслуживания за счет средств бюджета органов государственной власти (местного самоуправления).</p>	<p>Финансовое обеспечение деятельности учреждений социально-культурной сферы (образования, культуры, здравоохранения социального обслуживания).</p>	<p>18</p>	<p>В финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):  1. Положение о бюджетном устройстве (бюджетном процессе).  2. Закон (решение) представительного органа субъекта РФ (органа муниципального образования) о соответствующем бюджете на очередной финансовый год и плановый период с приложениями в части расходов на образование, здравоохранение и социальную политику.  3. Сводная бюджетная роспись в части расходов на образование.  4. Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии.  5. Государственное (муниципальное) задание на очередной финансовый год и плановый период.  6. Закон представительного органа субъекта РФ о бюджете Территориального фонда</p>



5. Изучить порядок назначения социальных пособий отдельным категориям граждан за счет средств бюджетов органов государственной власти (местного самоуправления).

В органах Федерального казначейства:

1. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми получателю бюджетных средств – казенному учреждению.
2. Ознакомиться с поставленными на учет бюджетными обязательствами получателя бюджетных средств.
3. Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах получателя бюджетных средств – казенного учреждения.
4. Ознакомиться с документами получателя бюджетных средств – казенного учреждения, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др.
5. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства – бюджетному учреждению.
6. Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах клиента органов Федерального казначейства – бюджетного учреждения, а также с документами, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на

обязательного медицинского страхования на очередной финансовый год и плановый период с приложениями.

7. Документы, на основании которых назначаются социальные пособия отдельным категориям граждан за счет средств бюджетов органов государственной власти (местного самоуправления)

Документы, составленные на выплату социальных пособий отдельным категориям граждан.

В органах Федерального казначейства:

Выписка из лицевого счета, Приложения к Выписке из лицевого счета, Отчет о состоянии лицевого счета, Сведения о бюджетном обязательстве, Сведения о денежном обязательстве, Заявка на кассовый расход, Заявка на кассовый расход (сокращенная), Заявка на получение наличных денег, Сводная заявка на кассовый расход (для уплаты налогов), Заявка на получение денежных средств, перечисляемых на карту, Заявка на возврат, Протокол, в котором указывается причина возврата, Извещение об исполнении распоряжения, Запрос на аннулирование заявки, Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа, Запрос на выяснение принадлежности платежа.

кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др..  
7. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства – автономному учреждению.  
8. Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах клиента органов Федерального казначейства – автономного учреждения, а также с документами, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др.

В государственных (муниципальных) учреждениях:

1. Составить расчет основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых учреждением.
2. Составить расчет финансового обеспечения учреждения на планируемый год.
3. Изучить Положение об оплате труда учреждения, о материальном стимулировании (премировании) работников.
4. Ознакомиться с порядком проведения тарификации в учреждении. Составить или проверить тарификационный список (штатное расписание) работников учреждения.
5. Ознакомиться с порядком планирования расходов на оплату труда. Составить или проверить расчет фонда оплаты труда работников учреждения.
6. Ознакомиться с порядком расчета расходов к бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.

В государственных (муниципальных) учреждениях:

1. Расчет основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых учреждением, составленный в соответствии с государственным (муниципальным) заданием на очередной финансовый год и плановый период.
2. Расчет финансового обеспечения учреждения на планируемый год на основе базовых нормативов затрат на оказание государственной (муниципальной) услуги.
3. Положение об оплате труда учреждения, о материальном стимулировании (премировании) работников.
4. Порядок проведения тарификации в учреждении.
5. Тарификационный список (штатное расписание) работников учреждения.
6. Бюджетная смета (план финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.
7. Расчеты – обоснования к бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности).

		Составить или проверить расчет расходов по видам.			
К 1.1 – К 1.5 К 01 – К 06, К 09 – К 11	ПМ 01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» МДК 01.03 «Финансово-экономический механизм государственных закупок»	<p>В финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):</p> <p>1. Изучить функции финансового органа (органа государственного внебюджетного фонда) в сфере закупок.</p> <p>В органах Федерального казначейства:</p> <p>1. Ознакомиться с реестром государственных контрактов.</p> <p>2. Ознакомиться с идентификационными кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок, учтенными на лицевых счетах государственных заказчиков.</p> <p>В государственных (муниципальных) учреждениях:</p> <p>1. Изучить практику обязательного общественного обсуждения закупок товара, работы или услуги.</p>	<p>Основы контрактной системы в сфере закупок для государственных (муниципальных) нужд</p>	2	<p>В финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):</p> <p>Положение о финансовом органе (органе государственного внебюджетного фонда).</p> <p>В органах Федерального казначейства:</p> <p>1. Реестр государственных контрактов.</p> <p>2. Выписка из лицевого счета, Приложения к Выписке из лицевого счета, Отчет о состоянии лицевого счета, Сведения о бюджетном обязательстве, Сведения о денежном обязательстве.</p> <p>В государственных (муниципальных) учреждениях:</p> <p>1. Протокол (решение) органа, осуществляющего закупки товаров, работ или услуг, составленный по результатам обязательного общественного обсуждения закупок товара, работы или услуги.</p>
		<p>В финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):</p> <p>1. Проанализировать государственные (муниципальные) контракты, ведение которых осуществляет соответствующий финансовый орган.</p> <p>2. Ознакомиться с идентификационными кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок, учтенными на лицевых счетах государственных (муниципальных) заказчиков.</p> <p>3. Проверить соответствие информации в планах-графиках, в планах закупок; в</p>	<p>Планирование и обоснование государственных (муниципальных) закупок</p>	8	<p>В финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):</p> <p>1. Государственные (муниципальные) контракты, ведение которых осуществляет соответствующий финансовый орган.</p> <p>2. Выписка из лицевого счета, Приложения к Выписке из лицевого счета, Отчет о состоянии лицевого счета.</p> <p>3. Государственные (муниципальные) контракты, планы-графики, планы закупок, извещения об осуществлении закупок, документация о закупках, протоколы определения поставщиков (подрядчиков,</p>

извещения об осуществлении закупок; в документации о закупках; в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок; в реестре контрактов, заключенных заказчиками, по государственным (муниципальным) контрактам, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган.

В органах Федерального казначейства:  
1. Проверить соответствие информации в планах-графиках, в планах закупок; в извещениях об осуществлении закупок; в документации о закупках; в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок; в реестре контрактов, заключенных заказчиками.

В государственных (муниципальных) учреждениях:  
1. Ознакомиться с формированием плана закупок на текущий финансовый год, практикой внесения изменений в план закупок, порядком утверждения и размещения в Единой информационной системе плана закупок и внесенных в него изменений.  
2. Ознакомиться с формированием плана-графика на текущий финансовый год, практикой внесения изменений в план-график, порядком утверждения и размещения в Единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений.

исполнителей), реестр контрактов, заключенных заказчиками, по государственным (муниципальным) контрактам, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган.

В органах Федерального казначейства:  
1. Государственные контракты, планы-графики, планы закупок, извещения об осуществлении закупок, документация о закупках; протоколы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), реестр контрактов, заключенных заказчиками.

В государственных (муниципальных) учреждениях:  
1. Государственные (муниципальные) контракты, план закупок на текущий финансовый год с изменениями.  
2. Порядок утверждения и размещения в Единой информационной системе плана закупок и внесенных в него изменений.  
3. План-график на текущий финансовый год с изменениями.  
4. Порядок утверждения и размещения в Единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений.

<p>В финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по оплате государственных (муниципальных) контрактов, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган.</li> <li>2. Изучить государственные (муниципальные) контракты, заключенные соответствующим органом в качестве государственного (муниципального) заказчика.</li> </ol> <p>В государственных (муниципальных) учреждениях:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучить способы осуществления закупок государственным (муниципальным) учреждением, выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), практику обоснования закупок, описание объекта закупки и определение начальной (максимальной) цены контракта.</li> </ol>	<p>Порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок</p>	<p>4</p> <p>В финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Государственные (муниципальные) контракты.</li> <li>2. Выписка из лицевого счета, Приложения к Выписке из лицевого счета, Отчет о состоянии лицевого счета, Уведомления, Акт выполненных работ, Акт об оказании услуг, Акт приема-передачи, Справка-расчет, Счет, Счет-фактура, Товарная накладная, Универсальный передаточный документ, Чек, иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по оплате государственных (муниципальных) контрактов.</li> </ol> <p>В государственных (муниципальных) учреждениях:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Государственные (муниципальные) контракты, извещения об осуществлении закупки или приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), документация о закупке, заявка, окончательное предложение участника закупки, конкурсной документации</li> <li>2. Извещение о проведении открытого конкурса. Заявка на участие в открытом конкурсе. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Уведомление всем участникам конкурса, подавшим заявки на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.</li> <li>3. Извещения о проведении аукциона в электронной форме Документация об</li> </ol>
---	--	---

					<p>электронном аукционе. Заявка на участие в электронном аукционе. Протокол проведения электронного аукциона.</p> <p>4. Извещение о проведении запроса котировок. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме. Проект контракта, заключаемого по результатам проведения такого запроса. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме. Заявка на участие в запросе котировок. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.</p> <p>5.Извещение о проведении запроса предложений. Документация о проведении запроса предложений. Заявка на участие в запросе предложений. Запрос предложений в электронной форме. Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме. Документация о проведении запроса предложений. Протокол рассмотрения окончательных предложений.</p>
		<p>В органах Федерального казначейства:</p> <p>1. Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по казначейскому сопровождению государственных контрактов.</p> <p>2. Изучить порядок применения казначейского аккредитива при оплате выполненных работ по государственному контракту.</p>	<p>Обеспечение исполнения и сопровождения государственных (муниципальных) контрактов.</p>	4	<p>1.Государственные (муниципальные) контракты.</p> <p>2. Выписка из лицевого счета, Приложения к Выписке из лицевого счета, Отчет о состоянии лицевого счета, Сведения о бюджетном обязательстве, Сведения о денежном обязательстве, Заявка на кассовый расход, Заявка на кассовый расход (сокращенная), Заявка на получение наличных денег, Сводная заявка на кассовый расход (для уплаты налогов), Заявка на получение денежных средств, перечисляемых на карту, Заявка на возврат, Протокол, в котором указывается причина возврата, Извещение об исполнении</p>

		<p>В государственных (муниципальных) учреждениях:</p> <p>1. Изучить порядок взаимодействия учреждения с органами исполнительной власти (органами Федерального казначейства) при проведении закупочных процедур и формировании отчета о закупках и его размещении в Единой информационной системе</p>			<p>распоряжения, Запрос на аннулирование заявки, Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа. Запрос на выяснение принадлежности платежа. Уведомления, Акт выполненных работ, Акт об оказании услуг, Акт приема-передачи, Справка-расчет, Счет, Счет-фактура, Товарная накладная, Универсальный передаточный документ, Чек, иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по оплате государственных (муниципальных) контрактов.</p> <p>В государственных (муниципальных) учреждениях:</p> <p>1. Соглашение учреждения с органами исполнительной власти (органами Федерального казначейства) о взаимодействии при проведении закупочных процедур.</p> <p>2. Отчет о закупках.</p>
		<p>В финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):</p> <p>1. Выполнить расчеты или ознакомиться с расчетами эффективности государственных (муниципальных) закупок.</p>	Эффективность контрактной системы в сфере государственных (муниципальных) закупок.	2	<p>В финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):</p> <p>1. Сведения о расчетах эффективности государственных (муниципальных) закупок.</p>
	Итого			72	

**ПМ 02 «Введение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»**

Коды общих и профессиональных компетенций	Наименование тем производственной Практики	Количество часов по темам практики	Виды работ	Оформление отчета по практике
1	2	3	4	5

ОК 01-06 ОК 09-11	<b>Изучение правил внутреннего распорядка организации. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте</b>	4	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и прохождение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.	Описать в отчете правила внутреннего распорядка организации, технику безопасности на рабочем месте. В дневнике поставить отметку о прохождении инструктажа.
ОК 01-06 ОК 09-11	<b>Тема 1. Знакомство со структурой налогового органа, функциями отделов</b>	6	1. Ознакомление со структурой налогового органа 2. Ознакомление с функциями отделов	Отразить в отчете структуру налогового органа, описать функции отделов со ссылкой на нормативные акты, которыми они установлены
ОК 01-06 ОК 09-11 ПК 2.1- 2.3	<b>Тема 2. Порядок приема налоговой и бухгалтерской отчетности</b>	6	Изучение состава налоговой отчетности и бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой в налоговые органы и порядка ее представления	Отразить в отчете, какой отдел налогового органа осуществляет прием налоговой и бухгалтерской отчетности. Указать форму представления отчетности (в электронном виде или на бумажном носителе) Отразить состав предоставляемой бухгалтерской и налоговой отчетности и сроки ее представления. Указать действия налогового органа при нарушении налогоплательщиком сроков представления бухгалтерской или налоговой отчетности, а также представление ее не по установленной форме или не в полном комплекте
ОК 01-06 ОК 09-11 ПК 2.1- 2.3	<b>Тема 3. Порядок проведения камеральных проверок налогов, уплачиваемых юридическими лицами и оформление их результатов</b>	36	1. Ознакомление с программой АИС Налог 2. Порядок проведения камеральной налоговой проверки по: — НДС, в том числе при возмещении НДС из бюджета; — налогу на прибыль организаций;	Отразить в отчете предназначение программного обеспечения АИС Налог и ее основные функциональные возможности. Указать сколько



		<ul style="list-style-type: none"> <li>— налогу на имущество организаций;</li> <li>— транспортному налогу в части уплаты налога организациями;</li> <li>— земельному налогу в части уплаты налога организациями;</li> <li>— специальным налоговым режимам;</li> <li>— страховым взносам в государственные внебюджетные фонды</li> <li>— НДФЛ (2-НДФЛ, 6-НДФЛ)</li> </ul> <p>3. Ознакомление с оформлением результатов камеральных проверок при наличии или отсутствии нарушений.</p> <p>4. Ознакомление с порядком и сроками принятия решений по результатам камеральной налоговой проверки;</p> <p>5. Ознакомление с порядком и сроками направления Требования по результатам камеральной налоговой проверки</p>	<p>на территории налогового органа зарегистрировано налогоплательщиков, какова их структура? Отразить в отчете сумму доначислений в бюджет и в государственные внебюджетные фонды по результатам камеральных проверок за прошлый год</p> <p>Описать алгоритм проведения камеральной проверки, сроки ее проведения по: НДС, в том числе при возмещении НДС из бюджета; налогу на прибыль организаций; налогу на имущество организаций; транспортному налогу в части уплаты налога организациями; земельному налогу в части уплаты налога организациями; специальным налоговым режимам; страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; НДФЛ (2-НДФЛ, 6-НДФЛ). Отразить наиболее распространенные нарушения по каждому налогу.</p> <p>Отразить порядок направления налогоплательщику требования о представлении пояснений. Описать порядок и сроки составления акта камеральной налоговой проверки, порядок и</p>
--	--	---	---

				сроки принятия решения по результатам камеральной налоговой проверки, порядок и сроки направления налогоплательщику требования о погашении задолженности по результатам проверки. Приложить к отчету копии проверенных налоговых деклараций, расчетов; копию акта камеральной налоговой проверки, копию решения по акту и копию требования. (Данные о налогоплательщике, составляющие налоговую тайну или содержащие персональные данные нужно замазать корректирующим средством)
ОК 01-06 ОК 09-11 ПК 2.1- 2.3	<b>Тема 4. Организация контроля налогового органа деятельности индивидуальных предпринимателей и самозанятых</b>	8	Ознакомиться с организацией налогового контроля за деятельностью индивидуальных предпринимателей и самозанятых	Отразить в отчете количество индивидуальных предпринимателей и самозанятых, состоящих на налоговом учете. Описать организацию контроля за данной категорией налогоплательщиков
ОК 01-06 ОК 09-11 ПК 2.1- 2.3	<b>Тема 5. Организация учета налоговых платежей в налоговом органе</b>	12	Ознакомиться с организацией учета налоговых платежей, поступающих от налогоплательщиков	Отразить в отчете какие отделы налогового органа осуществляют учет начисленных и поступивших от налогоплательщиков налогов, штрафов и пеней. Указать нормативные документы, регламентирующие порядок ведения учета. Представить краткое описание методики учета, приложить к отчету

				Выписку расчетов с бюджетом (КРСБ) по нескольким налогам
	<b>Всего</b>	<b>72</b>		

### ПМ 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»

Коды профессиональных общих компетенций	Виды работ	Наименование тем производственной практики	Количество часов по темам	Приложения к отчету по практике
1	2	3	4	5
<b>МДК 03.01 «Финансы организаций»</b>				
ПК 3.1 – ПК 3.5 ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11  МДК 03.01 «Финансы организаций»	Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.	Общая характеристика финансов организаций	4	Правила внутреннего распорядка и техника безопасности на рабочем месте (инструкция по технике безопасности на рабочем месте).
	1. Изучить следующие документы: - копии учредительных документов, ознакомиться с деятельностью организации; - Состав бухгалтерской (финансовой отчетности), формы бухгалтерской отчетности организации (Бухгалтерский баланс, Отчет о финансовых результатах, Отчет об изменениях капитала, Отчет о движении денежных средств, Приложение к бухгалтерскому балансу, Отчет о целевом использовании средств (при наличии), пояснительная записка). 2. Ознакомиться с правами и обязанностями финансового менеджера в организации (финансового директора, специалиста финансового отдела); 3. Составить схему финансовой службы организации; 4. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.		4	Копии учредительных документов организации. Должностная инструкция финансового менеджера Схема финансовой службы организации.
	1. Определить размер собственного капитала организации. Оценить финансовую структуру собственного капитала; 2. Определить составные части собственного капитала согласно данным бухгалтерского баланса; 3. Рассчитать чистые активы организации;	Капитал организации и порядок его формирования	8	Копия: 1. Бухгалтерского баланса (форма по ОКУД 0710001),

	<p>4. Определить показатели, измеряющие структуру капитала в организации;</p> <p>5. Определить структуру основных производственных фондов в организации;</p> <p>6. Рассмотреть методы начисления амортизации;</p> <p>7. Ознакомиться с составом основных и оборотных фондов;</p> <p>8. Определить стоимость основных и оборотных фондов;</p> <p>9. Рассчитать показатели эффективности использования основных средств;</p> <p>10. Рассчитать показатели эффективности использования оборотных средств;</p> <p>11. Определить состав производственных запасов в организации;</p> <p>12.. Рассчитать стоимость чистого и необходимого оборотного капитала.</p>			<p>2. Отчета об изменениях капитала (форма по ОКУД 0710004,</p> <p>3. Копия Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах (раздел 3 «Амортизируемое имущество») 4.«Отчет о наличии и движении основных фондов (средств) и других нефинансовых активов» (форма № 11).</p>
	<p>1. Собрать и систематизировать информацию, необходимую для составления планов по реализации;</p> <p>2. Дать характеристику условиям признания выручки от реализации в бухгалтерском учете;</p> <p>3. Определить состав доходов и расходов организации;</p> <p>4. Изучить существующий метод планирования выручки;</p> <p>5. Рассчитать планируемую выручку от реализации продукции (работ, услуг) методом, применяемым в организации;</p> <p>6. Рассчитать выручку от реализации альтернативным методом и сравнить результаты;</p> <p>7. Оценить степень выполнения плана и динамики показателей производства и реализации продукции.</p> <p>8. Начислить амортизацию для составления сметы затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг);</p> <p>9. Ознакомиться с учетной политикой организации и определить метод списания материалов на затраты;</p> <p>10. Изучить составление сметы затрат на производство и продажу продукции (работ, услуг) в организации;</p> <p>11. Рассчитать планируемую прибыль методом, который используется в организации;</p> <p>12. Рассчитать все показатели «безубыточности» бизнеса, используя имеющиеся данные о выручке от реализации и полной себестоимости выпускаемой продукции (работ, услуг);</p> <p>13. Рассчитать все возможные показатели рентабельности (продукции, продаж, активов и прочие).</p>	<p>Денежные доходы организаций и финансовые результаты их деятельности</p>	<p>8</p>	<p>Копия:</p> <p>1. учетной политики организации.</p> <p>2. Отчета о финансовых результатах (форма по ОКУД 0710002).</p> <p>3. Отчет о целевом использовании средств (форма по ОКУД 0710003).</p> <p>4. Отчета об изменениях капитала (форма по ОКУД 0710004).</p> <p>5. Отчет о движении денежных средств (форма по ОКУД 0710005).</p> <p>6. Пояснения к бухгалтерскому балансу.</p> <p>7. Смета затрат на производство и продажу продукции (работ, услуг);</p>
	<p>1. Ознакомиться со структурой инвестиционного портфеля организации;</p>	<p>Инвестиционная и</p>	<p>2</p>	<p>Копии: договоров (контрактов) инвестирования, инвестиционных</p>

	<p>2.Использовать методический инструментарий для оценки инвестиционных проектов;</p> <p>3. Составить таблицу движения денежных потоков организации для нескольких инвестиционных проектов.</p>	<p>инновационная деятельность организаций</p>		<p>проектов, бизнес-планов, проектно-сметной и инженерно-изыскательской документации, акты приема передачи выполненных работ.</p>
	<p>1. Собрать и обобщить экономическую информацию, необходимую для разработки финансовых планов;</p> <p>2. Использовать доступный методический инструментарий для составления финансовых планов;</p> <p>3. Спрогнозировать ключевые финансовые показатели;</p> <p>4. Составить следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Прогноз объемов продаж;</li> <li>- Прогноз распределения прибыли в организации;</li> <li>- Прогноз движения денежных средств</li> <li>- Платежный календарь организации;</li> <li>- Кассовый план организации;</li> <li>- Баланс доходов и расходов;</li> </ul> <p>5. Ознакомиться с процессом бюджетирования в организации.</p>	<p>Финансовое планирование в организациях</p>	<p>6</p>	<p>Финансовые планы организации. Бизнес-план организации. Платежный календарь организации. Кассовый план организации. Баланс доходов и расходов организации.</p>
	<p>1.Ознакомиться с порядком проведения закупочной деятельности в организации.</p>	<p>Осуществление закупок коммерческими организациями</p>	<p>2</p>	<p>Типовое положение о закупке. Программа закупок Заявка на закупку. Протокол заседания тендерной комиссии. Договор (контракт) закупки. Извещение о закупке. Пояснительная записка инициатора закупки.</p>
	<p>1. Изучить формы безналичных расчетов, используемых в организации.</p> <p>2. Определить преимущества той или иной формы расчетов;</p> <p>3. Изучить принципы использования кредитных ресурсов;</p> <p>4. Изучить принципы оптимизации структуры капитала;</p> <p>5. Изучить сущность, принципы и порядок кредитования организации;</p> <p>6. Изучить виды кредитования деятельности организации;</p> <p>7. Провести оценку целесообразности привлечения заемных средств;</p> <p>8. Рассчитать лизинговые платежи;</p> <p>9. Определить цену заемного капитала;</p> <p>10. Изучить классификацию и виды страхования организаций, организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>11. Изучить порядок заключения договоров имущественного страхования;</p>	<p>Организация внешних финансовых отношений</p>	<p>4</p>	<p>Копия Отчета о движении денежных средств (форма по ОКУД 0710005). Копия пояснения к бухгалтерскому балансу. Копии кредитных договоров и договоров лизинга. Копии выписка банка, платежное поручение, инкассовое поручение, платежное требование, чек, йордер.</p>

	1. Определить кредитные риски.	Управление рисками в организации	2	Копии кредитных договоров. Кредитный план организации.
<b>Описать проделанную работу</b>				

**Всего 36 часов**

**МДК 03.02 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»**

ПК 3.1 – ПК 3.5 ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11	1. Изучить следующие документы: Формы бухгалтерской отчетности организации (Бухгалтерский баланс, Отчет о финансовых результатах, Отчет об изменениях капитала, Отчет о движении денежных средств, Приложение к бухгалтерскому балансу, Отчет о целевом использовании средств, пояснительная записка).	Организационно-методические основы комплексного экономического анализа	2	
	1. Оценить степень выполнения плана и динамики показателей производства и реализации продукции; 2. Провести анализ влияния факторов на показатели объема производства и реализации.	Анализ производства и реализации продукции, работ, услуг	4	Форма П-1 – «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг». Форма 1-РП (срочная) – «Сведения о состоянии расчетов за отгруженную продукцию, выполненные работы (услуги). Форма 1-п (квартальная) "Квартальная отчетность промышленного предприятия (объединения) о выпуске отдельных видов продукции в ассортименте», форма бухгалтерской отчетности «Отчет о финансовых результатах»; ведомость № 16 «Движение готовых изделий, их отгрузка и реализация».
	1. Рассчитать показатели эффективности использования основных средств. 2. Провести анализ динамики состава, структуры, технического состояния и эффективности использования основных производственных фондов.	Анализ использования основных фондов	6	Копия формы 071001 «Бухгалтерский баланс» с расшифровками статей баланса. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах раздел 3 «Амортизируемое имущество»; ) «Отчет о наличии и движении основных фондов (средств) и других нефинансовых активов» (форма № 11).
	1. Провести анализ обеспеченности материальными ресурсами; 2. Провести анализ эффективности использования материальных ресурсов;	Анализ использования материальных ресурсов	6	Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах

				форма № 5-з «Сведения о затратах на производство и реализацию продукции (работ, услуг)».
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рассчитать показатели движения рабочей силы;</li> <li>2. Рассчитать и проанализировать показатели производительности труда;</li> <li>3. Провести анализ фонда заработной платы;</li> <li>4. Оценить эффективность использования трудовых ресурсов;</li> </ol>	Анализ использования трудовых ресурсов	6	Форма П-4 статистической отчетности и «Сведения о численности, заработной плате и движении работников»; оперативно - техническая отчетность предприятия; данные отдела кадров; данные табельного учета рабочего времени.
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Провести анализ состава, структуры и динамики затрат на производство и реализацию продукции.</li> <li>2. Провести анализ структуры себестоимости по статьям и элементам расходов;</li> <li>3. Оценить степень влияния факторов на полную себестоимость продукции;</li> <li>4. Проанализировать затраты на 1 рубль товарной продукции;</li> </ol>	Анализ затрат и себестоимости продукции	6	Форма № 5-з «Сведения о затратах на производство и реализацию продукции (работ, услуг)»; форма №2Т «Сведения о движении работающих и затрат на оплату труда»; ведомости № 12, 15; журналы-ордера № 10, 10/1; отчет о себестоимости товарной продукции; данные плановой и отчетной калькуляции по важнейшим изделиям.
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Провести анализ изменения прибыли организации по данным формы («Отчет о финансовых результатах»);</li> <li>2. Провести анализ влияния факторов на прибыль от реализации продукции;</li> <li>3. Рассчитать все возможные показатели рентабельности (продукции, продаж, активов и прочие);</li> <li>4. Произвести анализ структурной динамики финансовых показателей организации;</li> <li>5. Произвести анализ бухгалтерского баланса и формы «Отчет о финансовых результатах»;</li> <li>6. Определить абсолютные и относительные показатели анализа финансовой отчетности;</li> <li>7. Произвести анализ ликвидности и платежеспособности организации.</li> </ol>	Анализ финансовых результатов	6	Копия формы 071001 «Бухгалтерский баланс» с расшифровками статей баланса. Копия формы 071002 «Отчет о финансовых результатах» с расшифровками строк формы.
	Описать проделанную работу			
	Всего 36 часов			
	Всего:		72	

**ПМ 04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля»**

Коды профессиональных компетенций	Код и наименование профессионального модуля (ПМ) междисциплинарного курса (МДК)	Суммарный объем нагрузки, час.	Виды работ	Наименование тем производственной практики	Количество часов по темам	Приложения к отчету по практике
1	2	3	4	5	6	7
4.1 – 4.4 01 – 06, 09 – 11	ПМ 04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля» МДК 04.01 «Финансовый контроль деятельности экономического субъекта»		Изучить следующие нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность в сфере финансового контроля: - Федеральный закон от 18.07. 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; - 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 «О несостоятельности (банкротстве)»; - Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» и др.	Понятие и функциональная сущность финансового контроля.	6	
			Изучить источники информации для проведения контрольных процедур:	Методы и специальные методические	16	Копии учредительных документов организации.



- Копии учредительных документов, ознакомиться с деятельностью организации;
- Правила внутреннего распорядка и технику безопасности на рабочем месте;
- 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 организации;
- инструкции по организации автоматизированного процесса обработки информации;
- дорожные карты, маршрутные листы, схемы документооборота;

приемы  
финансового  
контроля.

Правила внутреннего распорядка и техника безопасности на рабочем месте (инструкция по технике безопасности на рабочем месте).  
 Положение по внутреннему контролю в организации.  
 Учетная политика организации.  
 Приказ (положение) об организационной структуре управления компании.  
 Должностные инструкции специалистов по внутреннему контролю;  
 Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации (копии бухгалтерского баланса (форма по ОКУД 0710001), Отчета о финансовых результатах (форма по ОКУД 0710002), отчета о целевом использовании средств (форма по ОКУД 0710003), отчета об изменениях капитала (форма по ОКУД 0710004), Отчета о движении денежных средств (форма по ОКУД 0710005), пояснения к бухгалтерскому балансу).

					Инструкция по организации автоматизированного процесса обработки информации в организации. Дорожные карты, маршрутные листы, схемы документооборота.	
			<p>1.Провести аналитические процедуры, позволяющие выявить наиболее значимые аспекты контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспресс-анализ показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- анализ ликвидности и платежеспособности организации с целью определения соблюдения принципа непрерывности деятельности компании;</li> <li>- анализ структуры собственного капитала.</li> </ul> <p>2.Провести процедуры тестирования и оценки рисков.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка теста контроля «Оценка эффективности деятельности системы внутреннего контроля компании»;</li> <li>- определение уровня существенности предстоящей проверки;</li> </ul>	<p>Понятие контрольного мероприятия (внешнего) государственного финансового контроля и порядок его организации.</p>	28	<p>Копии приказа об организационной структуре организации, должностных инструкций сотрудников организации, первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, бухгалтерского баланса, Отчета о финансовых результатах, отчета о целевом использовании средств, отчета об изменениях капитал, Отчета о движении денежных средств, пояснения к бухгалтерскому балансу, учетной политики организации, договоров (контрактов). План – график и Программа проведения внутренних контрольных мероприятий. Заключение (акт) по результатам проведенных</p>

- определение рисков бизнес-процессов исследуемой организации и их идентификация;  
 - составление карты рисков бизнес-процессов;  
 3. Оформление документов при планировании контрольного мероприятия;  
 4. Составление плана и программы контрольного мероприятия;  
 5. Оформление рабочей документации по выполняемым видам работ, отраженным в плане и программе контрольного мероприятия.

*Осуществление Федеральным казначейством полномочий по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере.*

внутренних контрольных мероприятий.

- План контрольных мероприятий на очередной финансовый год.  
 - Назначение контрольного мероприятия и подготовка к его проведению (копия приказа (распоряжения) органа контроля о назначении контрольного мероприятия).  
 Проведение контрольного мероприятия, в том числе назначение (организацию) экспертиз (копии результатов экспертизы).  
Справка о завершении контрольных действий.  
 Оформление результатов контрольного мероприятия (копия подписанного акта проверки (ревизии), возражения объекта контроля на акт проверки (ревизии) (при их наличии); копия заключения, составленного по результатам обследования; копии документов, подтверждающих выявленные нарушения).

					<p>Реализация результатов проверок, ревизий и обследований (<u>копии представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения</u>).</p> <p>Составления отчетности о результатах контрольной деятельности (<u>копия отчета о результатах контрольной деятельности</u>).</p>	
			Оформить аудиторское заключение по итогам аудиторской проверки.	Технология проведения аудиторской проверки	8	Аудиторское заключение о бухгалтерской (финансовой) отчетности с выражением мнения о ее достоверности (аудиторская проверка внеоборотных и оборотных активов, статей пассива баланса и финансовых результатов).
			<p>1. Разработать карты внутреннего контроля по объектам контроля.</p> <p>2. Составить отчет по результатам контрольного мероприятия, ревизии.</p> <p>3. Собрать материал для проведения проверки по итогам проведения торгов.</p>	Документы, обеспечивающие осуществление внутреннего финансового контроля и Регламента в сфере закупок для обеспечения государственных и	14	Карта внутреннего финансового контроля. Рабочие документы внутреннего контроля. Журналы (регистры) финансового контроля. Отчет и Протокол внутренней проверки. Договора (контракты), план – график закупок на текущий финансовый год с изменениями.

				муниципальных нужд	Извещения о проведении открытого конкурса (аукциона в электронной форме, запроса котировок, запроса предложений в электронной форме). Заявка на участие в открытом конкурсе (аукционе в электронной форме, запросе котировок, запросе предложений в электронной форме). Уведомление всем участникам конкурса (аукциона в электронной форме, запроса котировок, запроса предложений в электронной форме). Протоколы рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, (аукционе в электронной форме, запросе котировок, запросе предложений в электронной форме). Протокол рассмотрения окончательных предложений.
			Описать проделанную работу		
Всего:					72

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1 Материально – техническое обеспечение**

Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) предполагает наличие прямых договоров с организациями – социальными партнерами филиала.

##### 3.1 Специализированная мебель:

- Рабочий стол практиканта;
- Нормативно-правовые акты, инструкции, письма, комментарии к законодательным актам и т.п.;
- Бланковый материал;
- Компьютер с установленной справочно-правовой системой
- Программа «1-С бухгалтерия) (бухгалтерская программа, используемая на базе практики).

##### 3.2 Перечень лицензионного программного обеспечения, используемого организацией-базой практики:

- Microsoft Office 10, Astra Linux
- СПС КонсультантПлюс.

##### 3.3 Информация по технике безопасности на рабочем месте:

- Инструкция по технике безопасности на рабочем месте;
- Правила внутреннего трудового и внутреннего распорядка;

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в форме дифференцированного зачета на основании анализа документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ: индивидуального задания, характеристики общей и профессиональной деятельности обучающегося, дневника прохождения практики, проверки содержания отчета по производственной практике, представленного студентом-практикантом и ответов на поставленные вопросы по программе практики.

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций	Формы и методы контроля и оценки
<b>ВД 01</b>	<b>Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b>	
ПК 1.1.	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Проверка отчета по учебной практике  Дифференцированный зачет
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	
<b>ВД 02</b>	<b>Введение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</b>	
ПК 2.1	Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки	Проверка отчета по учебной практике

	представления налоговых деклараций и расчетов	Дифференцированный зачет
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	
<b>ВД 03</b>	<b>Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций</b>	
ПК 3.1	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации	Проверка отчета по учебной практике
ПК 3.2	Составлять финансовые планы организации	Дифференцированный зачет
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	
<b>ВД 04</b>	<b>Участие в организации и осуществлении финансового контроля</b>	
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	Проверка отчета по учебной практике Дифференцированный зачет
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	
--	--------------------------------------	--