

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Алтайский государственный университет»  
Колледж Алтайского государственного университета

УТВЕРЖДЕНО  
решением ученого совета Университета  
протокол № 4  
от «26» Июня 2023 г.

**ПРОГРАММА**  
учебной и производственной практики

(указать вид практики)

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности  
38.02.06 Финансы

(код и наименование специальности)

Форма обучения \_\_\_\_\_ очная \_\_\_\_\_

Барнаул 2023

ССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Алтайский государственный университет»  
Колледж Алтайского государственного университета

Утверждено:  
решением ученого совета Университета  
протокол № 4  
от «26» июня 2023 г.

**ПРОГРАММА**

учебной практики

(указать вид практики)

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

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.06 Финансы

(код и наименование специальности)

Форма обучения очная

Барнаул 2023

## 1. Вид практики, способы и форма её проведения

Вид практики: учебная.

Способы проведения: стационарная.

Форма проведения практики: концентрированная.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ППСЗ

В результате освоения программы учебной практики по ПМ. 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации обучающийся:

Компетенции	Показатели
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Знать: методы и способы решения профессиональных задач; Уметь: Обосновывать поставленные цели, правильно выбирать и применять методы и способы решения профессиональных задач Иметь практический опыт: - самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать: - различные источники информации, включая информационные ресурсы, интернет-ресурсы Уметь: -использовать различные источники информации для выполнения профессиональных задач Иметь практический опыт: Осуществлять поиск, анализа информации для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Знать: - способы планирования деятельности Уметь: – Планировать свою деятельность Иметь практический опыт: – - осуществлять выбор оптимальных технологий для собственного профессионального и личностного развития
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Знать: – стили общения и корпоративную культуру – особенности работы в коллективе способы разрешения спорных и конфликтных ситуаций Уметь: – выбирать стиль общения в соответствии с ситуацией, – вести деловую беседу в соответствии с этическими нормами. Иметь практический опыт: – разрешать спорные ситуации и конфликты в коллективе

<p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Знать: – современные информационно-коммуникационные технологии, используемые для решения профессиональных задач; Уметь: – общаться на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста Иметь практический опыт: – демонстрировать устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>
<p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Знать: - традиции и общественные ценности Уметь: - выражать гражданско-патриотическую позицию Иметь практический опыт – демонстрировать гражданско-патриотическую позицию и осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>
<p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: -методы применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности Уметь: - использовать основы знаний по ИТ для обработки информации и оформления результатов своей деятельности; Иметь практический опыт: - практическими навыками использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Знать: -нормативно-правовую документацию, методическую литературу и современные научные разработки в области профессиональной деятельности на государственном языке; Уметь: -самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь и пополнять словарный запас, владеть современной научной и профессиональной терминологией; Иметь практический опыт: - изучения нормативно-правовой документации, методической литературы и современных научных разработок в области профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую</p>	<p>Знать: - финансовую терминологию Уметь: - применять в своей деятельности профессиональную терминологию</p>

<p>деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- финансово грамотно планировать свою предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</li> </ul>
<p><b>ПК 1.1.:</b> Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово - экономического планирования;</li> <li>- порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы; <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования</li> <li>- структуру бюджетной системы Российской Федерации принципы ее построения</li> <li>- методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;</li> </ul> </li> </ul> <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 (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий;</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</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 организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> </ul>

<p><b>ПК 1.2.:</b> Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</li> <li>– порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;</li> <li>– процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;</li> <li>– участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия;</li> <li>– сущность и структуру бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения;</li> <li>– порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> <li>– оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;</li> </ul>
<p><b>ПК 1.3.:</b> Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</li> <li>– особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>– порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;</li> <li>– порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств,</li> <li>– представленных для проведения кассовых выплат;</li> <li>– руководствоваться действующими нормативными правовыми актами,</li> <li>– регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</li> <li>– рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд.</li> </ul>
<p><b>ПК 1.4.:</b> Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений;</li> <li>– порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li> <li><input type="checkbox"/> порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;</li> <li><input type="checkbox"/> методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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; - составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять планы финансово - хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li> </ul>
<p><b>ПК 1.5.:</b> Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок;</li> <li>– особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности;</li> <li>– методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;</li> <li>– порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;</li> <li>– описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</li> <li>– осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.</li> <li>– обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;</li> </ul>
--	---

### **3. Место практики в структуре образовательной программы**

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 Финансы в части освоения квалификации: финансист.

Учебная практика УП.01.01 входит в состав профессионального модуля ПМ. 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, являющегося частью профессионального цикла учебного плана выше названной специальности.

### **4. Объем практики**

В соответствии с утвержденным учебным планом практика реализуется по очной форме обучения на 2 курсе.

Длительность практики составляет всего 1 неделя или 36 часов.



## 5. Содержание практики

### Тематический план и содержание учебной практики

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

Код ПК	Содержание ПК	Виды работ	Наименование тем практики	Содержание учебных занятий	Количество часов по темам	Уровень освоения
1	2	3	4	5	6	7
ПК 1.1.	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Оформление документов, необходимых для прохождения практики	Оформление аналитической части	Анализ основных показателей деятельности, рассматриваемой организации	6	2-3
						2-3

ПК 1.2.	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Оформление и учет расчетов с бюджетом. Определение статей расходов и доходов	Отражение показателей в отчетной документации	Анализ финансовых результатов деятельности и бюджетирование организации	8	2-3
ПК 1.3	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Оформление открытия счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней	Проведение операций по счетам бюджетов различных уровней	Порядок проведения и бухгалтерский учёт операций по: зачислению доходов на счета бюджетов всех уровней; возврату налогоплательщикам излишне уплаченных и ошибочно перечисленных денежных средств. Порядок проведения и бухгалтерский учёт операций со средствами федерального бюджета по окончании года.	4	2-3

ПК 1.4.	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	Рассмотрения процесса планирования и документальное оформление операций государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	Планирование бюджета государственных и муниципальных учреждений	Составление плановой документации государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	8	2-3
ПК 1.5	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд	Оформление документов по финансово-экономическому сопровождению деятельности государственных и муниципальных нужд	Проведение операций по счетам бюджетов различных уровней	Порядок проведения и бухгалтерский учёт операций по: зачислению доходов на счета бюджетов всех уровней; возврату налогоплательщикам излишне уплаченных и ошибочно перечисленных денежных средств.	6	2-3
Итого					36	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

## 6. Формы отчетности по практике

В результате освоения программы учебной практики студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Дифференцированный зачет выставляется на основании выполнения студентами всех, предусмотренных программой практики и фондом оценочных средств видов работ, с учетом их объема и качества, и их защиты в форме опроса.

## 7. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения, необходимого для проведения практики

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Основная литература			
Афанасьев М. П	Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1: учебник для СПО	М. : Издательство Юрайт , 2018. 314 с.	<a href="https://www.biblio online.ru/book">https://www.biblio online.ru/book</a>
Сергеев, А.А.	Бизнес-планирование Учебник и практикум для СПО	М.: Издательство Юрайт, 2021.484с.	<a href="https://urait.ru/bcode/475518">https://urait.ru/bcode/475518</a>
Дополнительная литература			
Черник Д. Г.	Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2018. 408 с.	<a href="https://www.biblio online.ru/book/">https://www.biblio online.ru/book/</a>
Коренкова С. И	Бюджетный учет и отчетность : учебное пособие для СПО	М.: Издательство Юрайт, 2018. 197 с.	<a href="https:// www.biblio - online.ru/book">https:// www.biblio - online.ru/book</a>
Интернет-ресурсы			
1. Официальный сайт Банка России [Электронный ресурс] / Режим доступа: <a href="http://www.cbr.ru/">http://www.cbr.ru/</a> 2. Ресурс о банках и финансовом рынке России [Электронный ресурс] / Режим доступа: <a href="http://www.bankir.ru/">http://www.bankir.ru/</a> 3. База данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Алтайскому краю [Электронный ресурс]: Режим доступа: <a href="http://akstat.gks.ru/">http://akstat.gks.ru/</a>			

## 8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

### 8.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики предполагает наличие:

- лаборатории «Учебный банк»;
- методический кабинет; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования;
- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

## 8.2. Требования к организации учебной практики

Организация учебной практики направлена на выполнение государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 38.02.06 Финансы.

Для проведения учебной практики необходима рабочая программа и соответствующие фонды оценочных средств.

Все студенты перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводят руководители практики – преподаватели Колледжа. Руководитель практики перед началом практики проводит разъяснения целей, задач и содержания учебной практики. В ходе прохождения студентами практики преподаватель (руководитель практики):

- оказывает методическую помощь при выполнении заданий;
- проводит индивидуальные и групповые консультации;
- проверяет ход прохождения практики студентами;
- контролирует условия проведения практики, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами.

Во время практики студенты работают непосредственно на рабочих местах в компьютерных аудиториях университета. Каждый студент индивидуально выполняет работы, предусмотренные программой практики. Результатом прохождения практики является выполнение всех, предусмотренных настоящей программой видов работ и их защита.

Текущий контроль результатов освоения программы практики осуществляется руководителем практики от Колледжа в процессе выполнения обучающимися предусмотренных программой и фондом оценочных средств видов работ.

В результате освоения программы производственной практики студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета. Промежуточная аттестация по итогам учебной практики проводится в рамках отведенных часов на освоение программы практики.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Алтайский государственный университет»  
Колледж Алтайского государственного университета

Утверждено:  
решением ученого совета Университета  
протокол № 4  
от « 26 » июня 2023 г.

**ПРОГРАММА**

производственной практики

(указать вид практики)

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

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.06 Финансы

(код и наименование специальности)

Форма обучения \_\_\_\_\_ очная \_\_\_\_\_

Барнаул 2023

## 1. Вид практики, способы и форма её проведения

Вид практики: производственная.

Способы проведения: стационарная.

Форма проведения практики: концентрированная.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ППСЗ

В результате освоения программы производственной практики ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации обучающийся:

Компетенции	Показатели
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Знать: методы и способы решения профессиональных задач; Уметь: Обосновывать поставленные цели, правильно выбирать и применять методы и способы решения профессиональных задач Иметь практический опыт: - самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать: - различные источники информации, включая информационные ресурсы, интернет-ресурсы Уметь: -использовать различные источники информации для выполнения профессиональных задач Иметь практический опыт: Осуществлять поиск, анализа информации для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Знать: - способы планирования деятельности Уметь: – Планировать свою деятельность Иметь практический опыт: – - осуществлять выбор оптимальных технологий для собственного профессионального и личностного развития
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Знать: – стили общения и корпоративную культуру – особенности работы в коллективе способы разрешения спорных и конфликтных ситуаций Уметь: – выбирать стиль общения в соответствии с ситуацией, – вести деловую беседу в соответствии с этическими нормами. Иметь практический опыт:



	– разрешать спорные ситуации и конфликты в коллективе
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать: – современные информационно-коммуникационные технологии, используемые для решения профессиональных задач; Уметь: – общаться на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста Иметь практический опыт: – демонстрировать устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Знать: - традиции и общественные ценности Уметь: - выражать гражданско-патриотическую позицию Иметь практический опыт – демонстрировать гражданско-патриотическую позицию и осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Знать: -методы применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности Уметь: - использовать основы знаний по ИТ для обработки информации и оформления результатов своей деятельности; Иметь практический опыт: - практическими навыками использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знать: -нормативно-правовую документацию, методическую литературу и современные научные разработки в области профессиональной деятельности на государственном языке; Уметь: -самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь и пополнять словарный запас, владеть современной научной и профессиональной терминологией; Иметь практический опыт: - изучения нормативно-правовой документации, методической литературы и современных научных разработок в области профессиональной деятельности
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать	Знать: - финансовую терминологию Уметь:

<p>предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>- применять в своей деятельности профессиональную терминологию Иметь практический опыт: - финансово грамотно планировать свою предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>
<p><b>ПК 1.1.:</b> Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Знать: – законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово - экономического планирования; - порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы; – порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования – структуру бюджетной системы Российской Федерации принципы ее построения – методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений; Уметь: – использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности – проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений; – применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности; – составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета; – формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий; Иметь практический опыт: – определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово - хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений организации исполнения</p>

	бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
<p><b>ПК 1.2.:</b> Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</li> <li>– порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;</li> <li>– процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;</li> <li>– участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия;</li> <li>– сущность и структуру бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения;</li> <li>– порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> <li>– оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;</li> </ul>
<p><b>ПК 1.3.:</b> Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</li> <li>– особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>– порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров</li> </ul>

	<p>субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;</li> <li>– порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств,</li> <li>– представленных для проведения кассовых выплат;</li> <li>– руководствоваться действующими нормативными правовыми актами,</li> <li>– регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</li> <li>– рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд.</li> </ul>
<p><b>ПК 1.4.:</b> Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений;</li> <li>– порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li> <li><input type="checkbox"/> порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;</li> <li><input type="checkbox"/> методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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; - составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять планы финансово - хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li> </ul>
<p><b>ПК 1.5.:</b> Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок;</li> <li>– особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования</li> </ul>

	<p>начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности;</li> <li>– методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;</li> <li>– порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;</li> <li>– описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</li> <li>– осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.</li> <li>– обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;</li> </ul>
--	---

### **3. Место практики в структуре образовательной программы**

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 Финансы в части освоения квалификации: финансист.

Производственная практика ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, являющегося частью профессионального цикла учебного плана выше названной специальности.

### **4. Объем практики**

В соответствии с утвержденным учебным планом практика реализуется по очной форме обучения на 2 курсе.

Длительность практики составляет всего 2 недели или 72 часа.

## 5. Содержание практики

### Тематический план и содержание производственной практики по ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

Код ПК	Вид деятельности	Виды работ	Количество часов	Уровень освоения
1	2	3	4	5
ПК 1.1.	Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Расчет показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	10	2-3
ПК 1.2.		Определение обеспеченности исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	14	2-3
ПК 1.3.		Рассмотрения порядка осуществления контроля за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	36	2-3
ПК 1.4.				2-3
ПК1.5		Определение обеспеченности и финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.	12	2-3
Итого			72	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

## 6. Формы отчетности по практике

В результате освоения программы производственной практики студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Отчетные документы о прохождении производственной практики:

- положительный аттестационный лист;
- заполненный дневник практики, содержащий положительную характеристику студента;
- отчет о практике, выполненный в соответствии с заданием на практику.

По результатам прохождения производственной практики руководитель практики от образовательной организации составляет отчет.

## 7. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения, необходимого для проведения практики

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Основная литература			
Афанасьев М. П	Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1: учебник для СПО	М. : Издательство Юрайт , 2018. 314 с.	<a href="https://www.biblio online.ru/book">https://www.biblio online.ru/book</a>
Сергеев, А.А.	Бизнес-планирование Учебник и практикум для СПО	М.: Издательство Юрайт, 2021. 484с.	<a href="https://urait.ru/bcode/475518">https://urait.ru/bcode/475518</a>
Дополнительная литература			
Черник Д. Г.	Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2018. 408 с.	<a href="https://www.biblio online.ru/book/">https://www.biblio online.ru/book/</a>
Коренкова С. И	Бюджетный учет и отчетность : учебное пособие для СПО	М.: Издательство Юрайт, 2018. 197 с.	<a href="https:// www.biblio - online.ru/book">https:// www.biblio - online.ru/book</a>
Интернет-ресурсы			
1. Официальный сайт Банка России [Электронный ресурс] / Режим доступа: <a href="http://www.cbr.ru/">http://www.cbr.ru/</a> 2. Ресурс о банках и финансовом рынке России [Электронный ресурс] / Режим доступа: <a href="http://www.bankir.ru/">http://www.bankir.ru/</a> 3. База данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Алтайскому краю [Электронный ресурс]: Режим доступа: <a href="http://akstat.gks.ru/">http://akstat.gks.ru/</a>			

## 8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

### 8.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики предполагает наличие:

- рабочего места студента, обеспеченного персональным компьютером;
- уставные, учредительные документы организации;
- финансовая документация.

## **8.2. Требования к организации производственной практики**

Производственная практика проводится концентрированно по окончании изучения модуля и учебной практики в соответствующих организациях. Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организаций, в которую студент выходит на практику.

Производственная практика осуществляется на основе договоров между ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» и организациями, направление деятельности, которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Организации предоставляют места для прохождения практики и назначают высококвалифицированных специалистов для руководства практикой. Взаимоотношения между ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» и организациями определяются в соответствии с договором. В договоре определяются все вопросы, касающиеся организации и проведения практики.

При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

Студенты, заключившие договор с организациями на их трудоустройство, производственную и преддипломную практики, как правило, проходят в этих организациях.

Сроки проведения практики устанавливаются высшим учебным заведением с учетом теоретической подготовки студентов, возможностей учебно-производственной базы высшего учебного заведения и организаций и в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению соответствующих кафедр на основе промежуточной аттестации может быть зачтена производственная (за исключением преддипломной) практики. На преддипломную практику они направляются в установленном порядке.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Руководителем практики от колледжа назначается преподаватель из числа ведущих преподавателей специальных дисциплин колледжа, в соответствии с учебной нагрузкой; руководителем от организации – руководитель структурного подразделения организации или ведущий специалист, назначаемым руководителем по месту прохождения практики из числа квалифицированных специалистов.

Руководитель производственной практики от Колледжа:

- обеспечивает выдачу пакета документов на производственную практику ;
- обеспечивает высокое качество прохождения практики обучающимися в соответствии с настоящей программой;
- проводит консультации для обучающихся и оказывает помощь по составлению отчетов по производственной практике;
- осуществляет текущий контроль за ходом производственной практики и освоением обучающимися материала программы производственной практики;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;
- сотрудничает с руководителем практики от организации;



– принимает, проверяет отчеты по практике и оценивает результаты прохождения практики.

В основные обязанности организации входят:

1. предоставить образовательной организации в соответствии с прилагаемым графиком учебного процесса рабочие места для проведения практики обучающихся.

2. согласовать индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.

3. обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка с оформлением установленной документации, в необходимых случаях проводить обучение практикантов безопасным методам работы.

4. расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период практики в организации, в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

5. создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики. Не допускать использования практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению подготовки (специальности) обучающихся.

6. обеспечить табельный учет выходов на практику обучающихся-практикантов. О всех случаях нарушения обучающихся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка организации сообщать образовательной организации.

7. по окончании практики дать характеристику на каждого обучающегося-практиканта с отражением качества подготовленного им отчета.

8. назначить руководителя (руководителей) практики из числа квалифицированных работников организации.

Руководитель практикой от организации:

– обеспечивает качественное и своевременное проведение инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;

– организует самостоятельную работу обучающихся на участке, определенном программой практики;

– создает необходимые условия для получения и закрепления умений и навыков обучающимися и приобретения практического опыта в период прохождения практики;

– осуществляет ежедневную проверку, учет работы, оценивает качество выполненной работы обучающихся-практикантов, проверяет и подтверждает правильность записей в дневниках своей подписью;

– осуществляет общее наблюдение за практикантами;

– консультирует практикантов на рабочем месте;

– по окончании практики дает отзыв об уровне подготовки и деловых качествах каждого практиканта, заполняет соответствующие разделы в дневнике прохождения практики.

Текущий контроль результатов освоения программы практики осуществляется руководителем практики от Колледжа в процессе выполнения обучающимися работ в организациях.

В результате освоения программы производственной практики студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Отчетные документы о прохождении производственной практики:

– аттестационный лист по практике;

– дневник практики, содержащий характеристику организации на обучающегося;

– отчет о прохождении практики.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

Перед началом практики студентам выдаются готовые бланки дневников, которые они должны заполнять по мере прохождения практики.

Ежедневно студент заносит в таблицу дневника записи о проделанной работе. Характер работ по содержанию должен отражать получение практических навыков в соответствии с квалификацией, получаемой по специальности 38.02.06 Финансы.

В том случае, если студент проходит практику в той организации, где нет возможности освоить навыки по выполнению какого-либо вида работ, он должен выполнять индивидуальные задания для полного освоения компетенций.

Руководитель практики от организации пишет характеристику на студента, отмечает полученные им навыки, отражающие уровень освоения профессиональных компетенций, уровень подготовки и профессиональные качества. Характеристика должна быть заверена подписью руководителя и печатью предприятия.

Отчет студента по практике должен максимально отражать его работу в период прохождения практики в соответствии с программой практики и фондом оценочных средств.

**Отчет по практике** состоит из следующих элементов:

- титульный лист;
- содержание;
- основная часть в соответствии с программой практики;
- список нормативных документов и литературы.

Общий объем отчета – 15-25 страниц печатного текста (без приложений).

Основная часть отчета может быть структурирована по главам. Первая глава, как правило, аналитическая и содержит описание структуры и направлений деятельности организации и т.п., вторая глава, соответственно, содержит описание выполненных работ. Возможно также представление отчета в виде структурированного по разделам описания всех видов выполняемых работ, предусмотренных программой практики.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом вуза.

### **8.3. Организация практики студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

При выборе мест происхождения практики студентами с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся. При определении мест производственной практики для студентов с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации индивидуальной программы реабилитации и медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

На основании личного заявления студента практика может проводиться в структурных подразделениях университета.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Алтайский государственный университет»  
Колледж Алтайского государственного университета

Утверждено:  
решением ученого совета Университета  
протокол № 4  
от « 26 » июня 2023 г.

**ПРОГРАММА**

производственной практики

(указать вид практики)

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

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.06 Финансы

(код и наименование специальности)

Форма обучения очная

Барнаул 2023

## 1. Вид практики, способы и форма её проведения

Вид практики: производственная.

Способы проведения: стационарная.

Форма проведения практики: концентрированная.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ППССЗ

В результате освоения программы производственной практики ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации обучающийся:

Компетенции	Показатели
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Знать: методы и способы решения профессиональных задач; Уметь: Обосновывать поставленные цели, правильно выбирать и применять методы и способы решения профессиональных задач Иметь практический опыт: - самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать: - различные источники информации, включая информационные ресурсы, интернет-ресурсы Уметь: -использовать различные источники информации для выполнения профессиональных задач Иметь практический опыт: Осуществлять поиск, анализа информации для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Знать: - способы планирования деятельности Уметь: Планировать свою деятельность Иметь практический опыт: -осуществлять выбор оптимальных технологий для собственного профессионального и личностного развития
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Знать: стили общения и корпоративную культуру особенности работы в коллективе способы разрешения спорных и конфликтных ситуаций Уметь: выбирать стиль общения в соответствии с ситуацией, вести деловую беседу в соответствии с этическими нормами. Иметь практический опыт: разрешать спорные ситуации и конфликты в коллективе
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	Знать: – современные информационно-коммуникационные технологии, используемые для решения профессиональных задач; Уметь:

социального и культурного контекста	– общаться на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста Иметь практический опыт: демонстрировать устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Знать: - традиции и общественные ценности Уметь: - выражать гражданско-патриотическую позицию Иметь практический опыт демонстрировать гражданско-патриотическую позицию и осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Знать: -информационно-коммуникационные технологии Уметь - применять информационные технологии в своей профессиональной деятельности Иметь практический навык: Использовать в профессиональной деятельности информационные технологии и специальные программы
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знать: -методы применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности Уметь: - использовать основы знаний по ИТ для обработки информации и оформления результатов своей деятельности; Иметь практический опыт: - практическими навыками использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Знать: -нормативно-правовую документацию, методическую литературу и современные научные разработки в области профессиональной деятельности на государственном языке; Уметь: -самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь и пополнять словарный запас, владеть современной научной и профессиональной терминологией; Иметь практический опыт: - изучения нормативно-правовой документации, методической литературы и современных научных разработок в области профессиональной деятельности

<p>ПК 2.1 Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки предоставления налоговых деклараций и расчетов</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-законодательство и иные нормативные правовые акты о налогах, сборах и страховых взносах;</li> <li>-порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; <ul style="list-style-type: none"> <li>– элементы налогообложения, источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</li> <li>– порядок формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;</li> <li>– ставки налогов и сборов, тарифы страховых взносов;</li> <li>– налоговые льготы, используемые при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов;</li> </ul> </li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;</li> <li>- определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;</li> <li>- применять налоговые льготы;</li> <li>- формировать учетную политику для налогообложения;</li> <li>- формировать налоговую отчетность</li> <li>- рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;</li> <li>- организовывать оптимальное ведение налогового учета;</li> <li>– использовать программное обеспечение в налоговых расчетах.</li> <li>- определять режимы налогообложения;</li> <li>- определять элементы налогообложения;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов;</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды</p>
<p>ПК 2.2 Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>– порядок исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроки их уплаты;</li> <li>– порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>– порядок формирования и представления налоговой отчетности;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов;</li> <li>– виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</li> <li>- заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды</li> <li>– заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;</li> <li>– выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;</li> <li>– соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</li> </ul> <p>Иметь практический опыт: оформления налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки</p>
<p>ПК 2.3 Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга</p>	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие отношения в области организации налогового контроля;</li> <li>– порядок проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга;</li> <li>– коды бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;</li> <li>– порядок заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроки их представления;</li> <li>– методику расчетов пеней и штрафов;</li> <li>– процедуру проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды;</li> <li>– содержание, основные элементы и систему организации налогового контроля;</li> <li>– порядок проведения налогового контроля и меры ответственности за совершение налоговых правонарушений;</li> <li>– методику проведения камеральных и выездных налоговых проверок;</li> </ul>

	<p>Уметь :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля;</li> <li>- осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга;</li> <li>- вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства</li> <li>– заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;</li> <li>– выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах;</li> <li>– оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения;</li> <li>– оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций;</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>организации и проведении контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах</p>
--	---

### **3. Место практики в структуре образовательной программы**

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 Финансы в части освоения квалификации: финансист.

Производственная практика ПП. 02.01 входит в состав профессионального модуля ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, являющегося частью профессионального цикла учебного плана выше названной специальности.

### **4. Объем практики**

В соответствии с утвержденным учебным планом практика реализуется по очной форме обучения на 3 курсе.

Длительность практики составляет всего 2 недели или 72 часа.



**5. Содержание практики**  
**Тематический план и содержание производственной практики**  
**по ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации**

<b>Код ПК</b>	<b>Вид деятельности</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Уровень освоения</b>
1	2		4	5
ПК 2.1	Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	Определять налогооблагаемую базу для расчета налогов и сборов, порядок применения налоговых льгот. Начислять налоги и сборы, определенные законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. Оформлять налоговые декларации.	<b>34</b>	2-3
ПК 2.2		Оформлять платежные документы для перечисления налогов и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	<b>24</b>	2-3
ПК 2.3		Осуществлять расчет налоговой нагрузки организации.	<b>14</b>	2-3
<b>Итого</b>			<b>72</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

## 6. Формы отчетности по практике

В результате освоения программы производственной практики студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Отчетные документы о прохождении производственной практики:

- положительный аттестационный лист;
- заполненный дневник практики, содержащий положительную характеристику студента;
- отчет о практике, выполненный в соответствии с заданием на практику.

По результатам прохождения производственной практики руководитель практики от образовательной организации составляет отчет.

## 7. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения, необходимого для проведения практики

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Основная литература			
Афанасьев М. П	Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1: учебник для СПО	М. : Издательство Юрайт , 2018. 314 с.	<a href="https://www.biblio online.ru/book">https://www.biblio online.ru/book</a>
Е.Ю. Грачева, О.В. Болтинова	Бюджетная система и система налогов и сборов Российской Федерации Учебник для СПО	М. : Норма : ИНФРА-М, 2019. 272 с	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1029666">https://znanium.com/catalog/product/1029666</a>
Дополнительная литература			
Афанасьев М. П	Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1: учебник для СПО	М. : Издательство Юрайт , 2018. 314 с.	<a href="https://www.biblio online.ru/book">https://www.biblio online.ru/book</a>
Е.Ю. Грачева, О.В. Болтинова	Бюджетная система и система налогов и сборов Российской Федерации Учебник для СПО	М. : Норма : ИНФРА-М, 2019. 272 с	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1029666">https://znanium.com/catalog/product/1029666</a>
Интернет-ресурсы			
1. База данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Алтайскому краю [Электронный ресурс]: - Режим доступа: <a href="http://akstat.gks.ru/">http://akstat.gks.ru/</a>			
2. Сайт Федеральной налоговой службы Рубцовска[Электронный ресурс].- Режим доступа: <a href="https://www.nalog.ru/rn22/">https://www.nalog.ru/rn22/</a>			
3. Сайт администрации Алтайского края [Электронный ресурс].- Режим доступа: www URL: <a href="http://www.altairegion22.ru">http://www.altairegion22.ru</a>			
4. Сайт администрации г. Рубцовска [Электронный ресурс].- Режим доступа: www URL: <a href="http://rubadm.ru/">http://rubadm.ru/</a>			

## 8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

### 8.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики предполагает наличие:

- рабочего места студента, обеспеченного персональным компьютером;
- уставные, учредительные документы организации;
- финансовая документация.

## **8.2. Требования к организации производственной практики**

Производственная практика проводится концентрированно по окончании изучения модуля в соответствующих организациях. Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организаций, в которую студент выходит на практику.

Производственная практика осуществляется на основе договоров между ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» и организациями, направление деятельности, которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Организации предоставляют места для прохождения практики и назначают высококвалифицированных специалистов для руководства практикой. Взаимоотношения между ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» и организациями определяются в соответствии с договором. В договоре определяются все вопросы, касающиеся организации и проведения практики.

При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

Студенты, заключившие договор с организациями на их трудоустройство, производственную и преддипломную практики, как правило, проходят в этих организациях.

Сроки проведения практики устанавливаются высшим учебным заведением с учетом теоретической подготовки студентов, возможностей учебно-производственной базы высшего учебного заведения и организаций и в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению соответствующих кафедр на основе промежуточной аттестации может быть зачтена производственная (за исключением преддипломной) практики. На преддипломную практику они направляются в установленном порядке.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Руководителем практики от колледжа назначается преподаватель из числа ведущих преподавателей специальных дисциплин колледжа, в соответствии с учебной нагрузкой; руководителем от организации – руководитель структурного подразделения организации или ведущий специалист, назначаемым руководителем по месту прохождения практики из числа квалифицированных специалистов.

Руководитель производственной практики от Колледжа:

- обеспечивает выдачу пакета документов на производственную практику;
- обеспечивает высокое качество прохождения практики обучающимися в соответствии с настоящей программой;
- проводит консультации для обучающихся и оказывает помощь по составлению отчетов по производственной практике;
- осуществляет текущий контроль за ходом производственной практики и освоением обучающимися материала программы производственной практики;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;
- сотрудничает с руководителем практики от организации;

– принимает, проверяет отчеты по практике и оценивает результаты прохождения практики.

В основные обязанности организации входят:

9. предоставить образовательной организации в соответствии с прилагаемым графиком учебного процесса рабочие места для проведения практики обучающихся.

10. согласовать индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.

11. обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка с оформлением установленной документации, в необходимых случаях проводить обучение практикантов безопасным методам работы.

12. расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период практики в организации, в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

13. создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики. Не допускать использования практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению подготовки (специальности) обучающихся.

14. обеспечить табельный учет выходов на практику обучающихся-практикантов. О всех случаях нарушения обучающихся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка организации сообщать образовательной организации.

15. по окончании практики дать характеристику на каждого обучающегося-практиканта с отражением качества подготовленного им отчета.

16. назначить руководителя (руководителей) практики из числа квалифицированных работников организации.

Руководитель практикой от организации:

– обеспечивает качественное и своевременное проведение инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;

– организует самостоятельную работу обучающихся на участке, определенном программой практики;

– создает необходимые условия для получения и закрепления умений и навыков обучающимися и приобретения практического опыта в период прохождения практики;

– осуществляет ежедневную проверку, учет работы, оценивает качество выполненной работы обучающихся-практикантов, проверяет и подтверждает правильность записей в дневниках своей подписью;

– осуществляет общее наблюдение за практикантами;

– консультирует практикантов на рабочем месте;

– по окончании практики дает отзыв об уровне подготовки и деловых качествах каждого практиканта, заполняет соответствующие разделы в дневнике прохождения практики.

Текущий контроль результатов освоения программы практики осуществляется руководителем практики от Колледжа в процессе выполнения обучающимися работ в организациях.

В результате освоения программы производственной практики студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Отчетные документы о прохождении производственной практики:

– аттестационный лист по практике;

– дневник практики, содержащий характеристику организации на обучающегося;

– отчет о прохождении практики.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

Перед началом практики студентам выдаются готовые бланки дневников, которые они должны заполнять по мере прохождения практики.

Ежедневно студент заносит в таблицу дневника записи о проделанной работе. Характер работ по содержанию должен отражать получение практических навыков в соответствии с квалификацией, получаемой по специальности 38.02.06 Финансы

В том случае, если студент проходит практику в той организации, где нет возможности освоить навыки по выполнению какого-либо вида работ, он должен выполнять индивидуальные задания для полного освоения компетенций.

Руководитель практики от организации пишет характеристику на студента, отмечает полученные им навыки, отражающие уровень освоения профессиональных компетенций, уровень подготовки и профессиональные качества. Характеристика должна быть заверена подписью руководителя и печатью предприятия.

Отчет студента по практике должен максимально отражать его работу в период прохождения практики в соответствии с программой практики и фондом оценочных средств.

**Отчет по практике** состоит из следующих элементов:

- титульный лист;
- содержание;
- основная часть в соответствии с программой практики;
- список нормативных документов и литературы.

Общий объем отчета – 15-25 страниц печатного текста (без приложений).

Основная часть отчета может быть структурирована по главам. Первая глава, как правило, аналитическая и содержит описание структуры и направлений деятельности организации и т.п., вторая глава, соответственно, содержит описание выполненных работ. Возможно также представление отчета в виде структурированного по разделам описания всех видов выполняемых работ, предусмотренных программой практики.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом вуза.

### **8.3. Организация практики студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

При выборе мест происхождения практики студентами с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся. При определении мест производственной практики для студентов с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации индивидуальной программы реабилитации и медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

На основании личного заявления студента практика может проводиться в структурных подразделениях университета.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Алтайский государственный университет»  
Колледж Алтайского государственного университета

Утверждено:  
решением ученого совета Университета  
протокол № 4  
от «26» июня 2023 г.

**ПРОГРАММА**

производственной практики

(указать вид практики)

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

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.06 Финансы

(код и наименование специальности)

Форма обучения очная

Барнаул 2023

## 1. Вид практики, способы и форма её проведения

Вид практики: производственная.

Способы проведения: стационарная.

Форма проведения практики: концентрированная.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ППССЗ

В результате освоения программы производственной практики по ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций обучающийся:

Компетенции	Показатели
<b>ОК 1:</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Знать: методы и способы решения профессиональных задач; Уметь: Обосновывать поставленные цели, правильно выбирать и применять методы и способы решения профессиональных задач Иметь практический опыт: - самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач
<b>ОК 2:</b> Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать: - различные источники информации, включая информационные ресурсы, интернет-ресурсы Уметь: -использовать различные источники информации для выполнения профессиональных задач Иметь практический опыт: Осуществлять поиск, анализа информации для выполнения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 3:</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное	Знать: - способы планирования деятельности Уметь: – планировать свою деятельность Иметь практический опыт: – - осуществлять выбор оптимальных технологий для собственного профессионального и личностного развития
<b>ОК 4:</b> Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Знать: – стили общения и корпоративную культуру – особенности работы в коллективе способы разрешения спорных и конфликтных ситуаций Уметь: – выбирать стиль общения в соответствии с ситуацией, – вести деловую беседу в соответствии с этическими нормами. Иметь практический опыт: – разрешать спорные ситуации и конфликты в коллективе

<p><b>ОК 5:</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– современные информационно-коммуникационные технологии, используемые для решения профессиональных задач;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– общаться на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрировать устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</li> </ul>
<p><b>ОК 6:</b> Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- традиции и общественные ценности</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выражать гражданско-патриотическую позицию</li> </ul> <p>Иметь практический опыт</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрировать гражданско-патриотическую позицию и осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</li> </ul>
<p><b>ОК 9:</b> Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-методы применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать основы знаний по ИТ для обработки информации и оформления результатов своей деятельности;</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практическими навыками использования информационно-коммуникационные технологий в профессиональной деятельности</li> </ul>
<p><b>ОК 10:</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-нормативно-правовую документацию, методическую литературу и современные научные разработки в области профессиональной деятельности на государственном языке;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь и пополнять словарный запас, владеть современной научной и профессиональной терминологией;</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучения нормативно-правовой документации, методической литературы и современных научных разработок в области профессиональной деятельности</li> </ul>
<p><b>ОК 11:</b> Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- финансовую терминологию</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять в своей деятельности профессиональную терминологию</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- финансово грамотно планировать свою предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</li> </ul>
ПК 3.1	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации	<p>Знать</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> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; участвовать в разработке финансовой политики организации</li> <li>- осуществлять финансовое планирование деятельности организаций;</li> <li>обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирования финансовых ресурсов организаций и осуществлении финансовых операций</li> </ul>
ПК 3.2	Составлять финансовые планы организации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность финансов организаций, их место в финансовой системе государства;</li> <li>- методологию финансового планирования деятельности организации</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul> <p>осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирования финансовых ресурсов организаций и осуществлении финансовых операций</li> </ul>
ПК 3.3	Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по её повышению	<p>Знать :</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> </ul> <p>анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций</p> <p>Иметь практический опыт:</p>

	-формирования финансовых ресурсов организаций и осуществлении финансовых операций
ПК 3.4 Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	<p>Знать:</p> <p>принципы, формы и методы организации финансовых отношений</p> <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-формирования финансовых ресурсов организаций и осуществлении финансовых операций</li> </ul>
ПК 3.5 Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок;</li> <li>- особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры;</li> <li>- проверять необходимую документацию для заключения контрактов;</li> <li>- осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок;</li> <li>- использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-формирования финансовых ресурсов организаций и осуществлении финансовых операций</li> </ul>

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 Финансы в части освоения квалификации: финансист.

Производственная практика ПП. 03.01 входит в состав профессионального модуля ПМ. 03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций, являющегося частью профессионального цикла учебного плана выше названной специальности.

### 4. Объем практики

В соответствии с утвержденным учебным планом практика реализуется по очной форме обучения на 3 курсе.

Длительность практики составляет всего 2 недели или 72 часа.

## 5. Содержание практики

### Тематический план и содержание производственной практики по ПМ. 03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций

Код ПК	Вид деятельности	Виды работ	Количество часов	Уровень освоения
1	2		4	5
ПК.3.1	<b>Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций</b>	Составлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации	14	2-3
ПК 3.2		Составлять финансовые планы организации	14	2-3
ПК 3.3		Рассчитывать показатели эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации. Планировать мероприятия по повышению эффективности финансовой деятельности предприятия	20	2-3
ПК 3.4		Выстраивать финансовые взаимоотношения с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	14	2-3
ПК 3.5		Осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры. Проверять необходимую документацию для заключения контрактов;	10	2-3
Итого			<b>72</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

## 6. Формы отчетности по практике

В результате освоения программы производственной практики студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Отчетные документы о прохождении производственной практики:

- положительный аттестационный лист;
- заполненный дневник практики, содержащий положительную характеристику студента;
- отчет о практике, выполненный в соответствии с заданием на практику.

По результатам прохождения производственной практики руководитель практики от образовательной организации составляет отчет.

## 7. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения, необходимого для проведения практики

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Основная литература			
Хоминич И.П.	Финансы организации: управление рисками: учебник и практикум для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2021. 345 с.	<a href="https://urait.ru/bcode/474376">https://urait.ru/bcode/474376</a>
Чалдаева Л.А.	Финансы: учебник и практикум для СПО	М.: Издательство Юрайт, 2021.491с.	<a href="https://urait.ru/bcode/481863">https://urait.ru/bcode/481863</a>
Дополнительная литература			
Черник Д. Г.	Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2018. 408 с.	<a href="https://www.biblio online.ru/book/">https://www.biblio online.ru/book/</a>
Коренкова С. И	Бюджетный учет и отчетность : учебное пособие для СПО	М.: Издательство Юрайт, 2018. 197 с.	<a href="https:// www.biblio - online.ru/book">https:// www.biblio - online.ru/book</a>
Интернет-ресурсы			
1.Официальный сайт Банка России [Электронный ресурс] / Режим доступа: <a href="http://www.cbr.ru/">http://www.cbr.ru/</a>			
2. Ресурс о банках и финансовом рынке России [Электронный ресурс] / Режим доступа: <a href="http://www.bankir.ru/">http://www.bankir.ru/</a>			
3. База данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Алтайскому краю [Электронный ресурс]: Режим доступа: <a href="http://akstat.gks.ru/">http://akstat.gks.ru/</a>			

## 8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

### 8.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики предполагает наличие:

- рабочего места студента, обеспеченного персональным компьютером;
- уставные, учредительные документы организации;
- финансовая документация.

## **8.2. Требования к организации производственной практики**

Производственная практика проводится концентрированно по окончании изучения модуля в соответствующих организациях. Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организаций, в которую студент выходит на практику.

Производственная практика осуществляется на основе договоров между ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» и организациями, направление деятельности, которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Организации предоставляют места для прохождения практики и назначают высококвалифицированных специалистов для руководства практикой. Взаимоотношения между ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» и организациями определяются в соответствии с договором. В договоре определяются все вопросы, касающиеся организации и проведения практики.

При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

Студенты, заключившие договор с организациями на их трудоустройство, производственную и преддипломную практики, как правило, проходят в этих организациях.

Сроки проведения практики устанавливаются высшим учебным заведением с учетом теоретической подготовки студентов, возможностей учебно-производственной базы высшего учебного заведения и организаций и в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению соответствующих кафедр на основе промежуточной аттестации может быть зачтена производственная (за исключением преддипломной) практики. На преддипломную практику они направляются в установленном порядке.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Руководителем практики от колледжа назначается преподаватель из числа ведущих преподавателей специальных дисциплин колледжа, в соответствии с учебной нагрузкой; руководителем от организации – руководитель структурного подразделения организации или ведущий специалист, назначаемым руководителем по месту прохождения практики из числа квалифицированных специалистов.

Руководитель производственной практики от Колледжа:

- обеспечивает выдачу пакета документов на производственную практику;
- обеспечивает высокое качество прохождения практики обучающимися в соответствии с настоящей программой;
- проводит консультации для обучающихся и оказывает помощь по составлению отчетов по производственной практике;
- осуществляет текущий контроль за ходом производственной практики и освоением обучающимися материала программы производственной практики;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;
- сотрудничает с руководителем практики от организации;

– принимает, проверяет отчеты по практике и оценивает результаты прохождения практики.

В основные обязанности организации входят:

17. предоставить образовательной организации в соответствии с прилагаемым графиком учебного процесса рабочие места для проведения практики обучающихся.

18. согласовать индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.

19. обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка с оформлением установленной документации, в необходимых случаях проводить обучение практикантов безопасным методам работы.

20. расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период практики в организации, в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

21. создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики. Не допускать использования практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению подготовки (специальности) обучающихся.

22. обеспечить табельный учет выходов на практику обучающихся-практикантов. О всех случаях нарушения обучающихся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка организации сообщать образовательной организации.

23. по окончании практики дать характеристику на каждого обучающегося-практиканта с отражением качества подготовленного им отчета.

24. назначить руководителя (руководителей) практики из числа квалифицированных работников организации.

Руководитель практикой от организации:

– обеспечивает качественное и своевременное проведение инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;

– организует самостоятельную работу обучающихся на участке, определенном программой практики;

– создает необходимые условия для получения и закрепления умений и навыков обучающимися и приобретения практического опыта в период прохождения практики;

– осуществляет ежедневную проверку, учет работы, оценивает качество выполненной работы обучающихся-практикантов, проверяет и подтверждает правильность записей в дневниках своей подписью;

– осуществляет общее наблюдение за практикантами;

– консультирует практикантов на рабочем месте;

– по окончании практики дает отзыв об уровне подготовки и деловых качествах каждого практиканта, заполняет соответствующие разделы в дневнике прохождения практики.

Текущий контроль результатов освоения программы практики осуществляется руководителем практики от Колледжа в процессе выполнения обучающимися работ в организациях.

В результате освоения программы производственной практики студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Отчетные документы о прохождении производственной практики:

– аттестационный лист по практике;

– дневник практики, содержащий характеристику организации на обучающегося;

– отчет о прохождении практики.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

Перед началом практики студентам выдаются готовые бланки дневников, которые они должны заполнять по мере прохождения практики.

Ежедневно студент заносит в таблицу дневника записи о проделанной работе. Характер работ по содержанию должен отражать получение практических навыков в соответствии с квалификацией, получаемой по специальности 38.02.06 Финансы

В том случае, если студент проходит практику в той организации, где нет возможности освоить навыки по выполнению какого-либо вида работ, он должен выполнять индивидуальные задания для полного освоения компетенций.

Руководитель практики от организации пишет характеристику на студента, отмечает полученные им навыки, отражающие уровень освоения профессиональных компетенций, уровень подготовки и профессиональные качества. Характеристика должна быть заверена подписью руководителя и печатью предприятия.

Отчет студента по практике должен максимально отражать его работу в период прохождения практики в соответствии с программой практики и фондом оценочных средств.

**Отчет по практике** состоит из следующих элементов:

- титульный лист;
- содержание;
- основная часть в соответствии с программой практики;
- список нормативных документов и литературы.

Общий объем отчета – 15-25 страниц печатного текста (без приложений).

Основная часть отчета может быть структурирована по главам. Первая глава, как правило, аналитическая и содержит описание структуры и направлений деятельности организации и т.п., вторая глава, соответственно, содержит описание выполненных работ. Возможно также представление отчета в виде структурированного по разделам описания всех видов выполняемых работ, предусмотренных программой практики.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом вуза.

### **8.3. Организация практики студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

При выборе мест происхождения практики студентами с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся. При определении мест производственной практики для студентов с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации индивидуальной программы реабилитации и медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

На основании личного заявления студента практика может проводиться в структурных подразделениях университета.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Алтайский государственный университет»  
Колледж Алтайского государственного университета

Утверждено:  
решением ученого совета Университета  
протокол № 4  
от «26» июня 2023 г.

**ПРОГРАММА**

производственной практики

(указать вид практики)

по ПМ. 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.06 Финансы

(код и наименование специальности)

Форма обучения очная

Барнаул 2023



## 1. Вид практики, способы и форма её проведения

Вид практики: производственная.

Способы проведения: стационарная.

Форма проведения практики: концентрированная.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ППССЗ

В результате освоения программы производственной практики по ПМ. 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля обучающийся:

Компетенции	Показатели
<b>ОК 1:</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Знать: методы и способы решения профессиональных задач; Уметь: Обосновывать поставленные цели, правильно выбирать и применять методы и способы решения профессиональных задач Иметь практический опыт: - самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач
<b>ОК 2:</b> Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать: - различные источники информации, включая информационные ресурсы, интернет-ресурсы Уметь: -использовать различные источники информации для выполнения профессиональных задач Иметь практический опыт: Осуществлять поиск, анализа информации для выполнения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 3:</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное	Знать: - способы планирования деятельности Уметь: – планировать свою деятельность Иметь практический опыт: – - осуществлять выбор оптимальных технологий для собственного профессионального и личностного развития
<b>ОК 4:</b> Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Знать: – стили общения и корпоративную культуру – особенности работы в коллективе способы разрешения спорных и конфликтных ситуаций Уметь: – выбирать стиль общения в соответствии с ситуацией, – вести деловую беседу в соответствии с этическими нормами. Иметь практический опыт: – разрешать спорные ситуации и конфликты в коллективе

<p><b>ОК 5:</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– современные информационно-коммуникационные технологии, используемые для решения профессиональных задач;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– общаться на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрировать устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</li> </ul>
<p><b>ОК 6:</b> Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- традиции и общественные ценности</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выражать гражданско-патриотическую позицию</li> </ul> <p>Иметь практический опыт</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрировать гражданско-патриотическую позицию и осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</li> </ul>
<p><b>ОК 9:</b> Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-методы применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать основы знаний по ИТ для обработки информации и оформления результатов своей деятельности;</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практическими навыками использования информационно-коммуникационные технологий в профессиональной деятельности</li> </ul>
<p><b>ОК 10:</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-нормативно-правовую документацию, методическую литературу и современные научные разработки в области профессиональной деятельности на государственном языке;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь и пополнять словарный запас, владеть современной научной и профессиональной терминологией;</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучения нормативно-правовой документации, методической литературы и современных научных разработок в области профессиональной деятельности</li> </ul>
<p><b>ОК 11:</b> Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- финансовую терминологию</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять в своей деятельности профессиональную терминологию</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p>

	<p>- финансово грамотно планировать свою предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>
<p>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</p>	<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>- особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организации и проведении финансового контроля</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> </ul>
<p>ПК 4.2 Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль;</li> <li>□ структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия;</li> <li>- методы проверки хозяйственных операций;</li> <li>- методики проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</li> <li>- состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля</li> </ul> <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; применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;</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> </ul>

	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлении расчетов и проведении анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций;</li> </ul>
<p>ПК 4,3 Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля.</p>	<p>Знать :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля;</li> <li>- методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей;</li> <li>-</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить мероприятия по предупреждению , выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов</li> <li>– проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;</li> <li>– осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок</li> <li>– оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок: <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций;</li> </ul> </li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– планировании, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</li> </ul>
<p>ПК 4.4 Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;</li> <li><input type="checkbox"/> порядок использования государственной (муниципальной) собственности;</li> <li><input type="checkbox"/> основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li><input type="checkbox"/> основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.</li> </ul> <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов;</li> <li>- осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур</li> </ul>

	Иметь практический опыт: - применении законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок.
--	--

### **3. Место практики в структуре образовательной программы**

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 Финансы в части освоения квалификации: финансист.

Производственная практика ПП.04.01 по ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля, является частью профессионального цикла учебного плана выше названной специальности.

### **4. Объем практики**

В соответствии с утвержденным учебным планом практика реализуется по очной форме обучения на 3 курсе.

Длительность практики составляет всего 2 недели или 72 часа.

## 5. Содержание практики

### Тематический план и содержание производственной практики по ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля

Код ПК	Вид деятельности	Виды работ	Количество часов	Уровень освоения
1	2		4	5
ПК 4.1	<b>Участие в организации и осуществлении финансового контроля</b>	Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, выработать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур	14	2-3
ПК 4.2		Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	14	2-3
ПК 4.3		Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля	20	2-3
ПК 4.4		Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	14	2-3
<b>Итого</b>			<b>72</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

## 6. Формы отчетности по практике

В результате освоения программы производственной практики студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Отчетные документы о прохождении производственной практики:

- положительный аттестационный лист;
- заполненный дневник практики, содержащий положительную характеристику студента;
- отчет о практике, выполненный в соответствии с заданием на практику.

По результатам прохождения производственной практики руководитель практики от образовательной организации составляет отчет.

## 7. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения, необходимого для проведения практики

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Основная литература			
Афанасьев М. П	Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1: учебник для СПО	М. : Издательство Юрайт , 2018. 314 с.	<a href="https://www.biblio online.ru/book">https://www.biblio online.ru/book</a>
Дополнительная литература			
Черник Д. Г.	Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2018. 408 с.	<a href="https://www.biblio online.ru/book/">https://www.biblio online.ru/book/</a>
Коренкова С. И	Бюджетный учет и отчетность : учебное пособие для СПО	М.: Издательство Юрайт, 2018. 197 с.	<a href="https:// www.biblio - online.ru/book">https:// www.biblio - online.ru/book</a>
Интернет-ресурсы			
1 Официальный сайт Банка России [Электронный ресурс] / Режим доступа: <a href="http://www.cbr.ru/">http://www.cbr.ru/</a>			
2 Ресурс о банках и финансовом рынке России [Электронный ресурс] / Режим доступа: <a href="http://www.bankir.ru/">http://www.bankir.ru/</a>			
3. База данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Алтайскому краю [Электронный ресурс]: Режим доступа: <a href="http://akstat.gks.ru/">http://akstat.gks.ru/</a>			

а) основная литература: указывается только из ЭБС с обязательной ссылкой;

## 8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

### 8.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики предполагает наличие:

- рабочего места студента, обеспеченного персональным компьютером;
- уставные, учредительные документы организации;
- финансовая документация.

## 8.2. Требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится концентрированно по окончании изучения модуля в соответствующих организациях. Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организаций, в которую студент выходит на практику.

Производственная практика осуществляется на основе договоров между ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» и организациями, направление деятельности, которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Организации предоставляют места для прохождения практики и назначают высококвалифицированных специалистов для руководства практикой. Взаимоотношения между ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» и организациями определяются в соответствии с договором. В договоре определяются все вопросы, касающиеся организации и проведения практики.

При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

Студенты, заключившие договор с организациями на их трудоустройство, производственную и преддипломную практики, как правило, проходят в этих организациях.

Сроки проведения практики устанавливаются высшим учебным заведением с учетом теоретической подготовки студентов, возможностей учебно-производственной базы высшего учебного заведения и организаций и в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению соответствующих кафедр на основе промежуточной аттестации может быть зачтена производственная (за исключением преддипломной) практики. На преддипломную практику они направляются в установленном порядке.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Руководителем практики от колледжа назначается преподаватель из числа ведущих преподавателей специальных дисциплин колледжа, в соответствии с учебной нагрузкой; руководителем от организации – руководитель структурного подразделения организации или ведущий специалист, назначаемым руководителем по месту прохождения практики из числа квалифицированных специалистов.

Руководитель производственной практики от Колледжа:

- обеспечивает выдачу пакета документов на производственную практику;
- обеспечивает высокое качество прохождения практики обучающимися в соответствии с настоящей программой;
- проводит консультации для обучающихся и оказывает помощь по составлению отчетов по производственной практике;
- осуществляет текущий контроль за ходом производственной практики и освоением обучающимися материала программы производственной практики;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;
- сотрудничает с руководителем практики от организации;
- принимает, проверяет отчеты по практике и оценивает результаты прохождения практики.

В основные обязанности организации входят:

25. предоставить образовательной организации в соответствии с прилагаемым графиком учебного процесса рабочие места для проведения практики обучающихся.



26. согласовать индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.

27. обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка с оформлением установленной документации, в необходимых случаях проводить обучение практикантов безопасным методам работы.

28. расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период практики в организации, в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

29. создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики. Не допускать использования практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению подготовки (специальности) обучающихся.

30. обеспечить табельный учет выходов на практику обучающихся-практикантов. О всех случаях нарушения обучающихся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка организации сообщать образовательной организации.

31. по окончании практики дать характеристику на каждого обучающегося-практиканта с отражением качества подготовленного им отчета.

32. назначить руководителя (руководителей) практики из числа квалифицированных работников организации.

Руководитель практикой от организации:

– обеспечивает качественное и своевременное проведение инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;

– организует самостоятельную работу обучающихся на участке, определенном программой практики;

– создает необходимые условия для получения и закрепления умений и навыков обучающимися и приобретения практического опыта в период прохождения практики;

– осуществляет ежедневную проверку, учет работы, оценивает качество выполненной работы обучающихся-практикантов, проверяет и подтверждает правильность записей в дневниках своей подписью;

– осуществляет общее наблюдение за практикантами;

– консультирует практикантов на рабочем месте;

– по окончании практики дает отзыв об уровне подготовки и деловых качествах каждого практиканта, заполняет соответствующие разделы в дневнике прохождения практики.

Текущий контроль результатов освоения программы практики осуществляется руководителем практики от Колледжа в процессе выполнения обучающимися работ в организациях.

В результате освоения программы производственной практики студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Отчетные документы о прохождении производственной практики:

– аттестационный лист по практике;

– дневник практики, содержащий характеристику организации на обучающегося;

– отчет о прохождении практики.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

Перед началом практики студентам выдаются готовые бланки дневников, которые они должны заполнять по мере прохождения практики.

Ежедневно студент заносит в таблицу дневника записи о проделанной работе. Характер работ по содержанию должен отражать получение практических навыков в соответствии с квалификацией, получаемой по специальности 38.02.06 Финансы

В том случае, если студент проходит практику в той организации, где нет возможности освоить навыки по выполнению какого-либо вида работ, он должен выполнять индивидуальные задания для полного освоения компетенций.

Руководитель практики от организации пишет характеристику на студента, отмечает полученные им навыки, отражающие уровень освоения профессиональных компетенций, уровень подготовки и профессиональные качества. Характеристика должна быть заверена подписью руководителя и печатью предприятия.

Отчет студента по практике должен максимально отражать его работу в период прохождения практики в соответствии с программой практики и фондом оценочных средств.

**Отчет по практике** состоит из следующих элементов:

- титульный лист;
- содержание;
- основная часть в соответствии с программой практики;
- список нормативных документов и литературы.

Общий объем отчета – 15-25 страниц печатного текста (без приложений).

Основная часть отчета может быть структурирована по главам. Первая глава, как правило, аналитическая и содержит описание структуры и направлений деятельности организации и т.п., вторая глава, соответственно, содержит описание выполненных работ. Возможно также представление отчета в виде структурированного по разделам описания всех видов выполняемых работ, предусмотренных программой практики.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом вуза.

### **8.3. Организация практики студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

При выборе мест происхождения практики студентами с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся. При определении мест производственной практики для студентов с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации индивидуальной программы реабилитации и медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

На основании личного заявления студента практика может проводиться в структурных подразделениях университета.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Алтайский государственный университет»  
Колледж Алтайского государственного университета

Утверждено:  
решением ученого совета Университета  
протокол № 4  
от «26» июня 2023 г.

**ПРОГРАММА**

производственной практики (преддипломной)

(указать вид практики)

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.06 Финансы

(код и наименование специальности)

Форма обучения очная

Барнаул 2023

## 1. Вид практики, способы и форма её проведения

Вид практики: производственная.

Способы проведения: стационарная.

Форма проведения практики: концентрированная.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ППСЗ

В результате освоения программы производственной практики (преддипломной) обучающийся:

Компетенции	Показатели
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Знать: методы и способы решения профессиональных задач; Уметь: Обосновывать поставленные цели, правильно выбирать и применять методы и способы решения профессиональных задач Иметь практический опыт: - самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать: - различные источники информации, включая информационные ресурсы, интернет-ресурсы Уметь: -использовать различные источники информации для выполнения профессиональных задач Иметь практический опыт: Осуществлять поиск, анализа информации для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Знать: - способы планирования деятельности Уметь: – Планировать свою деятельность Иметь практический опыт: – - осуществлять выбор оптимальных технологий для собственного профессионального и личностного развития
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Знать: – стили общения и корпоративную культуру – особенности работы в коллективе способы разрешения спорных и конфликтных ситуаций Уметь: – выбирать стиль общения в соответствии с ситуацией, – вести деловую беседу в соответствии с этическими нормами. Иметь практический опыт: – разрешать спорные ситуации и конфликты в коллективе
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	Знать:

<p>государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>– современные информационно-коммуникационные технологии, используемые для решения профессиональных задач;  Уметь:  – общаться на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста  Иметь практический опыт:  – демонстрировать устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>
<p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Знать:  - традиции и общественные ценности  Уметь:  - выражать гражданско-патриотическую позицию  Иметь практический опыт  – демонстрировать гражданско-патриотическую позицию и осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>
<p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать:  -методы применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности  Уметь:  - использовать основы знаний по ИТ для обработки информации и оформления результатов своей деятельности;  Иметь практический опыт:  - практическими навыками использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Знать:  -нормативно-правовую документацию, методическую литературу и современные научные разработки в области профессиональной деятельности на государственном языке;  Уметь:  -самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь и пополнять словарный запас, владеть современной научной и профессиональной терминологией;  Иметь практический опыт:  - изучения нормативно-правовой документации, методической литературы и современных научных разработок в области профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Знать:  - финансовую терминологию  Уметь:  - применять в своей деятельности профессиональную терминологию  Иметь практический опыт:</p>

	<p>- финансово грамотно планировать свою предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>
<p><b>ПК 1.1.:</b> Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово - экономического планирования;</li> <li>- порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы; <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования</li> <li>- структуру бюджетной системы Российской Федерации принципы ее построения</li> <li>- методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;</li> </ul> </li> </ul> <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 (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий;</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</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 организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> </ul>
<p><b>ПК 1.2.:</b> Обеспечивать</p>	<p>Знать:</p>

<p>исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</li> <li>– порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;</li> <li>– процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;</li> <li>– участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия;</li> <li>– сущность и структуру бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения;</li> <li>– порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> <li>– оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;</li> </ul>
<p><b>ПК 1.3.:</b> Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</li> <li>– особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>– порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;</li> <li>– порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств,</li> <li>– представленных для проведения кассовых выплат;</li> <li>– руководствоваться действующими нормативными правовыми актами,</li> <li>– регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</li> <li>– рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд.</li> </ul>
<p><b>ПК 1.4.:</b> Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений;</li> <li>– порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li> <li><input type="checkbox"/> порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;</li> <li><input type="checkbox"/> методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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; - составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять планы финансово - хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li> </ul>
<p><b>ПК 1.5.:</b> Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок;</li> <li>– особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности;</li> <li>– методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;</li> <li>– порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;</li> <li>– описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</li> <li>– осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.</li> <li>– обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;</li> </ul>
<p>ПК 2.1 Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки предоставления налоговых деклараций и расчетов</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-законодательство и иные нормативные правовые акты о налогах, сборах и страховых взносах;</li> <li>-порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</li> <li>– элементы налогообложения, источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</li> <li>– порядок формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;</li> <li>– ставки налогов и сборов, тарифы страховых взносов;</li> <li>– налоговые льготы, используемые при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;</li> <li>- определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;</li> <li>- применять налоговые льготы;</li> <li>- формировать учетную политику для налогообложения;</li> <li>- формировать налоговую отчетность</li> <li>- рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;</li> <li>- организовывать оптимальное ведение налогового учета;</li> <li>– использовать программное обеспечение в налоговых расчетах.</li> <li>- определять режимы налогообложения;</li> </ul>

	<p>- определять элементы налогообложения;</p> <p>- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов;</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды</p>
<p>ПК 2.2 Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- порядок исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроки их уплаты;</li> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- порядок формирования и представления налоговой отчетности;</li> <li>- порядок формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов;</li> <li>- виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</li> <li>- заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды</li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;</li> <li>- выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;</li> <li>- соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>оформления налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки</p>
<p>ПК 2.3 Осуществлять налоговый контроль, в том</p>	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие отношения в области организации налогового контроля;</li> </ul>

<p>числе в форме налогового мониторинга</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга;</li> <li>– коды бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;</li> <li>– порядок заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроки их представления;</li> <li>– методику расчетов пеней и штрафов;</li> <li>– процедуру проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды;</li> <li>– содержание, основные элементы и систему организации налогового контроля;</li> <li>– порядок проведения налогового контроля и меры ответственности за совершение налоговых правонарушений;</li> <li>– методику проведения камеральных и выездных налоговых проверок;</li> </ul> <p>Уметь :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля;</li> <li>- осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга;</li> <li>- вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>– заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;</li> <li>– выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах;</li> <li>– оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения;</li> <li>– оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций;</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>организации и проведении контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах</p>
<p>ПК 3.1 Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации</p>	<p>Знать</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> </ul>

	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; участвовать в разработке финансовой политики организации</li> <li>- осуществлять финансовое планирование деятельности организаций;</li> </ul> <p>обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирования финансовых ресурсов организаций и осуществлении финансовых операций</li> </ul>
<p>ПК 3.2 Составлять финансовые планы организации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность финансов организаций, их место в финансовой системе государства;</li> <li>- методологию финансового планирования деятельности организации</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul> <p>осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирования финансовых ресурсов организаций и осуществлении финансовых операций</li> </ul>
<p>ПК 3.3 Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по её повышению</p>	<p>Знать :</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> </ul> <p>анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирования финансовых ресурсов организаций и осуществлении финансовых операций</li> </ul>
<p>ПК 3.4 Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления</p>	<p>Знать:</p> <p>принципы, формы и методы организации финансовых отношений</p> <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать средства государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализировать эффективность их использования;</li> </ul>

	<p>-обеспечивать организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности, оценивать варианты условий страхования</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>-формирования финансовых ресурсов организаций и осуществлении финансовых операций</p>
<p>ПК 3.5 Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок;</li> <li>- особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры;</li> <li>- проверять необходимую документацию для заключения контрактов;</li> <li>- осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок;</li> <li>- использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>-формирования финансовых ресурсов организаций и осуществлении финансовых операций</p>
<p>ПК 4.1 Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, выработать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур</p>	<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>– особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организации и проведении финансового контроля</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> </ul>
<p>ПК 4.2 Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль;</li> <li>□ структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методы проверки хозяйственных операций;</li> <li>- методики проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</li> <li>- состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля</li> </ul> <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; применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;</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> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлении расчетов и проведении анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций;</li> </ul>
<p>ПК 4,3 Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля.</p>	<p>Знать :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля;</li> <li>- методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить мероприятия по предупреждению , выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов</li> <li>- проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;</li> <li>- осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок</li> <li>- оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок: <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций;</li> </ul> </li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировании, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</li> </ul>

<p>ПК 4.4 Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;</li> <li><input type="checkbox"/> порядок использования государственной (муниципальной) собственности;</li> <li><input type="checkbox"/> основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li><input type="checkbox"/> основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.</li> </ul> <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов;</li> <li>- осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применении законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок.</li> </ul>
---	--

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 Финансы в части освоения квалификации: финансист.

Производственная практика (преддипломная), является частью профессионального цикла учебного плана выше названной специальности.

### 4. Объем практики

В соответствии с утвержденным учебным планом практика реализуется по очной форме обучения на 3 курсе.

Длительность практики составляет всего 4 недели или 144 часа.

**5. Содержание практики**  
**Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной)**

Наименование тем практики	Виды работ	Количество часов
2	3	4
Общее количество часов		<b>144</b>
в том числе:		
1. Инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с объектом практики, режимом работы, работой структурных подразделений, инструктаж и проверка знаний по охране труда, технике безопасности и противопожарной защиты. Ознакомление с графиком прохождения практики	<b>4</b>
2. Обсуждение организационных вопросов с руководителем практики от организации	Обсуждение и уточнение индивидуального задания по теме ВКР	<b>4</b>
3. Ознакомление с видами деятельности и общей структурой организации	а) Ознакомление с бюджетной организацией; б) Ознакомление с внутренней документацией предприятия, нормативными инструкциями, общими положениями; в) Ознакомление с организационной структурой бюджетной организации; г) Ознакомление с системой планирования, учета, отчетности в организации; д) Анализ экономических показателей работы организации; з) Ознакомление с организацией материально-технического снабжения (обеспечение оборудованием, техническими средствами, расходными материалами) в организации.	<b>8</b>
4. Непосредственное участие в работе организации	Изучение должностных инструкций работников организации. Непосредственное проведение первичных операций в организации	<b>70</b>



5. Выполнение индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы	Выполнение индивидуального задания на преддипломную практику. Изучение организационно-управленческой деятельности, сбор документов и практического материала по теме выпускной квалификационной работы	<b>26</b>
6. Систематизация материалов, собранных для написания выпускной квалификационной работы	Подбор и систематизация собранной информации; Подбор отчетности, документов для выпускной квалификационной работы; Обобщение собранного материала по теме выпускной квалификационной работы; Обобщение материала по расчетной части, составление выводов, заключения по дипломной работе; Подбор документов по теме для приложений к дипломной работе	<b>22</b>
7. Написание отчета по практике	Оформление дневника, отчета, получение характеристики руководителя практики от организации.	<b>10</b>
<b>Итого</b>		<b>144</b>

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

## 6. Формы отчетности по практике

В результате освоения программы производственной практики студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Отчетные документы о прохождении производственной практики:

- положительный аттестационный лист;
- заполненный дневник практики, содержащий положительную характеристику студента;
- отчет о практике, выполненный в соответствии с заданием на практику.

По результатам прохождения производственной практики руководитель практики от образовательной организации составляет отчет.

## 7. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения, необходимого для проведения практики

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Основная литература			
Афанасьев М. П	Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1: учебник для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2018. 314с.	<a href="https://www.biblio online.ru/book">https://www.biblio online.ru/book</a>
Хоминич И.П.	Финансы организации: управление рисками: учебник и практикум для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2021. 345 с.	<a href="https://urait.ru/bcode/474376">https://urait.ru/bcode/474376</a>
Чалдаева Л.А.	Финансы: учебник и практикум для СПО	М.: Издательство Юрайт, 2021.491с.	<a href="https://urait.ru/bcode/481863">https://urait.ru/bcode/481863</a>
Е.Ю. Грачева, О.В. Болтинова	Бюджетная система и система налогов и сборов Российской Федерации Учебник для СПО	М. : Норма : ИНФРА-М, 2019. 272 с	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1029666">https://znanium.com/catalog/product/1029666</a>
Дополнительная литература			
Черник Д. Г.	Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2018. 408 с.	<a href="https://www.biblio online.ru/book/">https://www.biblio online.ru/book/</a>
Коренкова С. И	Бюджетный учет и отчетность : учебное пособие для СПО	М.: Издательство Юрайт, 2018. 197 с.	<a href="https:// www.biblio - online.ru/book">https:// www.biblio - online.ru/book</a>
Интернет-ресурсы			
1. Официальный сайт Банка России [Электронный ресурс] / Режим доступа: <a href="http://www.cbr.ru/">http://www.cbr.ru/</a>			
2. Ресурс о банках и финансовом рынке России [Электронный ресурс] / Режим доступа: <a href="http://www.bankir.ru/">http://www.bankir.ru/</a>			
3. База данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Алтайскому краю [Электронный ресурс]: Режим доступа: <a href="http://akstat.gks.ru/">http://akstat.gks.ru/</a>			

## 8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

### 8.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики предполагает наличие:

- рабочего места студента, обеспеченного персональным компьютером;
- уставные, учредительные документы организации;
- финансовая документация.

## **8.2. Требования к организации производственной практики**

Производственная практика проводится концентрированно по окончании изучения модуля в соответствующих организациях. Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организаций, в которую студент выходит на практику.

Производственная практика осуществляется на основе договоров между ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» и организациями, направление деятельности, которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Организации предоставляют места для прохождения практики и назначают высококвалифицированных специалистов для руководства практикой. Взаимоотношения между ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» и организациями определяются в соответствии с договором. В договоре определяются все вопросы, касающиеся организации и проведения практики.

При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

Студенты, заключившие договор с организациями на их трудоустройство, производственную и преддипломную практики, как правило, проходят в этих организациях.

Сроки проведения практики устанавливаются высшим учебным заведением с учетом теоретической подготовки студентов, возможностей учебно-производственной базы высшего учебного заведения и организаций и в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению соответствующих кафедр на основе промежуточной аттестации может быть зачтена производственная (за исключением преддипломной) практики. На преддипломную практику они направляются в установленном порядке.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Руководителем практики от колледжа назначается преподаватель из числа ведущих преподавателей специальных дисциплин колледжа, в соответствии с учебной нагрузкой; руководителем от организации – руководитель структурного подразделения организации или ведущий специалист, назначаемым руководителем по месту прохождения практики из числа квалифицированных специалистов.

Руководитель производственной практики от Колледжа:

- обеспечивает выдачу пакета документов на производственную практику;
- обеспечивает высокое качество прохождения практики обучающимися в соответствии с настоящей программой;
- проводит консультации для обучающихся и оказывает помощь по составлению отчетов по производственной практике;
- осуществляет текущий контроль за ходом производственной практики и освоением обучающимися материала программы производственной практики;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;
- сотрудничает с руководителем практики от организации;
- принимает, проверяет отчеты по практике и оценивает результаты прохождения практики.

В основные обязанности организации входят:

33. предоставить образовательной организации в соответствии с прилагаемым графиком учебного процесса рабочие места для проведения практики обучающихся.

34. согласовать индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.

35. обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка с оформлением установленной документации, в необходимых случаях проводить обучение практикантов безопасным методам работы.

36. расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период практики в организации, в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

37. создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики. Не допускать использования практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению подготовки (специальности) обучающихся.

38. обеспечить табельный учет выходов на практику обучающихся-практикантов. О всех случаях нарушения обучающихся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка организации сообщать образовательной организации.

39. по окончании практики дать характеристику на каждого обучающегося-практиканта с отражением качества подготовленного им отчета.

40. назначить руководителя (руководителей) практики из числа квалифицированных работников организации.

Руководитель практикой от организации:

- обеспечивает качественное и своевременное проведение инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;

- организует самостоятельную работу обучающихся на участке, определенном программой практики;

- создает необходимые условия для получения и закрепления умений и навыков обучающимися и приобретения практического опыта в период прохождения практики;

- осуществляет ежедневную проверку, учет работы, оценивает качество выполненной работы обучающихся-практикантов, проверяет и подтверждает правильность записей в дневниках своей подписью;

- осуществляет общее наблюдение за практикантами;

- консультирует практикантов на рабочем месте;

- по окончании практики дает отзыв об уровне подготовки и деловых качествах каждого практиканта, заполняет соответствующие разделы в дневнике прохождения практики.

Текущий контроль результатов освоения программы практики осуществляется руководителем практики от Колледжа в процессе выполнения обучающимися работ в организациях.

В результате освоения программы производственной практики студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Отчетные документы о прохождении производственной практики:

- аттестационный лист по практике;

- дневник практики, содержащий характеристику организации на обучающегося;

- отчет о прохождении практики.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

Перед началом практики студентам выдаются готовые бланки дневников, которые они должны заполнять по мере прохождения практики.

Ежедневно студент заносит в таблицу дневника записи о проделанной работе. Характер работ по содержанию должен отражать получение практических навыков в соответствии с квалификацией, получаемой по специальности 38.02.06 Финансы

В том случае, если студент проходит практику в той организации, где нет возможности освоить навыки по выполнению какого-либо вида работ, он должен выполнять индивидуальные задания для полного освоения компетенций.

Руководитель практики от организации пишет характеристику на студента, отмечает полученные им навыки, отражающие уровень освоения профессиональных компетенций, уровень подготовки и профессиональные качества. Характеристика должна быть заверена подписью руководителя и печатью предприятия.

Отчет студента по практике должен максимально отражать его работу в период прохождения практики в соответствии с программой практики и фондом оценочных средств.

**Отчет по практике** состоит из следующих элементов:

- титульный лист;
- содержание;
- основная часть в соответствии с программой практики;
- список нормативных документов и литературы.

Общий объем отчета – 15-25 страниц печатного текста (без приложений).

Основная часть отчета может быть структурирована по главам. Первая глава, как правило, аналитическая и содержит описание структуры и направлений деятельности организации и т.п., вторая глава, соответственно, содержит описание выполненных работ. Возможно также представление отчета в виде структурированного по разделам описания всех видов выполняемых работ, предусмотренных программой практики.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом вуза.

### **8.3. Организация практики студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

При выборе мест происхождения практики студентами с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся. При определении мест производственной практики для студентов с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации индивидуальной программы реабилитации и медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

На основании личного заявления студента практика может проводиться в структурных подразделениях университета.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Алтайский государственный университет»  
Колледж Алтайского государственного университета  
Отделение Экономики и информационных технологий

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета АлтГУ  
протокол № 4

от «26» июня 2023 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
по учебной и производственной практике  
программы подготовки специалистов среднего звена по специальности  
38.02.06 Финансы

Разработчик(и):  
Толмачева Е.М.,  
преподаватель, канд.экон.наук

---

Кисиль М.С.  
преподаватель, высшая к.к.

---

Рассмотрено на заседании отделения  
Экономики и информационных  
технологий  
Протокол № 6 от «21» февраля 2023 г.

**Барнаул 2023**

---

**Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году**

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ учебном году на заседании отделения \_\_\_\_\_

Внесены следующие изменения и дополнения:

Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Зав. отделением

1. Переработаны задания (оценочные средства) по учебной и производственной практикам
2. Обновлен список используемых источников литературы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

**Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году**

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ учебном году на заседании отделения \_\_\_\_\_

Внесены следующие изменения и дополнения:

Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Зав. отделением

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

**Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году**

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ учебном году на заседании отделения \_\_\_\_\_

Внесены следующие изменения и дополнения:

Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Зав. отделением

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Алтайский государственный университет»  
Колледж Алтайского государственного университета  
Отделение Экономики и информационных технологий

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета АлтГУ  
протокол № 4

от «26» июня 2023 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
по учебной практике

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

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности  
38.02.06 Финансы

Разработчик(и):  
Толмачева Е.М.,  
преподаватель, канд.экон.наук

---

Рассмотрено на заседании отделения  
Экономики и информационных  
технологий  
Протокол № 6 от «21» февраля 2023 г.

**Барнаул 2023**



## ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Перечень формируемых компетенций:

В ходе прохождения практики формируются следующие общие компетенции обучающегося:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных 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.

Сформированность выше перечисленных компетенций предполагает следующие результаты прохождения учебной практики по ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:

Компетенция	Планируемые результаты практики	Наименование оценочного средства
<b>ОК 1:</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Знать: методы и способы решения профессиональных задач; Уметь: Обосновывать поставленные цели, правильно выбирать и применять методы и способы решения профессиональных задач Иметь практический опыт: - самооценка эффективности и качества выполнения	опрос практическое задание

	профессиональных задач	
<b>ОК 2:</b> Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- различные источники информации, включая информационные ресурсы, интернет-ресурсы</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-использовать различные источники информации для выполнения профессиональных задач</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>Осуществлять поиск, анализа информации для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	опрос практическое задание
<b>ОК 3:</b> ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы планирования деятельности</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать свою деятельность</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-осуществлять выбор оптимальных технологий для собственного профессионального и личностного развития</li> </ul>	опрос практическое задание
<b>ОК 4:</b> Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– стили общения и корпоративную культуру</li> <li>– особенности работы в коллективе способы разрешения спорных и конфликтных ситуаций</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выбирать стиль общения в соответствии с ситуацией,</li> <li>– вести деловую беседу в соответствии с этическими нормами.</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрешать спорные ситуации и конфликты в коллективе</li> </ul>	опрос практическое задание

<p><b>ОК 5:</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Знать: – современные информационно-коммуникационные технологии, используемые для решения профессиональных задач; Уметь: – общаться на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста Иметь практический опыт: – демонстрировать устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>опрос практическое задание</p>
<p><b>ОК 6:</b> Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Знать: - традиции и общественные ценности Уметь: - выражать гражданско-патриотическую позицию Иметь практический опыт – демонстрировать гражданско-патриотическую позицию и осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>опрос практическое задание</p>
<p><b>ОК 9:</b> Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: -информационно-коммуникационные технологии Уметь - применять информационные технологии в своей профессиональной деятельности Иметь практический навык: Использовать в профессиональной деятельности информационные технологии и специальные</p>	<p>опрос практическое задание</p>

	программы	
<b>ОК 10:</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные-законодательные акты, инструкции</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться профессиональной документацией</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul>	опрос практическое задание
<b>ОК 11:</b> Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- финансовую терминологию</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять в своей деятельности профессиональную терминологию</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- финансово грамотно планировать свою предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</li> </ul>	опрос практическое задание
<b>ПК 1.1.:</b> Рассчитывать показатели проектов бюджетов системы Российской Федерации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– межбюджетных отношений, финансово - экономического планирования;</li> <li>– основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;</li> <li>- составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных</li> </ul>	Индивидуальное задание1 Индивидуальное задание2 Отчет

	<p>средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;</p> <p>- формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий;</p> <p>Иметь практический опыт:</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 организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> </ul>	
<p><b>ПК 1.2.:</b> Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность и структуру бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения;</li> <li>– порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;</li> <li>– порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;</li> </ul> <p>Уметь:</p>	<p>Индивидуальное задание1 Индивидуальное задание2 Отчет</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <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> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;</li> </ul>	
<p><b>ПК 1.3.:</b> Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;</li> <li>– порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– руководствоваться действующими нормативными правовыми актами,</li> <li>– регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и</li> </ul>	<p>Индивидуальное задание1 Индивидуальное задание2 Отчет</p>

	<p>муниципальных учреждений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд.</li> </ul>	
<p><b>ПК 1.4.:</b> Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;</li> <li>– порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>– составлять бюджетные сметы казенных учреждений;</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять планы финансово - хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li> </ul>	<p>Индивидуальное задание<sup>3</sup> Отчет</p>
<p><b>ПК 1.5.:</b> Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;</li> <li>– порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– описывать объект закупки и обосновывать начальную</li> </ul>	<p>Индивидуальное задание<sup>4</sup> Отчет</p>

	(максимальную) цену закупки; – осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок. Иметь практический опыт: – обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;	
--	--	--

## I ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ПРАКТИКЕ

Типовые контрольные задания, необходимые для оценки планируемых результатов учебной практики по ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации соответствуют видам работ, определенным в РП профессионального модуля:

### ➤ **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО** Индивидуальное задание 1

**1 Цель:** освоить необходимые компетенции по виду работ «Провести анализ социально-экономического развития г. Барнаула»

**2 Проверяемые компетенции(код):** ОК1-ОК06, ОК9, ПК 1.1-ПК 1.3

**3 Пример оценочного средства:** Используя сайт Администрации г. Барнаула ознакомиться с прогнозом социально-экономического развития города, подготовить презентацию, в которой раскрыть уровень развития отраслей промышленности, строительства, транспорта, уровень жизни населения.

**4 Критерии оценивания** (по 100-балльной системе оценивания):

100-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	1. Полнота выполнения практического задания;  2. Правильность выполнения практического задания;	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	3. Своевременность и последовательность выполнения практического задания.	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, но при выполнении задания у студента возникали затруднения и в задании имеются недочеты, не



	4. Правильность ответов на вопросы	снижающие общего качества работы. Студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)		Практическое задание выполнено в срок, в большей степени, либо имеются 1-2 фактических ошибки. Студент не всегда отвечает на поставленные вопросы, и не всегда ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)		Практическое задание не выполнено в срок, либо выполнено меньше половины задания, при этом имеются фактические ошибки. Студент не ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания и затрудняется ответить на поставленные вопросы

➤ **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО** Индивидуальное задание 2

**1 Цель:** освоить необходимые компетенции по виду работ «Провести анализ исполнения Краевого бюджета по доходам и расходам»

**2 Проверяемые компетенции (код):** ОК2-ОК6, ОК09, ОК11, ПК 1.1-ПК 1.3

**3 Пример оценочного средства:** Проанализировать исполнение Краевого бюджета по доходам и расходам за три года и составить аналитические таблицы, характеризующие состав и структуру доходов и расходов бюджета, написать заключение по результатам анализа.

**4 Критерии оценивания:** (по 100-балльной системе оценивания):

100-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	1. Полнота выполнения практического задания;  2. Правильность выполнения	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах

	практического задания;	выполнения практического задания
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	3. Своевременность и последовательность выполнения практического задания.  4. Правильность ответов на вопросы	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, но при выполнении задания у студента возникали затруднения и в задании имеются недочеты, не снижающие общего качества работы. Студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)		Практическое задание выполнено в срок, в большей степени, либо имеются 1-2 фактических ошибки. Студент не всегда отвечает на поставленные вопросы, и не всегда ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)		Практическое задание не выполнено в срок, либо выполнено меньше половины задания, при этом имеются фактические ошибки. Студент не ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания и затрудняется ответить на поставленные вопросы

➤ **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО** Индивидуальное задание 3

**1 Цель:** освоить необходимые компетенции по виду работ «Составлять сметы казенных учреждений»

**2 Проверяемые компетенции (код):** ОК1-ОК6, ОК 9-ОК11, ПК 1.4

**3 Пример оценочного средства:** Составить расчет к смете расходов городской больницы (по коду 340,310)

Исходные данные: - Количество коек на начало года 310;

- Планируется ввод с мая месяца 25 коек, с сентября 20 коек;

- Работа койки в год 340 дней;

- Средний расход на питание 400 руб., на медикаменты 765 руб.

- Средний расход на приобретение мягкого инвентаря на 1 койку в месяц 845 рублей.

**Составьте расчет к смете расходов по д/саду (по коду 211, 213, 340).**

Исходные данные: Количество групп в д. саду 14; Средняя месячная ставка заработной платы: воспитателя 14500 руб., няни 8200 руб.; Годовой фонд оплаты АУП 1275 тыс. рублей.

Количество посещений в год детей 35000 дней. Средняя численность детей 300 чел., планируемая численность 350 чел.; Расходы на питание на одного ребенка 1550 рублей. Родительская плата в месяц составляет 2200 рублей.

**4 Критерии оценивания: (по 100-балльной системе оценивания):**

100-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	1. Полнота выполнения практического задания; 2. Правильность выполнения практического задания;	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	3. Своевременность и последовательность выполнения практического задания. 4. Правильность ответов на вопросы	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, но при выполнении задания у студента возникали затруднения и в задании имеются недочеты, не снижающие общего качества работы. Студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)		Практическое задание выполнено в срок, в большей степени, либо имеются 1-2 фактических ошибки. Студент не всегда отвечает на поставленные вопросы, и не всегда ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)		Практическое задание не выполнено в срок, либо выполнено меньше половины задания, при этом имеются фактические ошибки. Студент не ориентируется в теоретическом материале и

		этапах выполнения практического задания и затрудняется ответить на поставленные вопросы
--	--	---

➤ **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО** Индивидуальное задание 4

**1 Цель:** освоить необходимые компетенции по виду работ «Изучить систему оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений»

**2 Проверяемые компетенции (код):** ОК1-ОК6, ОК 9, ОК 11 ПК 1.5

**3 Пример оценочного средства:** Провести анализ фонда оплаты труда работников образовательного учреждения.

**1. Критерии оценивания (по 100-балльной системе оценивания):**

100-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	1. Полнота выполнения практического задания; 2. Правильность выполнения практического задания; 3. Своевременность и последовательность выполнения практического задания.	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	4. Правильность ответов на вопросы	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, но при выполнении задания у студента возникали затруднения и в задании имеются недочеты, не снижающие общего качества работы. Студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)		Практическое задание выполнено в срок, в большей степени, либо имеются 1-2 фактических ошибки. Студент не всегда отвечает на поставленные вопросы, и не всегда ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)		Практическое задание не выполнено в срок, либо выполнено меньше половины задания, при этом имеются фактические ошибки. Студент не ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания и затрудняется ответить на поставленные вопросы
--	--	---

#### 5. Перечень вопросов для проведения устного опроса

Перечень вопросов	
1.	Структура бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;
2.	Бюджетные полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;
3.	Понятие бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения;
4.	Порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;
5.	Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;
6.	Процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;
7.	Право государственных (муниципальных) учреждений заниматься деятельностью, приносящей доходы.
8.	Основные источники финансирования государственных (муниципальных) учреждений в рамках государственных (муниципальных) заданий.
9.	Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания. Субсидии на иные цели.
10.	Бюджетные инвестиции в объекты государственной и муниципальной собственности.
11.	Бюджетные ассигнования на обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на основе бюджетной сметы.
12.	Понятие государственного (муниципального) задания.
13.	Требования к отчетности об исполнении государственного (муниципального) задания
14.	Понятие финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях.
15.	Общие требования к составлению, утверждению и ведению смет учреждений.
16.	Требования к составлению плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения

#### 6 Критерии оценивания ответов на устные вопросы:

100-балльная шкала	Показатели	Критерии
Отлично		Студент полно излагает материал,

(85-100 баллов)	1. Полнота и правильность ответа на поставленный вопрос 2. Степень осознанности, понимания изученного 3. Применение профессиональной терминологии в беседе	дает правильное определение основных понятий. Понимает материал, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры. Излагает материал последовательно используя профессиональную терминологию
Хорошо (70-84 балла)		Студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий. Студент допускает некоторые ошибки, имеются недочеты в последовательности излагаемого материала
Удовлетворительно (50-69 баллов)		Студент излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести примеры. Излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в терминологии.
Неудовлетворительно (0-49 баллов)		Незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений.

3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов учебной практики по ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

Учебная практика проводится концентрировано после изучения профессиональных модулей в учебных кабинетах Алтайского государственного университета.

Все студенты перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводят руководители практики- преподаватели колледжа. Руководитель практики перед началом практики проводит разъяснения целей, задач и содержания учебной практики. В ходе прохождения студентами практики преподаватель (руководитель практики):

- оказывает методическую помощь при выполнении заданий;
- проводит индивидуальные и групповые консультации;
- проверяет ход прохождения практики студентами;
- контролирует условия проведения практики, в том числе требования охраны

труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами.

Во время практики студенты работают непосредственно на рабочих местах в аудиториях университета. Каждый студент индивидуально выполняет работы, предусмотренные программой практики и настоящим фондом оценочных средств.

Текущий контроль результатов освоения программы практики осуществляется

руководителем практики от Колледжа в процессе выполнения обучающимися предусмотренных программой и фондом оценочных средств видов работ.

В результате освоения программы учебной практики по ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета, который выставляется на основании выполнения студентами всех, предусмотренных программой практики и фондом оценочных средств видов работ, с учетом их объема и качества, и их защиты в форме опроса.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Алтайский государственный университет»  
Колледж Алтайского государственного университета  
Отделение Экономики и информационных технологий

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета АлтГУ  
протокол № 4

от «26» июня 2023 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
по производственной практике

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

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности  
38.02.06 Финансы

Разработчик(и):

Толмачева Е.М.,  
преподаватель, канд.экон.наук

Одобрено на заседании  
отделения Экономики и  
информационных технологий  
Протокол № 6 от «21» февраля  
2023 г.

Согласовано:

Представитель организации-  
работодателя  
Федюкина Е.В., заместитель  
председателя  
Правления, руководитель СВК  
ООО «СИБСОЦБАНК»

---

(подпись)

**Барнаул 2023**



## ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### Перечень формируемых компетенций:

В ходе прохождения практики формируются следующие общие компетенции обучающегося:

- ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
- ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
- ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
- ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках
- ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
- ПК-1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
- ПК- 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
- ПК- 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним
- ПК- 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд

Сформированность выше перечисленных компетенций предполагает следующие результаты прохождения учебной практики по ПМ.01. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:

Компетенция	Планируемые результаты практики	Наименование оценочного средства
<b>ОК 1:</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Знать:</p> <p>методы и способы решения профессиональных задач;</p> <p>Уметь:</p> <p>Обосновывать поставленные цели, правильно выбирать и применять методы и способы решения профессиональных задач</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>- самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач</p>	практическое задание

<p><b>ОК 2:</b> Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- различные источники информации , включая информационные ресурсы, интернет- ресурсы</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-использовать различные источники информации для выполнения профессиональных задач</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>Осуществлять поиск , анализа информации для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>практическое задание</p>
<p><b>ОК 3:</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы планирования деятельности</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– планировать свою деятельность</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– - осуществлять выбор оптимальных технологий для собственного профессионального и личностного развития</li> </ul>	<p>практическое задание</p>
<p><b>ОК 4:</b> Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– стили общения и корпоративную культуру</li> <li>– особенности работы в коллективе способы разрешения спорных и конфликтных ситуаций</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выбирать стиль общения в соответствии с ситуацией,</li> <li>– вести деловую беседу в соответствии с этическими нормами.</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрешать спорные ситуации и конфликты в коллективе</li> </ul>	<p>практическое задание</p>

<p><b>ОК 5:</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Знать: – современные информационно-коммуникационные технологии, используемые для решения профессиональных задач; Уметь: – общаться на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста Иметь практический опыт: – демонстрировать устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>практическое задание</p>
<p><b>ОК 6:</b> Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Знать: - традиции и общественные ценности Уметь: - выражать гражданско-патриотическую позицию Иметь практический опыт – демонстрировать гражданско-патриотическую позицию и осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>практическое задание</p>
<p><b>ОК 9:</b> Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: -информационно-коммуникационные технологии Уметь - применять информационные технологии в своей профессиональной деятельности Иметь практический навык: использовать в профессиональной деятельности информационные технологии и специальные программы</p>	<p>практическое задание</p>

<p><b>ОК 10:</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Знать: - нормативные-законодательные акты, инструкции Уметь: - пользоваться профессиональной документацией Иметь практический опыт: -</p>	<p>практическое задание</p>
<p><b>ОК 11:</b> Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Знать: - финансовую терминологию Уметь: - применять в своей деятельности профессиональную терминологию Иметь практический опыт: - финансово грамотно планировать свою предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>практическое задание</p>
<p><b>ПК 1.1.:</b> Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Знать: – законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, – межбюджетных отношений, финансово - экономического планирования; – основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок; Уметь: – использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности – проводить мониторинг исполнения бюджетов</p>	<p>Индивидуальное задание1 Индивидуальное задание2 Отчет</p>

	<p>бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий;</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</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 организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> </ul>	
<p><b>ПК 1.2.:</b> Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– структуру бюджетной системы Российской Федерации</li> </ul>	<p>Индивидуальное задание<sup>2</sup> Отчет</p>

	<p>Федерации принципы ее построения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия;</li> <li>– сущность и структуру бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения;</li> <li>– порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;</li> <li>– порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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</li> </ul>	
--	--	--

	<p>заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;</li> </ul>	
<p><b>ПК 1.3.:</b> Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>– порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>– формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;</li> <li>– порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств,</li> <li>– представленных для проведения кассовых выплат;</li> <li>– руководствоваться действующими нормативными правовыми актами,</li> </ul>	<p>Индивидуальное задание<sup>3</sup> Отчет</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– регулируемыми порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</li> <li>– рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд.</li> </ul>	
<p><b>ПК 1.4.:</b> Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>– порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;</li> <li>– процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;</li> <li>– порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять планы финансово-хозяйственной</li> </ul>	<p>Индивидуальное задание4 Отчет</p>



	деятельности бюджетных и автономных учреждений;	
<b>ПК 1.5.:</b> Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</li> <li>– типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности;</li> <li>– методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;</li> <li>– порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;</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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;</li> </ul>	<p>Индивидуальное задание<sup>5</sup></p> <p>Индивидуальное задание<sup>б</sup></p> <p>Отчет</p>

## I ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ПРАКТИКЕ

Типовые контрольные задания, необходимые для оценки планируемых результатов производственной практики по ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации соответствуют видам работ, определенным в

➤ **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО** Индивидуальное задание 1

**1 Цель:** освоить необходимые компетенции по виду работ «Провести анализ структуры управления и основные показатели деятельности государственного (муниципального учреждения).

**2 Проверяемые компетенции (код):** ОК 1-ОК6, ОК 11, ПК 1.1

**3 Пример оценочного средства:** Провести анализ организационной структуры муниципального учреждения.

**4 Критерии оценивания** (по 100-балльной системе оценивания):

100-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (85-100 баллов)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала; 3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите;	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (70-84 балла)	4. Обоснованность сформулированных предложений.	При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (50-69 баллов)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (0-49 баллов)		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или

		допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.
--	--	--

➤ **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО** Индивидуальное задание 2

**1 Цель:** освоить необходимые компетенции по виду работ «Провести анализ законодательства, регулирующего особенности правового положения учреждения (автономного, казенного, бюджетного).

**2 Проверяемые компетенции (код):** ОК 1-ОК6, ОК 11, ПК 1.1-ПК 1.3

**3 Пример оценочного средства:** Провести анализ законодательства, регулирующего положения автономные, бюджетные и казенные учреждения.

**4 Критерии оценивания (по 100-балльной системе оценивания):**

100-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (85-100 баллов)	1 Соответствие содержания отчета требованиям программы практики;  2 Структурированность и полнота собранного материала; 3 Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите;	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (70-84 балла)	3. Обоснованность сформулированных предложений.	При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (50-69 баллов)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.

Неудовлетворительно (0-49 баллов)		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.
--------------------------------------	--	---

➤ **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО** Индивидуальное задание 3

**1 Цель:** освоить необходимые компетенции по виду работ «Рассчитать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений»;

**2 Проверяемые компетенции (код):** ОК 2-ОК8, ОК10, ОК 11, ПК 1.3

**3 Пример оценочного средства:** Рассчитать основные показатели деятельности бюджетных учреждений.

**4 Критерии оценивания** (по 100-балльной системе оценивания):

100-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (85-100 баллов)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала; 3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите;	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (70-84 балла)	4. Обоснованность сформулированных предложений.	При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (50-69 баллов)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал

		полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (0-49 баллов)		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

➤ **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО** Индивидуальное задание 4

**1 Цель:** освоить необходимые компетенции по виду работ «Провести анализ исполнения сметы бюджетного учреждения»;

**2 Проверяемые компетенции (код):** ОК1-ОК6, ОК 11, ПК 1.4

**3 Пример оценочного средства:** Провести анализ исполнения сметы бюджетного учреждения на примере МБДОУ.

**4 Критерии оценивания** (по 100-балльной системе оценивания):

100-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (85-100 баллов)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала; 3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите;	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (70-84 балла)	4. Обоснованность сформулированных предложений.	При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя

Удовлетворительно (50-69 баллов)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (0-49 баллов)		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

➤ **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО** Индивидуальное задание 5

**1 Цель:** освоить необходимые компетенции по виду работ «Составить план финансово - хозяйственной деятельности автономного учреждения»

**2 Проверяемые компетенции (код):** ОК 1-ОК6, ОК 10, ОК11, ПК 1.5

**3 Пример оценочного средства:** «Составить план финансово - хозяйственной деятельности автономного учреждения»

**4 Критерии оценивания** (по 100-балльной системе оценивания):

100-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (85-100 баллов)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала; 3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите;	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (70-84 балла)	4. Обоснованность сформулированных предложений.	При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные

		вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (50-69 баллов)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (0-49 баллов)		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

➤ **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО** Индивидуальное задание 6

**1 Цель:** освоить необходимые компетенции по виду работ «Провести анализ о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок»;

**2 Проверяемые компетенции (код):** ОК1-ОК6, ОК9, ПК 1. 5

**3 Пример оценочного средства:** Провести анализ о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок.

**4 Критерии оценивания** (по 100-балльной системе оценивания):

100-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (85-100 баллов)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала; 3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите;	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (70-84 балла)	4. Обоснованность сформулированных предложений.	При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете

		были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (50-69 баллов)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (0-49 баллов)		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

## II ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. **Форма проведения промежуточной аттестации** дифференцированный зачет
2. **Процедура проведения промежуточной аттестации:** студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета, который выставляется на основании выполнения студентами всех, предусмотренных программой практики и фондом оценочных средств видов работ, с учетом их объема и качества, и их защиты в форме опроса, а также аттестационного листа.
3. **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО** Отчет по практике
4. Критерии оценивания отчета по практике

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (85-100 баллов)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики;	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно



	2. Структурированность и полнота собранного материала;	ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (70-84 балла)	3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите;	При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (50-69 баллов)	4. Обоснованность сформулированных предложений.	Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (0-49 баллов)		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

#### 5. Перечень вопросов для проведения устного опроса

Перечень вопросов	
1	Структура бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;
2	Бюджетные полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;
3	Понятие бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения;

4	Порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;
5	Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;
6	Процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;
7	Особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений.
8.	Степень свободы государственных (муниципальных) учреждений в распоряжении имуществом, находящимся в их оперативном управлении, деятельность, которую могут они осуществлять
9.	Право государственных (муниципальных) учреждений заниматься деятельностью, приносящей доходы.
10.	Основные источники финансирования государственных (муниципальных) учреждений в рамках государственных (муниципальных) заданий.
11.	Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания. Субсидии на иные цели.
12.	Бюджетные инвестиции в объекты государственной и муниципальной собственности.
13	Бюджетные ассигнования на обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на основе бюджетной сметы.
14	Понятие государственного (муниципального) задания.
15.	Требования к отчетности об исполнении государственного (муниципального) задания
16.	Понятие финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях.
17.	Общие требования к составлению, утверждению и ведению смет учреждений.
18	Требования к составлению плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

6. Критерии оценивания ответов на устные вопросы:

100-балльная шкала	Показатели	Критерии
Отлично (85-100 баллов)	4. Полнота и правильность ответа на поставленный вопрос 5. Степень осознанности, понимания изученного 6. Применение профессиональной терминологии в беседе	Студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий. Понимает материал, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры. Излагает материал последовательно используя профессиональную терминологию
Хорошо (70-84 балла)		Студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий. Студент допускает некоторые ошибки, имеются недочеты в последовательности излагаемого материала
Удовлетворительно (50-69 баллов)		Студент излагает материал неполно и допускает неточности в

		определении понятий, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести примеры. Излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в терминологии.
Неудовлетворительно (0-49 баллов)		Незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений.

3.Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов производственной практики по ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

Производственная практика осуществляется на основе договоров между ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» и организациями, направление деятельности, которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организаций, в которую студент выходит на практику.

Отчетные документы о прохождении производственной практики:

- аттестационный лист по практике;
- дневник практики, содержащий характеристику организации на обучающегося;
- отчет о прохождении практики.

Отчет студента по практике должен максимально отражать его работу в период прохождения практики в соответствии с программой практики и фондом оценочных средств.

Отчет по практике состоит из следующих элементов:

- титульный лист;
- содержание;
- основная часть в соответствии с программой практики;
- список нормативных документов и литературы.

Общий объем отчета – 15-25 страниц печатного текста (без приложений).

Основная часть отчета может быть структурирована по главам. Первая глава, как правило, аналитическая и содержит описание структуры и направлений деятельности организации, вторая глава, соответственно, содержит описание выполненных работ.

Контроль результатов освоения программы практики осуществляется руководителем практики от Колледжа.

В результате освоения программы производственной практики студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета, который выставляется на основании выполнения студентами всех, предусмотренных программой практики и фондом оценочных средств видов работ, с учетом их объема и качества, и их защиты в форме опроса, а также аттестационного листа.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Алтайский государственный университет»  
Колледж Алтайского государственного университета  
Отделение Экономики и информационных технологий

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета АлтГУ  
протокол № 4

от «26» июня 2023 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
по производственной практике

ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности  
38.02.06 Финансы

Разработчик(и):

Кисиль М.С.  
преподаватель, высшая к.к.

Одобрено на заседании  
отделения Экономики и  
информационных технологий  
Протокол № 6 от «21» февраля  
2023 г.

Согласовано:  
Представитель организации-  
работодателя  
Федюкина Е.В., заместитель  
председателя  
Правления, руководитель СВК  
ООО «СИБСОЦБАНК»

---

(подпись)

**Барнаул 2023**

## ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Перечень формируемых компетенций:

ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 9 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 предоставления 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

Сформированность выше перечисленных компетенций предполагает следующие результаты прохождения (*производственной практике*) по ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

Компетенция	Планируемые результаты практики	Наименование оценочного средства
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Знать: методы и способы решения профессиональных задач; Уметь: Обосновывать поставленные цели, правильно выбирать и применять методы и способы решения профессиональных задач Иметь практический опыт: - самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Индивидуальное задание 1

<p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: - различные источники информации, включая информационные ресурсы, интернет-ресурсы Уметь: -использовать различные источники информации для выполнения профессиональных задач Иметь практический опыт: Осуществлять поиск, анализа информации для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Индивидуальное задание 1</p>
<p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Знать: - способы планирования деятельности Уметь: Планировать свою деятельность Иметь практический опыт: -осуществлять выбор оптимальных технологий для собственного профессионального и личностного развития</p>	<p>Индивидуальное задание 1</p>
<p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Знать: стили общения и корпоративную культуру особенности работы в коллективе способы разрешения спорных и конфликтных ситуаций Уметь: выбирать стиль общения в соответствии с ситуацией, вести деловую беседу в соответствии с этическими нормами. Иметь практический опыт: разрешать спорные ситуации и конфликты в коллективе</p>	<p>Индивидуальное задание 1</p>
<p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Знать: – современные информационно-коммуникационные технологии, используемые для решения профессиональных задач; Уметь: – общаться на государственном языке с учетом</p>	<p>Индивидуальное задание 1 Отчет</p>

	особенностей социального и культурного контекста Иметь практический опыт: демонстрировать устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Знать: - традиции и общественные ценности Уметь: - выражать гражданско-патриотическую позицию Иметь практический опыт демонстрировать гражданско-патриотическую позицию и осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Индивидуальное задание
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Знать: - информационно-коммуникационные технологии Уметь - применять информационные технологии в своей профессиональной деятельности Иметь практический навык: Использовать в профессиональной деятельности информационные технологии и специальные программы	Индивидуальное задание
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знать: - нормативные-законодательные акты, инструкции Уметь: - пользоваться профессиональной документацией Иметь практический опыт: -	Индивидуальное задание
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Знать: - финансовую терминологию Уметь: - применять в своей деятельности профессиональную терминологию Иметь практический опыт:	Индивидуальное задание 1

	- финансово грамотно планировать свою предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	
ПК 2.1 Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки предоставления налоговых деклараций и расчетов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-законодательство и иные нормативные правовые акты о налогах, сборах и страховых взносах;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;</li> <li>- определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;</li> <li>- применять налоговые льготы;</li> <li>-формировать учетную политику для налогообложения</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды</p>	Индивидуальное задание 1,2,3 Отчет
ПК 2.2 Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</li> </ul>	Индивидуальное задание 1,2,3 Отчет



	<p>- заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды</p> <p>Иметь практический опыт: оформления налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки</p>	
<p>ПК 2.3 Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга</p>	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие отношения в области организации налогового контроля;</li> </ul> <p>Уметь :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля;</li> <li>- осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга;</li> <li>- вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства</li> </ul> <p>Иметь практический опыт: организации и проведении контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах</p>	<p>Индивидуальное задание 5,6</p> <p>Отчет</p>

## I ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ПРАКТИКЕ

Типовые контрольные задания, необходимые для оценки планируемых результатов *производственной практики* по ПМ.02 «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» соответствуют видам работ, определенным в РП профессионального модуля

➤ **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО:** Индивидуальное задание 1

**1.Цель:** освоить необходимые компетенции по виду работ « Определять налоговую базу, суммы налогов, страховых взносов».

**2. Проверяемые компетенции (код):** ОК1-ОК6, ОК 10, ПК 2.1

**3. Пример оценочного средства:**

Определите налоговую базу и рассчитайте сумму НДС, подлежащую уплате в бюджет. Сформируйте справку 2-НДС. Сформируйте платежное поручение для перечисления суммы налога.

**4 Критерии оценивания ( по 100 бальной системе оценивания)**

**Оценивание практических заданий**

100-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	1. Полнота выполнения практического задания; 2. Правильность выполнения практического задания;	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	3. Своевременность и последовательность выполнения практического задания. 4. Правильность ответов на вопросы	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, но при выполнении задания у студента возникали затруднения и в задании имеются недочеты, не снижающие общего качества работы. Студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)		Практическое задание выполнено в срок, в большей степени, либо имеются 1-2 фактических ошибки. Студент не всегда отвечает на поставленные вопросы, и не всегда ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)		Практическое задание не выполнено в срок, либо выполнено меньше половины задания, при этом имеются фактические ошибки. Студент

		не ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания и затрудняется ответить на поставленные вопросы
--	--	--

➤ **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО:** Индивидуальное задание 2

**1. Цель:** освоить необходимые компетенции по виду работ «Оформлять налоговые декларации».

**2. Проверяемые компетенции (код):** ОК1-ОК6, ОК 10, ПК 2.1, ПК2.2

**3. Пример оценочного средства:**

Рассчитайте суммы страховых взносов, подлежащих перечислению в ФОМС, ПФР, ФСС согласно страховым тарифам, Сформируйте платежные поручения.

**4 Критерии оценивания ( по 100 бальной системе оценивания)**

**Оценивание практических заданий**

100-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	1. Полнота выполнения практического задания; 2. Правильность выполнения практического задания; 3. Своевременность и последовательность выполнения практического задания.	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	4 Правильность ответов на вопросы	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, но при выполнении задания у студента возникали затруднения и в задании имеются недочеты, не снижающие общего качества работы. Студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)		Практическое задание выполнено в срок, в большей степени, либо имеются 1-2 фактических ошибки. Студент не всегда отвечает на поставленные вопросы, и не всегда ориентируется в теоретическом материале и

		этапах выполнения практического задания
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)		Практическое задание не выполнено в срок, либо выполнено меньше половины задания, при этом имеются фактические ошибки. Студент не ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания и затрудняется ответить на поставленные вопросы

➤ **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО:** Индивидуальное задание 3

**1.Цель:** освоить необходимые компетенции по виду работ «Рассчитывать налог на имущество»

**2. Проверяемые компетенции (код):** ОК1-ОК6, ОК10, ПК 2.1, ПК 2.2

**3. Пример оценочного средства:**

Рассчитайте авансовый платеж по налогу на имущество за 1 кв. 2020 г. Заполните форму «Налоговый расчет по авансовому платежу по налогу на имущество организаций» за 1 кв. 2020 год. -

**4 Критерии оценивания** (по 100 бальной системе оценивания)

**Оценивание практических заданий**

100-бальная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	1. Полнота выполнения практического задания; 2. Правильность выполнения практического задания; 3. Своевременность и последовательность выполнения практического задания.	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	4. Правильность ответов на вопросы	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, но при выполнении задания у студента возникали затруднения и в задании имеются недочеты, не снижающие общего качества работы. Студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)		Практическое задание выполнено в срок, в большей степени, либо имеются 1-2 фактических ошибки. Студент не всегда

		отвечает на поставленные вопросы, и не всегда ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)		Практическое задание не выполнено в срок, либо выполнено меньше половины задания, при этом имеются фактические ошибки. Студент не ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания и затрудняется ответить на поставленные вопросы

➤ **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО: Индивидуальное задание 4**

**1.Цель:** освоить необходимые компетенции по виду работ «Определять налоговую нагрузку»

**2. Проверяемые компетенции (код):** ОК1-ОК6, ОК9-ОК11, ПК 2.1,ПК 2.2

**3. Пример оценочного средства:**

Рассчитайте налоговую нагрузку организации и сравните ее со средними по отрасли.

Сделать вывод.

**4 Критерии оценивания ( по 100 бальной системе оценивания)**

**Оценивание практических заданий**

100-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	1. Полнота выполнения практического задания; 2. Правильность выполнения практического задания; 3. Своевременность и последовательность выполнения практического задания.	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	4. Правильность ответов на вопросы	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, но при выполнении задания у студента возникали затруднения и в задании имеются недочеты, не снижающие общего качества работы. Студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)		Практическое задание выполнено в срок, в большей степени, либо имеются 1-2 фактических

		ошибки. Студент не всегда отвечает на поставленные вопросы, и не всегда ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)		Практическое задание не выполнено в срок, либо выполнено меньше половины задания, при этом имеются фактические ошибки. Студент не ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания и затрудняется ответить на поставленные вопросы

➤ **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО:** Индивидуальное задание 5

**1.Цель:** освоить необходимые компетенции по виду работ «Осуществлять налоговый контроль».

**2. Проверяемые компетенции (код):** ОК1-ОК6, ОК 11, ПК 2.3

**3. Пример оценочного средства:**

Укажите, какие санкции могут быть применены к налогоплательщикам в случаях следующих налоговых правонарушений:

Содержание правонарушения	Налоговая санкция
1 Нарушение срока постановки на учет в налоговых органах на срок более 90 дней	
2. Ведение деятельности без постановки на учет в налоговых органах	
3 Уклонение от постановки на учет в налоговом органе	
4 Непредоставление налоговой декларации	
5 Нарушение правил учета доходов, расходов и объектов налогообложения в течение одного налогового периода	
6 Неуплата или неполная уплата сумм налогов	
7 Непредоставление сведений необходимых для осуществления налогового контроля	

**4 Критерии оценивания ( по 100 балльной системе оценивания)**

**Оценивание практических заданий**

100-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	1. Полнота выполнения практического задания;	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, студент отвечает на все

	2.Правильность выполнения практического задания;	поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	3.Своевременность и последовательность выполнения практического задания.  4.Правильность ответов на вопросы	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, но при выполнении задания у студента возникали затруднения и в задании имеются недочеты, не снижающие общего качества работы. Студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)		Практическое задание выполнено в срок, в большей степени, либо имеются 1-2 фактических ошибки. Студент не всегда отвечает на поставленные вопросы, и не всегда ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)		Практическое задание не выполнено в срок, либо выполнено меньше половины задания, при этом имеются фактические ошибки. Студент не ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания и затрудняется ответить на поставленные вопросы

➤ **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО:** Индивидуальное задание 6

**1.Цель:** освоить необходимые компетенции по виду работ «Осуществлять налоговый контроль».

**2. Проверяемые компетенции (код):** ОК1-ОК6, ОК11, ПК 2.3

**3. Пример оценочного средства:**

Определите соответствие вида налогового контроля и оформление результата, и сроки оформления. Определите, какие мероприятия проводятся в рамках выездной проверки. Решение оформите в таблице.

**4 Критерии оценивания** (по 100 бальной системе оценивания)

**Оценивание практических заданий**

100-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)		Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок,

	1. Полнота выполнения практического задания;	студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	2. Правильность выполнения практического задания;	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, но при выполнении задания у студента возникали затруднения и в задании имеются недочеты, не снижающие общего качества работы. Студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	3. Своевременность и последовательность выполнения практического задания.	Практическое задание выполнено в срок, в большей степени, либо имеются 1-2 фактических ошибки. Студент не всегда отвечает на поставленные вопросы, и не всегда ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)	4. Правильность ответов на вопросы	Практическое задание не выполнено в срок, либо выполнено меньше половины задания, при этом имеются фактические ошибки. Студент не ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания и затрудняется ответить на поставленные вопросы

5. Перечень вопросов для проведения устного опроса

Перечень вопросов	
1	Назовите нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
2	Назовите налоговые льготы, используемые при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов
3	Назовите сроки уплаты налогов, сборов и страховых взносов; порядок исчисления и перечисления в бюджет неналоговых платежей
4	Назовите источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов



5	Раскройте порядок формирования и представления налоговой отчетности
6	Раскройте порядок формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов
7	Раскройте понятие и содержание налогового планирования, его роль в системе управления финансами организации; виды налогового планирования
8.	Назовите формы и методы налогового планирования; принципы и стадии налогового планирования
9.	Какие инструменты налогового планирования вы знаете?
10.	Раскройте особенности проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга
11.	Раскройте процедуру проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды
12.	Раскройте содержание, основные элементы и систему организации налогового контроля
13	.Раскройте порядок проведения налогового контроля и меры ответственности за совершение налоговых правонарушений;
14	.Назовите основные методы расчета налоговой нагрузки организации и способы ее снижения;

6. Критерии оценивания ответов на устные вопросы:

100-балльная шкала	Показатели	Критерии
Отлично (85-100 баллов)	1. Полнота и правильность ответа на поставленный вопрос	Студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий. Понимает материал, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры. Излагает материал последовательно используя профессиональную терминологию
Хорошо (70-84 балла)	2. Степень осознанности, понимания изученного	Студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий. Студент допускает некоторые ошибки, имеются недочеты в последовательности излагаемого материала
Удовлетворительно (50-69 баллов)	3. Применение профессиональной терминологии в беседе	Студент излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои

		суждения и привести примеры. Излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в терминологии.
Неудовлетворительно (0-49 баллов)		Незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений.

## II ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ

**1. Форма проведения промежуточной аттестации** дифференцированный зачет

**2. Процедура проведения промежуточной аттестации:** студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета, который выставляется на основании выполнения студентами всех, предусмотренных программой практики и фондом оценочных средств видов работ, с учетом их объема и качества, и их защиты в форме опроса, а также аттестационного листа.

**3. ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО** Отчет по практике

**4. Критерии оценивания отчета по практике**

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (85-100 баллов)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала; 3. Полнота устного выступления,	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (70-84 балла)	правильность ответов на вопросы при защите; 4. Обоснованность сформулированных предложений.	При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (50-69 баллов)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не

		дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (0-49 баллов)		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

#### 5. Перечень вопросов для проведения устного опроса

Перечень вопросов	
1	Назовите нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
2	Назовите налоговые льготы, используемые при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов
3	Назовите сроки уплаты налогов, сборов и страховых взносов; порядок исчисления и перечисления в бюджет неналоговых платежей
4	Назовите источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов
5	Раскройте порядок формирования и представления налоговой отчетности
6	Раскройте порядок формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов
7	Раскройте понятие и содержание налогового планирования, его роль в системе управления финансами организации; виды налогового планирования
8.	Назовите формы и методы налогового планирования; принципы и стадии налогового планирования
9.	Какие инструменты налогового планирования вы знаете?
10.	Раскройте особенности проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга
11.	Раскройте процедуру проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды
12.	Раскройте содержание, основные элементы и систему организации налогового

	контроля
13	.Раскройте порядок проведения налогового контроля и меры ответственности за совершение налоговых правонарушений;
14	.Назовите основные методы расчета налоговой нагрузки организации и способы ее снижения;

6. Критерии оценивания ответов на устные вопросы:

100-балльная шкала	Показатели	Критерии
Отлично (85-100 баллов)	1. Полнота и правильность ответа на поставленный вопрос	Студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий. Понимает материал, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры. Излагает материал последовательно используя профессиональную терминологию
Хорошо (70-84 балла)	2. Степень осознанности, понимания изученного	Студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий. Студент допускает некоторые ошибки, имеются недочеты в последовательности излагаемого материала
Удовлетворительно (50-69 баллов)	3. Применение профессиональной терминологии в беседе	Студент излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести примеры. Излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в терминологии.
Неудовлетворительно (0-49 баллов)		Незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений.

7. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов производственной практики по ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

Производственная практика осуществляется на основе договоров между ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» и организациями, направление деятельности, которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организаций, в которую студент выходит на практику.

Отчетные документы о прохождении производственной практики:

- аттестационный лист по практике;
- дневник практики, содержащий характеристику организации на обучающегося;
- отчет о прохождении практики.

Отчет студента по практике должен максимально отражать его работу в период прохождения практики в соответствии с программой практики и фондом оценочных средств.

Отчет по практике состоит из следующих элементов:

- титульный лист;
- содержание;
- основная часть в соответствии с программой практики;
- список нормативных документов и литературы.

Общий объем отчета – 15-25 страниц печатного текста (без приложений).

Основная часть отчета может быть структурирована по главам. Первая глава, как правило, аналитическая и содержит описание структуры и направлений деятельности организации, вторая глава, соответственно, содержит описание выполненных работ.

Контроль результатов освоения программы практики осуществляется руководителем практики от Колледжа.

В результате освоения программы производственной практики студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета, который выставляется на основании выполнения студентами всех, предусмотренных программой практики и фондом оценочных средств видов работ, с учетом их объема и качества, и их защиты в форме опроса, а также аттестационного листа.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Алтайский государственный университет»  
Колледж Алтайского государственного университета  
Отделение Экономики и информационных технологий

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета АлтГУ  
протокол № 4

от «26» июня 2023 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
по производственной практике

ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых  
операций  
программы подготовки специалистов среднего звена по специальности  
38.02.06 Финансы

Кисиль М.С.  
преподаватель, высшая к.к.

Одобрено на заседании  
отделения Экономики и  
информационных технологий  
Протокол № 6 от «21» февраля  
2023 г.

Согласовано:  
Представитель организации-  
работодателя  
Федюкина Е.В., заместитель  
председателя  
Правления, руководитель СВК  
ООО «СИБСОЦБАНК»

---

(подпись)

**Барнаул 2023**

## ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Перечень формируемых компетенций:

- ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
- ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
- ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
- ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
- ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать
- 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.

Сформированность выше перечисленных компетенций предполагает следующие результаты прохождения производственной практики по ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций

Компетенция	Планируемые результаты практики	Наименование оценочного средства
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Знать:</p> <p>методы и способы решения профессиональных задач;</p> <p>Уметь:</p> <p>Обосновывать поставленные цели, правильно выбирать и применять методы и способы решения профессиональных задач</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>- самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач</p>	Индивидуальное задание Отчет

<p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: - различные источники информации, включая информационные ресурсы, интернет-ресурсы</p> <p>Уметь: -использовать различные источники информации для выполнения профессиональных задач</p> <p>Иметь практический опыт: Осуществлять поиск, анализа информации для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Индивидуальное задание Отчет</p>
<p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Знать: - способы планирования деятельности</p> <p>Уметь: Планировать свою деятельность</p> <p>Иметь практический опыт: – - осуществлять выбор оптимальных технологий для собственного профессионального и личностного развития</p>	<p>Индивидуальное задание Отчет</p>
<p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Знать: стили общения и корпоративную культуру</p> <p>особенности работы в коллективе способы разрешения спорных и конфликтных ситуаций</p> <p>Уметь: выбирать стиль общения в соответствии с ситуацией,  вести деловую беседу в соответствии с этическими нормами.</p> <p>Иметь практический опыт: разрешать спорные ситуации и конфликты в коллективе</p>	<p>Индивидуальное задание Отчет</p>



<p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Знать: – современные информационно-коммуникационные технологии, используемые для решения профессиональных задач; Уметь: – общаться на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста Иметь практический опыт: демонстрировать устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Индивидуальное задание Отчет</p>
<p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Знать: - традиции и общественные ценности Уметь: - выражать гражданско-патриотическую позицию Иметь практический опыт демонстрировать гражданско-патриотическую позицию и осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>Индивидуальное задание Отчет</p>
<p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: -информационно-коммуникационные технологии Уметь - применять информационные технологии в своей профессиональной деятельности Иметь практический навык: Использовать в профессиональной деятельности информационные технологии и специальные программы</p>	<p>Индивидуальное задание Отчет</p>
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Знать: - нормативные-законодательные акты, инструкции Уметь: - пользоваться профессиональной документацией</p>	<p>Индивидуальное задание Отчет</p>

	Иметь практический опыт: -	
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Знать: - финансовую терминологию Уметь: - применять в своей деятельности профессиональную терминологию Иметь практический опыт: - финансово грамотно планировать свою предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Индивидуальное задание Отчет
ПК 3.1 Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации	Знать - нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; Уметь: - использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; участвовать в разработке финансовой политики организации - осуществлять финансовое планирование деятельности организаций; обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков Иметь практический опыт: - формирования финансовых ресурсов организаций и осуществлении финансовых операций	Индивидуальное задание 1 Отчет
ПК 3.2 Составлять финансовые планы организации	Знать: - сущность финансов организаций, их место в финансовой системе государства; - методологию финансового планирования деятельности организации Уметь: - осуществлять поиск	Индивидуальное задание 2 Отчет

	<p>источников финансирования деятельности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul> <p>осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирования финансовых ресурсов организаций и осуществлении финансовых операций</li> </ul>	
<p>ПК 3.3 Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по её повышению</p>	<p>Знать :</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> </ul> <p>анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирования финансовых ресурсов организаций и осуществлении финансовых операций</li> </ul>	<p>Индивидуальное задание 3 Отчет</p>
<p>ПК 3.4 Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления</p>	<p>Знать:</p> <p>принципы, формы и методы организации финансовых отношений</p> <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать средства</li> </ul>	<p>Индивидуальное задание 4 Отчет</p>

	<p>государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализировать эффективность их использования;</p> <p>-обеспечивать организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности, оценивать варианты условий страхования</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>-формирования финансовых ресурсов организаций и осуществлении финансовых операций</p>	
<p>ПК 3.5 Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок;</li> <li>- особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры;</li> <li>- проверять необходимую документацию для заключения контрактов;</li> <li>- осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок;</li> <li>- использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>-формирования финансовых ресурсов организаций и осуществлении финансовых операций</p>	<p>Индивидуальное задание 5</p> <p>Отчет</p>

## I ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ПРАКТИКЕ

Типовые контрольные задания, необходимые для оценки планируемых результатов производственной практики по ПМ.03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций».

Перечень заданий соответствует видам работ, определенным в РП профессионального модуля.

➤ **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО:** Индивидуальное задание 1

**1. Цель:** освоить необходимые компетенции по виду работ «Осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации»

**2. Проверяемые компетенции (код):** ОК1-ОК5, ПК 3.1

**3. Пример оценочного средства:** Провести анализ эффективности использования оборотных средств. Рассчитать показатели: продолжительность одного оборота, коэффициент оборачиваемости, рентабельность оборотного капитала в базисном и отчетном периоде, а также относительную экономию оборотных средств.

**Исходная информация для расчета в таблице**

Показатели	Базисный период	Отчетный период
Выручка от продажи, тыс. руб.	34500	35600
Средний остаток оборот. средств, тыс. руб.	10060	11090
Прибыль от продажи продукции, тыс. руб.	8800	9150
Количество дней	360	360

**4 Критерии оценивания ( по 100 балльной системе оценивания)**

**Оценивание практических заданий**

100-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	1. Полнота выполнения практического задания; 2. Правильность выполнения практического задания; 3. Своевременность и последовательность выполнения практического задания.	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	4. Правильность ответов на вопросы	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, но при выполнении задания у студента возникали затруднения и в задании имеются недочеты, не снижающие общего качества работы. Студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)		Практическое задание выполнено в срок, в большей степени, либо имеются 1-2 фактических ошибки. Студент не всегда отвечает на поставленные вопросы, и не всегда ориентируется в теоретическом

		материале и этапах выполнения практического задания
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)		Практическое задание не выполнено в срок, либо выполнено меньше половины задания, при этом имеются фактические ошибки. Студент не ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания и затрудняется ответить на поставленные вопросы

➤ **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО:** Индивидуальное задание 2

**1.Цель:** освоить необходимые компетенции по виду работ «Составлять финансовые планы деятельности организации».

**2. Проверяемые компетенции (код):** ОК1-ОК5, ОК10, ПК 3.2

**3. Пример оценочного средства:** Составить график погашения кредита. Рассчитать постоянные и переменные затраты. (Данные для расчета предоставляются).

**4 Критерии оценивания** ( по 100 бальной системе оценивания)

**Оценивание практических заданий**

100-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	1.Полнота выполнения практического задания; 2.Правильность выполнения практического задания; 3.Своевременность и последовательность выполнения практического задания.	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	4.Правильность ответов на вопросы	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, но при выполнении задания у студента возникали затруднения и в задании имеются недочеты, не снижающие общего качества работы. Студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)		Практическое задание выполнено в срок, в большей степени, либо имеются 1-2 фактических ошибки. Студент не всегда отвечает на поставленные вопросы, и не всегда ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)		Практическое задание не выполнено в срок, либо выполнено меньше половины задания, при этом имеются фактические ошибки. Студент не ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания и затрудняется ответить на поставленные вопросы
--	--	---

➤ **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО:** Индивидуальное задание 3

**1. Цель:** освоить необходимые компетенции по виду работ «Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации».

**2. Проверяемые компетенции (код):** ОК1-ОК3, ОК5, ОК9-ОК11, ПК 3.3

**3. Пример оценочного средства:** Определить прибыль от продажи продукции, чистую прибыль рентабельность продукции (по чистой прибыли), порог рентабельности

Выручка от реализации составила 1250 тыс.. руб. полная себестоимость от реализованной продукции 770 тыс.. руб. в том числе постоянные затраты 275 тыс. руб. Налог на прибыль – 20% , НДС – 20% ,

**4 Критерии оценивания** ( по 100 бальной системе оценивания)

**Оценивание практических заданий**

100-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	1. Полнота выполнения практического задания; 2. Правильность выполнения практического задания; 3. Своевременность и последовательность выполнения практического задания.	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	4. Правильность ответов на вопросы	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, но при выполнении задания у студента возникали затруднения и в задании имеются недочеты, не снижающие общего качества работы. Студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)		Практическое задание выполнено в срок, в большей степени, либо имеются 1-2 фактических ошибки. Студент не всегда отвечает на поставленные вопросы, и не всегда ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)		Практическое задание не выполнено в срок, либо выполнено меньше половины задания, при этом имеются фактические ошибки. Студент не ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания и затрудняется ответить на поставленные вопросы
---	--	---

➤ **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО:** Индивидуальное задание 4

**1. Цель:** освоить необходимые компетенции по виду работ «Осуществлять финансовые взаимоотношения организации с другими субъектами».

**2. Проверяемые компетенции (код):** ОК1-ОК5, ОК9, ОК10, ПК 3.4

**3. Пример оценочного средства:** Определить подлежащую возврату сумму долга, если банк предоставил ссуду организации в сумме 400 тыс. руб. под 22% годовых, на срок с 1 января по 1 апреля текущего года. Долг гасится единовременным платежом.

**4 Критерии оценивания** ( по 100 бальной системе оценивания)

**Оценивание практических заданий**

100-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	1. Полнота выполнения практического задания; 2. Правильность выполнения практического задания; 3. Своевременность и последовательность выполнения практического задания.	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	4. Правильность ответов на вопросы	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, но при выполнении задания у студента возникали затруднения и в задании имеются недочеты, не снижающие общего качества работы. Студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)		Практическое задание выполнено в срок, в большей степени, либо имеются 1-2 фактических ошибки. Студент не всегда отвечает на поставленные вопросы, и не всегда ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания



0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)		Практическое задание не выполнено в срок, либо выполнено меньше половины задания, при этом имеются фактические ошибки. Студент не ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания и затрудняется ответить на поставленные вопросы
--	--	---

➤ **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО:** Индивидуальное задание 5

**1.Цель:** освоить необходимые компетенции по виду работ «Обеспечить финансовое сопровождение деятельности по осуществлению закупок».

**2. Проверяемые компетенции (код):** ОК2-ОК6, ОК11,ПК 3.5

**3. Пример оценочного средства:** Осуществить проверку правильности оформления платежного поручения на поставку товара.

**4 Критерии оценивания** ( по 100 бальной системе оценивания)

**Оценивание практических заданий**

100-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	1.Полнота выполнения практического задания; 2.Правильность выполнения практического задания; 3.Своевременность и последовательность выполнения практического задания.	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	4.Правильность ответов на вопросы	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, но при выполнении задания у студента возникали затруднения и в задании имеются недочеты, не снижающие общего качества работы. Студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)		Практическое задание выполнено в срок, в большей степени, либо имеются 1-2 фактических ошибки. Студент не всегда отвечает на поставленные вопросы, и не всегда ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)		Практическое задание не выполнено в срок, либо выполнено меньше половины задания, при этом

		имеются фактические ошибки. Студент не ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания и затрудняется ответить на поставленные вопросы
--	--	--

## II ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. Форма проведения промежуточной аттестации дифференцированный зачет

2. Процедура проведения промежуточной аттестации:

3. **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО** Отчет по практике

4. Критерии оценивания отчета по практике

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (85-100 баллов)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала;	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (70-84 балла)	3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите; 4. Обоснованность сформулированных предложений.	При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (50-69 баллов)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.

Неудовлетворительно (0-49 баллов)	Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.
--------------------------------------	--

#### 5. Перечень вопросов для проведения устного опроса

Перечень вопросов	
1	Назовите основные принципы, формы и методы организации финансовых отношений
2	Дайте характеристику капитала организации и его элементов, принципы оптимизации структуры капитала
3	Дайте характеристику доходов и расходов организации
4	Раскройте сущность и виды прибыли организации
5	Раскройте систему показателей рентабельности
6	Что такое инвестиционная деятельность организации
7	Какие методы оценки эффективности инвестиционных проектов вы знаете?
8	Какие способы снижения (предотвращения) финансовых рисков вы знаете?
9	Назовите принципы и технологию организации безналичных расчетов
10	Назовите виды кредитования деятельности организации, принципы использования кредитных ресурсов
11	Раскройте экономическую сущность страхования. Назовите виды страхования
12	Назовите информационные технологии в профессиональной деятельности
13	Как оценить эффективность оборотных средств?
14	Назовите мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств.

#### 6. Критерии оценивания ответов на устные вопросы:

100-балльная шкала	Показатели	Критерии
Отлично (85-100 баллов)	1. Полнота и правильность ответа на поставленный вопрос  2. Степень осознанности, понимания изученного	Студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий. Понимает материал, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры. Излагает материал последовательно используя профессиональную терминологию
Хорошо (70-84 балла)	3. Применение профессиональной	Студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий. Студент допускает некоторые ошибки, имеются недочеты в последовательности излагаемого материала

Удовлетворительно (50-69 баллов)	терминологии в беседе	Студент излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести примеры. Излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в терминологии.
Неудовлетворительно (0-49 баллов)		Незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов производственной практики по ПМ 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций».

Производственная практика осуществляется на основе договоров между ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» и организациями, направление деятельности, которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организаций, в которую студент выходит на практику.

Отчетные документы о прохождении производственной практики:

- аттестационный лист по практике;
- дневник практики, содержащий характеристику организации на обучающегося;
- отчет о прохождении практики.

Отчет студента по практике должен максимально отражать его работу в период прохождения практики в соответствии с программой практики и фондом оценочных средств.

Отчет по практике состоит из следующих элементов:

- титульный лист;
- содержание;
- основная часть в соответствии с программой практики;
- список нормативных документов и литературы.

Общий объем отчета – 15-25 страниц печатного текста (без приложений).

Основная часть отчета может быть структурирована по главам. Первая глава, как правило, аналитическая и содержит описание структуры и направлений деятельности организации, вторая глава, соответственно, содержит описание выполненных работ.

Контроль результатов освоения программы практики осуществляется руководителем практики от Колледжа.

В результате освоения программы производственной практики студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета, который выставляется на основании выполнения студентами всех, предусмотренных программой практики и фондом оценочных средств видов работ, с учетом их объема и качества, и их защиты в форме опроса, а также аттестационного листа.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Алтайский государственный университет»  
Колледж Алтайского государственного университета  
Отделение Экономики и информационных технологий

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета АлтГУ  
протокол № 4

от «26» июня 2023 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
по производственной практике

ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля  
программы подготовки специалистов среднего звена по специальности  
38.02.06 Финансы

Кисиль М.С.  
преподаватель, высшая к.к.

Одобрено на заседании отделения  
Экономики и информационных  
технологий  
Протокол № 6 от «21» февраля  
2023 г.

Согласовано:  
Представитель организации-  
работодателя  
Федюкина Е.В., заместитель  
председателя  
Правления, руководитель СВК  
ООО «СИБСОЦБАНК»

---

(подпись)

**Барнаул 2023**

## ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Перечень формируемых компетенций:

- ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
- ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
- ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
- ОК 9 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, выработать 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

Сформированность выше перечисленных компетенций предполагает следующие результаты прохождения производственной по ПМ.04 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций

Компетенция	Планируемые результаты практики	Наименование оценочного средства
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Знать: методы и способы решения профессиональных задач; Уметь: Обосновывать поставленные цели, правильно выбирать и применять методы и способы решения профессиональных задач Иметь практический опыт: - самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Индивидуальное задание 1 Отчет

<p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: - различные источники информации, включая информационные ресурсы, интернет-ресурсы Уметь: -использовать различные источники информации для выполнения профессиональных задач Иметь практический опыт: Осуществлять поиск, анализа информации для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Индивидуальное задание Отчет</p>
<p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Знать: - способы планирования деятельности Уметь: Планировать свою деятельность Иметь практический опыт: - осуществлять выбор оптимальных технологий для собственного профессионального и личностного развития</p>	<p>Индивидуальное задание Отчет</p>
<p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Знать: стили общения и корпоративную культуру особенности работы в коллективе способы разрешения спорных и конфликтных ситуаций Уметь: выбирать стиль общения в соответствии с ситуацией, вести деловую беседу в соответствии с этическими нормами. Иметь практический опыт: разрешать спорные ситуации и конфликты в коллективе</p>	<p>Индивидуальное задание Отчет</p>
<p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Знать: - современные информационно-коммуникационные технологии, используемые для решения профессиональных задач; Уметь: - общаться на государственном языке с учетом</p>	<p>Индивидуальное задание Отчет</p>

	особенностей социального и культурного контекста Иметь практический опыт: демонстрировать устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Знать: - традиции и общественные ценности Уметь: - выражать гражданско-патриотическую позицию Иметь практический опыт демонстрировать гражданско-патриотическую позицию и осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Индивидуальное задание Отчет
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Знать: - информационно-коммуникационные технологии Уметь - применять информационные технологии в своей профессиональной деятельности Иметь практический навык: Использовать в профессиональной деятельности информационные технологии и специальные программы	Индивидуальное задание Отчет
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знать: - нормативные-законодательные акты, инструкции Уметь: - пользоваться профессиональной документацией Иметь практический опыт:	Индивидуальное задание Отчет
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Знать: - финансовую терминологию Уметь: - применять в своей деятельности профессиональную терминологию Иметь практический опыт: - финансово грамотно планировать свою предпринимательскую	Индивидуальное задание Отчет



	деятельность в профессиональной сфере	
ПК 4.1 Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, выработать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;</li> </ul> <p>Иметь практический</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обобщения результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового контроля, разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов</li> </ul>	Индивидуальное задание 1 Отчет
ПК 4.2 Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	<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> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul> <p>Иметь практический опыт:</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> </ul>	Индивидуальное задание 2 Отчет

<p>ПК 4.3 Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля</p>	<p>Знать: – структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия; особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль Уметь: проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия Иметь практический опыт - планирования, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля</p>	<p>Индивидуальное задание 3,4 Отчет</p>
<p>ПК 4.4 Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд</p>	<p>Знать: - требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок Уметь: - проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов; – осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур. Иметь практический опыт: - применении законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок</p>	<p>Индивидуальное задание 5 Отчет</p>

## I ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ПРАКТИКЕ

Типовые контрольные задания, необходимые для оценки планируемых результатов производственной практики по ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля» соответствуют видам работ, определенным в РП профессионального модуля.

➤ **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО: Индивидуальное задание 1**

**1.Цель:** освоить необходимые компетенции по виду работ «Разработать программу проведения контрольных мероприятий»

**2. Проверяемые компетенции (код):** ОК1-ОК5, ОК 9, ПК 4.1

**3. Пример оценочного средства:** 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;

**.4 Критерии оценивания ( по 100 бальной системе оценивания)**

**Оценивание практических заданий**

100-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	1.Полнота выполнения практического задания; 2.Правильность выполнения практического задания; 3.Своевременность и последовательность выполнения практического задания.	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	4.Правильность ответов на вопросы	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, но при выполнении задания у студента возникали затруднения и в задании имеются недочеты, не снижающие общего качества работы. Студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)		Практическое задание выполнено в срок, в большей степени, либо имеются 1-2 фактических ошибки. Студент не всегда отвечает на поставленные вопросы, и не всегда ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)		Практическое задание не выполнено в срок, либо выполнено меньше половины задания, при этом имеются фактические ошибки. Студент не ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания

		и затрудняется ответить на поставленные вопросы
--	--	---

➤ **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО:** Индивидуальное задание 2

**1.Цель:** освоить необходимые компетенции по виду работ «Провести анализ наиболее значимых показателей деятельности предприятия».

**2. Проверяемые компетенции (код):** ОК1-ОК6, ОК 11, ПК 4.2

**3. Пример оценочного средства:** 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.

**4 Критерии оценивания** ( по 100 бальной системе оценивания)

**Оценивание практических заданий**

100-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	1.Полнота выполнения практического задания; 2.Правильность выполнения практического задания; 3.Своевременность и последовательность выполнения практического задания.	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	4.Правильность ответов на вопросы	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, но при выполнении задания у студента возникали затруднения и в задании имеются недочеты, не снижающие общего качества работы. Студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)		Практическое задание выполнено в срок, в большей степени, либо имеются 1-2 фактических ошибки. Студент не всегда отвечает на поставленные вопросы, и не всегда ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)		Практическое задание не выполнено в срок, либо выполнено меньше половины задания, при этом имеются фактические ошибки. Студент не ориентируется в

		теоретическом материале и этапах выполнения практического задания и затрудняется ответить на поставленные вопросы
--	--	---

➤ **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО:** Индивидуальное задание 3

**1. Цель:** освоить необходимые компетенции по виду работ «Оформлять документы по проведению проверки».

**2. Проверяемые компетенции (код):** ОК1-ОК5, ОК9, ОК10, ПК 4.3

**3. Пример оценочного средства:** Оформить документы по проведению внутренней проверки финансово-хозяйственной деятельности:

- Карта внутреннего контроля, План мероприятий внутреннего контроля, Приказ об инвентаризации, инвентаризационные ведомости, акты инвентаризации, отчеты и перечень мероприятий по результату инвентаризации.

**4 Критерии оценивания** (по 100 бальной системе оценивания)

**Оценивание практических заданий**

100-бальная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	1. Полнота выполнения практического задания; 2. Правильность выполнения практического задания; 3. Своевременность и последовательность выполнения практического задания.	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	4. Правильность ответов на вопросы	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, но при выполнении задания у студента возникали затруднения и в задании имеются недочеты, не снижающие общего качества работы. Студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)		Практическое задание выполнено в срок, в большей степени, либо имеются 1-2 фактических ошибки. Студент не всегда отвечает на поставленные вопросы, и не всегда ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)		Практическое задание не выполнено в срок, либо выполнено меньше половины задания, при этом имеются фактические ошибки.

		Студент не ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания и затрудняется ответить на поставленные вопросы
--	--	--

➤ **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО:** Индивидуальное задание 4

**1. Цель:** освоить необходимые компетенции по виду работ «Осуществлять проверки и ревизии финансово-хозяйственной деятельности организации».

**2. Проверяемые компетенции (код):** ОК1-ОК6, ОК 11, ПК 4.3

**3. Пример оценочного средства:** Оформить аудиторское заключение по итогам аудиторской проверки.

**4 Критерии оценивания** ( по 100 балльной системе оценивания)

**Оценивание практических заданий**

100-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	1. Полнота выполнения практического задания; 2. Правильность выполнения практического задания; 3. Своевременность и последовательность выполнения практического задания.	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	4. Правильность ответов на вопросы	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, но при выполнении задания у студента возникали затруднения и в задании имеются недочеты, не снижающие общего качества работы. Студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)		Практическое задание выполнено в срок, в большей степени, либо имеются 1-2 фактических ошибки. Студент не всегда отвечает на поставленные вопросы, и не всегда ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)		Практическое задание не выполнено в срок, либо выполнено меньше половины задания, при этом имеются фактические ошибки. Студент не ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания

		и затрудняется ответить на поставленные вопросы
--	--	---

➤ **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО:** Индивидуальное задание 5

**1.Цель:** освоить необходимые компетенции по виду работ «Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок».

**2. Проверяемые компетенции (код):** ОК1-ОК5, ОК 9, ОК11, ПК 4.4

**3. Пример оценочного средства:** Собрать материал для проведения проверки по итогам проведения торгов: - план закупок и план-график.

**4 Критерии оценивания** ( по 100 бальной системе оценивания)

**Оценивание практических заданий**

100-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	1.Полнота выполнения практического задания; 2.Правильность выполнения практического задания; 3.Своевременность и последовательность выполнения практического задания.	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	4.Правильность ответов на вопросы	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, но при выполнении задания у студента возникали затруднения и в задании имеются недочеты, не снижающие общего качества работы. Студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)		Практическое задание выполнено в срок, в большей степени, либо имеются 1-2 фактических ошибки. Студент не всегда отвечает на поставленные вопросы, и не всегда ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)		Практическое задание не выполнено в срок, либо выполнено меньше половины задания, при этом имеются фактические ошибки. Студент не ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания и затрудняется ответить на поставленные вопросы

## II ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ

**1. Форма проведения промежуточной аттестации** дифференцированный зачет

**2. Процедура проведения промежуточной аттестации:** студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета, который выставляется на основании выполнения студентами всех, предусмотренных программой практики и фондом оценочных средств видов работ, с учетом их объема и качества, и их защиты в форме опроса, а также аттестационного листа.

**3. ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО** Отчет по практике

**4. Критерии оценивания отчета по практике**

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (85-100 баллов)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики;  2. Структурированность и полнота собранного материала;	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (70-84 балла)	3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите;  4. Обоснованность сформулированных предложений.	При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (50-69 баллов)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (0-49 баллов)		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает



		в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.
--	--	--

#### 5. Перечень вопросов для проведения устного опроса

Перечень вопросов	
1	Назовите предмет, метод и систему финансового контроля
2	Раскройте содержание деятельности государства в области финансового контроля
3	Назовите методы государственного финансового контроля
4	Раскройте основные функции и полномочия органов ГФК финансового контроля
5	Раскройте основные функции и полномочия субъектов финансового контроля
6	Раскройте правовые основы бюджетного и налогового контроля; регулирования банковской и страховой деятельности
7	Раскройте правовые основы валютного регулирования и валютного контроля в Российской Федерации
8	Раскройте особенности контроля закупочной деятельности государственных учреждений
9	Раскройте основы аудиторского независимого контроля
10	Раскройте современное состояние и перспективы развития системы ГФК в Российской Федерации

#### 6. Критерии оценивания ответов на устные вопросы:

100-балльная шкала	Показатели	Критерии
Отлично (85-100 баллов)	1. Полнота и правильность ответа на поставленный вопрос	Студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий. Понимает материал, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры. Излагает материал последовательно используя профессиональную терминологию
Хорошо (70-84 балла)	2. Степень осознанности, понимания изученного	Студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий. Студент допускает некоторые ошибки, имеются недочеты в последовательности излагаемого материала
Удовлетворительно (50-69 баллов)	3. Применение профессиональной терминологии в беседе	Студент излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести примеры. Излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в терминологии.
Неудовлетворительно (0-49 баллов)		Незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов производственной практики по ПМ 04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля».

Производственная практика осуществляется на основе договоров между ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» и организациями, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организаций, в которую студент выходит на практику.

Отчетные документы о прохождении производственной практики:

- аттестационный лист по практике;
- дневник практики, содержащий характеристику организации на обучающегося;
- отчет о прохождении практики.

Отчет студента по практике должен максимально отражать его работу в период прохождения практики в соответствии с программой практики и фондом оценочных средств.

Отчет по практике состоит из следующих элементов:

- титульный лист;
- содержание;
- основная часть в соответствии с программой практики;
- список нормативных документов и литературы.

Общий объем отчета – 15-25 страниц печатного текста (без приложений).

Основная часть отчета может быть структурирована по главам. Первая глава, как правило, аналитическая и содержит описание структуры и направлений деятельности организации, вторая глава, соответственно, содержит описание выполненных работ.

Контроль результатов освоения программы практики осуществляется руководителем практики от Колледжа.

В результате освоения программы производственной практики студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета, который выставляется на основании выполнения студентами всех, предусмотренных программой практики и фондом оценочных средств видов работ, с учетом их объема и качества, и их защиты в форме опроса, а также аттестационного листа.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Алтайский государственный университет»  
Колледж Алтайского государственного университета  
Отделение Экономики и информационных технологий

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета АлтГУ  
протокол № 4

от «26» июня 2023 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
по производственной практике (преддипломной)

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности  
38.02.06 Финансы

Кисиль М.С.  
преподаватель, высшая к.к.

Одобрено на заседании отделения  
Экономики и информационных  
технологий  
Протокол № 6 от «21» февраля  
2023 г.

Согласовано:  
Представитель организации-  
работодателя  
Федюкина Е.В., заместитель  
председателя  
Правления, руководитель СВК  
ООО «СИБСОЦБАНК»

---

(подпись)

**Барнаул 2023**

## ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Перечень формируемых компетенций:

Компетенция	Планируемые результаты практики	Наименование оценочного средства
<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Знать: методы и способы решения профессиональных задач; Уметь: Обосновывать поставленные цели, правильно выбирать и применять методы и способы решения профессиональных задач Иметь практический опыт: - самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач</p>	<p>Индивидуальное задание отчет</p>
<p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: - различные источники информации, включая информационные ресурсы, интернет- ресурсы Уметь: -использовать различные источники информации для выполнения профессиональных задач Иметь практический опыт: Осуществлять поиск, анализа информации для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Индивидуальное задание отчет</p>
<p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Знать: - способы планирования деятельности Уметь: – Планировать свою деятельность Иметь практический опыт: – - осуществлять выбор оптимальных технологий для собственного профессионального и личностного развития</p>	<p>Индивидуальное задание отчет</p>

<p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– стили общения и корпоративную культуру</li> <li>– особенности работы в коллективе способы разрешения спорных и конфликтных ситуаций</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выбирать стиль общения в соответствии с ситуацией,</li> <li>– вести деловую беседу в соответствии с этическими нормами.</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрешать спорные ситуации и конфликты в коллективе</li> </ul>	<p>Индивидуальное задание отчет</p>
<p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– современные информационно-коммуникационные технологии, используемые для решения профессиональных задач;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– общаться на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрировать устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</li> </ul>	<p>Индивидуальное задание отчет</p>
<p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- традиции и общественные ценности</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выражать гражданско-патриотическую позицию</li> </ul> <p>Иметь практический опыт</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрировать гражданско-патриотическую позицию и осознанное</li> </ul>	<p>Индивидуальное задание отчет</p>

поведения антикоррупционного поведения	поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Знать: -информационно- коммуникационные технологии Уметь - применять информационные технологии в своей профессиональной деятельности Иметь практический навык: Использовать в профессиональной деятельности информационные технологии и специальные программы	Индивидуальное задание отчет
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знать: - нормативные- законодательные акты, инструкции Уметь: - пользоваться профессиональной документацией Иметь практический опыт: -	Индивидуальное задание отчет
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Знать: - финансовую терминологию Уметь: - применять в своей деятельности профессиональную терминологию Иметь практический опыт: - финансово грамотно планировать свою предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Индивидуальное задание отчет
ПК 1.1.: Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Знать: -законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного	Индивидуальное задание отчет

	<p>самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово - экономического планирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности</li> </ul> <p>проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий;</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p>	
--	---	--

	- 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;	
<b>ПК 1.2.:</b> Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	<p>Знать:</p> <p>структуру бюджетной системы Российской Федерации принципы ее построения;</p> <p>участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия;</p> <p>сущность и структуру бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения;</p> <p>порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;</p> <p>порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;</p> <p>Уметь:</p> <p>формировать реестры расходных обязательств муниципального образования;</p> <p>проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;</p> <p>проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов</p>	Индивидуальное задание отчет



	<p>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; Иметь практический опыт: осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;</p>	
<p><b>ПК 1.3.:</b> Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>- порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;</li> <li>- порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств,</li> <li>- представленных для проведения кассовых выплат;</li> </ul>	<p>Индивидуальное задание отчет</p>

	<p>- руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>- рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>- планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд.</p>	
<p><b>ПК 1.4.:</b> Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним</p>	<p>Знать:</p> <p>- основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>- порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;</p> <p>процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;</p> <p>порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>Уметь:</p> <p>исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>составлять бюджетные сметы казенных учреждений;</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>составлять планы финансово - хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p>	<p>Индивидуальное задание отчет</p>
<p><b>ПК 1.5.:</b> Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение</p>	<p>Знать:</p> <p>действующие нормативные правовые акты, регулирующие</p>	<p>Индивидуальное задание отчет</p>

<p>деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд</p>	<p>порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности; методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений; порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;  Уметь:  производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.  Иметь практический опыт: обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;</p>	
<p>ПК 2.1 Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки предоставления налоговых деклараций и расчетов</p>	<p>Знать:  -законодательство и иные нормативные правовые акты о налогах, сборах и страховых взносах;  Уметь:  -ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;  - определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;  - применять налоговые льготы;</p>	<p>Индивидуальное задание отчет</p>

	<p>-формировать учетную политику для налогообложения</p> <p>Иметь практический опыт: исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды</p>	
<p>ПК 2.2 Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</li> <li>- заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды</li> </ul> <p>Иметь практический опыт: оформления налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки</p>	<p>Индивидуальное задание отчет</p>
<p>ПК 2.3 Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга</p>	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие отношения в области организации налогового контроля;</li> </ul> <p>Уметь :</p>	<p>Индивидуальное задание отчет</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля;</li> <li>- осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга;</li> <li>- вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства</li> </ul> <p>Иметь практический опыт: организации и проведении контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах</p>	
ПК 3.1 Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;</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 финансовое планирование деятельности организаций;</li> <li>обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирования финансовых ресурсов организаций и осуществлении финансовых операций</li> </ul>	Индивидуальное задание отчет
ПК 3.2 Составлять финансовые планы организации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность финансов организаций, их место в финансовой системе государства;</li> </ul>	Индивидуальное задание отчет

	<p>- методологию финансового планирования деятельности организации</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul> <p>осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирования финансовых ресурсов организаций и осуществлении финансовых операций</li> </ul>	
<p>ПК 3.3 Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по её повышению</p>	<p>Знать :</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> </ul> <p>анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций</p> <p>Иметь практический опыт:</p>	<p>Индивидуальное задание отчет</p>
<p>ПК 3.4 Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с</p>	<p>Знать:</p>	<p>Индивидуальное задание отчет</p>

<p>организациями, органами государственной власти и местного самоуправления</p>	<p>принципы, формы и методы организации финансовых отношений</p> <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-формирования финансовых ресурсов организаций и осуществлении финансовых операций</li> </ul>	
<p>ПК 3.5 Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок;</li> <li>- особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры;</li> <li>- проверять необходимую документацию для заключения контрактов;</li> <li>- осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок;</li> <li>- использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-формирования финансовых ресурсов организаций и осуществлении финансовых операций</li> </ul>	<p>Индивидуальное задание отчет</p>

<p>ПК 4.1 Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, выработать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур</p>	<p>Знать: - нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль Уметь: - применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля; Иметь практический - обобщения результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового контроля, разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов</p>	<p>Индивидуальное задание отчет</p>
<p>ПК 4.2 Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля</p>	<p>Знать: - нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля Уметь: - 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; Иметь практический опыт: - организации и проведении финансового контроля; - осуществлении расчетов и проведении анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций</p>	<p>Индивидуальное задание отчет</p>
<p>ПК 4.3 Участвовать в ревизии финансово-</p>	<p>Знать:</p>	<p>Индивидуальное задание</p>



<p>хозяйственной деятельности объекта финансового контроля</p>	<p>структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия;</p> <p>особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль</p> <p>Уметь:</p> <p>проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия</p> <p>Иметь практический опыт</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планирования, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля</li> </ul>	<p>отчет</p>
<p>ПК 4.4 Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов;</li> </ul> <p>осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применении законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок</li> </ul>	<p>Индивидуальное задание отчет</p>

## I ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ПРАКТИКЕ

Типовые контрольные задания, необходимые для оценки планируемых результатов производственной практик (преддипломной) соответствуют видам работ, определенным в РП профессионального модуля.

➤ **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО:** Индивидуальное задание 1

**1.Цель:** освоить необходимые компетенции по виду работ «Провести анализ состава и структуры доходов и расходов бюджета муниципального образования»;

**2. Проверяемые компетенции (код):** ОК1-ОК6, ОК 9-ОК11, ПК 1.1, ПК1.2, ПК 1.3, ПК1.4

**3. Пример оценочного средства:**

**4 Критерии оценивания** ( по 100 бальной системе оценивания)

**Оценивание практических заданий**

100-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	1.Полнота выполнения практического задания;  2.Правильность выполнения практического задания;  3.Своевременность и	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	последовательность выполнения практического задания.  4.Правильность ответов на вопросы	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, но при выполнении задания у студента возникали затруднения и в задании имеются недочеты, не снижающие общего качества работы. Студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)		Практическое задание выполнено в срок, в большей степени, либо имеются 1-2 фактических ошибки. Студент не всегда отвечает на поставленные вопросы, и не всегда ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)		Практическое задание не выполнено в срок, либо выполнено меньше половины задания, при этом имеются фактические ошибки. Студент не ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания и затрудняется ответить на поставленные вопросы

➤ **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО: Индивидуальное задание 2**

**1.Цель:** освоить необходимые компетенции по виду работ «Исчислить суммы уплаты налогов и сборов »

**2. Проверяемые компетенции (код):** ОК1-ОК6, ОК 9-ОК11, ПК 2.1, ПК 2.2,ПК 2.3

**3. Пример оценочного средства:** Исчислить суммы налогов уплачиваемых предприятием в бюджет.

**4 Критерии оценивания** ( по 100 бальной системе оценивания)

**Оценивание практических заданий**

100-бальная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	1.Полнота выполнения практического задания; 2.Правильность выполнения практического задания; 3.Своевременность и последовательность выполнения практического задания.	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	4.Правильность ответов на вопросы	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, но при выполнении задания у студента возникали затруднения и в задании имеются недочеты, не снижающие общего качества работы. Студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)		Практическое задание выполнено в срок, в большей степени, либо имеются 1-2 фактических ошибки. Студент не всегда отвечает на поставленные вопросы, и не всегда ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)		Практическое задание не выполнено в срок, либо выполнено меньше половины задания, при этом имеются фактические ошибки. Студент не ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания и затрудняется ответить на поставленные вопросы

➤ **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО:** Индивидуальное задание 3

**1.Цель:** освоить необходимые компетенции по виду работ «Расчет основных показателей деятельности организации»

**2. Проверяемые компетенции (код):** ОК1-ОК6, ОК 9-ОК11, ПК 3.1, ПК 3.2,ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5

**3. Пример оценочного средства:** Провести расчеты основных показателей деятельности организации и их анализ.

**.4 Критерии оценивания** ( по 100 бальной системе оценивания)

**Оценивание практических заданий**

100-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	1.Полнота выполнения практического задания; 2.Правильность выполнения практического задания; 3.Своевременность и последовательность выполнения практического задания.	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	4.Правильность ответов на вопросы	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, но при выполнении задания у студента возникали затруднения и в задании имеются недочеты, не снижающие общего качества работы. Студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)		Практическое задание выполнено в срок, в большей степени, либо имеются 1-2 фактических ошибки. Студент не всегда отвечает на поставленные вопросы, и не всегда ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)		Практическое задание не выполнено в срок, либо выполнено меньше половины задания, при этом имеются фактические ошибки. Студент не ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания и затрудняется ответить на поставленные вопросы

➤ **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО: Индивидуальное задание 4**

**1.Цель:** освоить необходимые компетенции по виду работ «Разработать программу проведения контрольных мероприятий» оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по

**2. Проверяемые компетенции (код):** ОК1-ОК6, ОК 9-ОК11, ПК 4.1, ПК 4.2,ПК 4.3, ПК 4.4,

**3. Пример оценочного средства:** Разработать программу проведения контрольных мероприятий, провести контроль деятельности организации, оформить акт проверки и выработать по устранению нарушений.

**4 Критерии оценивания** ( по 100 балльной системе оценивания)

**Оценивание практических заданий**

100-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	1.Полнота выполнения практического задания; 2.Правильность выполнения практического задания; 3.Своевременность и последовательность выполнения практического задания.	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	4.Правильность ответов на вопросы	Практическое задание выполнено в срок и в полном объеме, не содержит фактических ошибок, но при выполнении задания у студента возникали затруднения и в задании имеются недочеты, не снижающие общего качества работы. Студент отвечает на все поставленные вопросы, уверенно ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)		Практическое задание выполнено в срок, в большей степени, либо имеются 1-2 фактических ошибки. Студент не всегда отвечает на поставленные вопросы, и не всегда ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)		Практическое задание не выполнено в срок, либо выполнено меньше половины задания, при этом имеются фактические ошибки. Студент не ориентируется в теоретическом материале и этапах выполнения практического задания

		и затрудняется ответить на поставленные вопросы
--	--	---

## II ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. **Форма проведения промежуточной аттестации** дифференцированный зачет

2. **Процедура проведения промежуточной аттестации:** студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета, который выставляется на основании выполнения студентами всех, предусмотренных программой практики и фондом оценочных средств видов работ, с учетом их объема и качества, и их защиты в форме опроса, а также аттестационного листа.

3. **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО** Отчет по практике

4. **Критерии оценивания отчета по практике**

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (85-100 баллов)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала;	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (70-84 балла)	3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите; 4. Обоснованность сформулированных предложений.	При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (50-69 баллов)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (0-49 баллов)		Отчет не имеет детализированного анализа

		собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.
--	--	--

## 5. Перечень вопросов для проведения устного опроса

<i>ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:</i>
Структура бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;
Бюджетные полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;
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 составления и ведения сводной бюджетной росписи;
Процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;
Особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений.
Степень свободы государственных (муниципальных) учреждений в распоряжении имуществом, находящимся в их оперативном управлении, деятельность, которую могут они осуществлять
Право государственных (муниципальных) учреждений заниматься деятельностью, приносящей доходы.
Основные источники финансирования государственных (муниципальных) учреждений в рамках государственных (муниципальных) заданий.
Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания. Субсидии на иные цели.
Бюджетные инвестиции в объекты государственной и муниципальной собственности.
Бюджетные ассигнования на обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на основе бюджетной сметы.
Понятие государственного (муниципального) задания.
Требования к отчетности об исполнении государственного (муниципального) задания
Понятие финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях.
Общие требования к составлению, утверждению и ведению смет учреждений.
Требования к составлению плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
<i>ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</i>

Назовите нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
Назовите налоговые льготы, используемые при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов;
Назовите сроки уплаты налогов, сборов и страховых взносов; порядок исчисления и перечисления в бюджет неналоговых платежей;
Назовите источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
Раскройте порядок формирования и представления налоговой отчетности
Раскройте порядок формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов
Раскройте понятие и содержание налогового планирования, его роль в системе управления финансами организации; виды налогового планирования
Назовите формы и методы налогового планирования; принципы и стадии налогового планирования
Какие инструменты налогового планирования вы знаете?
Раскройте особенности проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга
Раскройте процедуру проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды;
Раскройте содержание, основные элементы и систему организации налогового контроля
.Раскройте порядок проведения налогового контроля и меры ответственности за совершение налоговых правонарушений;
.Назовите основные методы расчета налоговой нагрузки организации и способы ее снижения;
<i>ПМ03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций программы</i>
Назовите основные принципы, формы и методы организации финансовых отношений
Дайте характеристику капитала организации и его элементов, принципы оптимизации структуры капитала;
Дайте характеристику доходов и расходов организации
Раскройте сущность и виды прибыли организации
Раскройте систему показателей рентабельности
Что такое инвестиционная деятельность организации
Какие методы оценки эффективности инвестиционных проектов вы знаете?
Какие способы снижения (предотвращения) финансовых рисков вы знаете?
Назовите принципы и технологию организации безналичных расчетов
Назовите виды кредитования деятельности организации, принципы использования кредитных ресурсов
Раскройте экономическую сущность страхования. Назовите виды страхования
Назовите информационные технологии в профессиональной деятельности
Как оценить эффективность оборотных средств?
Назовите мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств.
<i>ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля</i>



Назовите предмет, метод и систему финансового контроля
Раскройте содержание деятельности государства в области финансового контроля
Назовите методы государственного финансового контроля
Раскройте основные функции и полномочия органов ГФК финансового контроля
Раскройте основные функции и полномочия субъектов финансового контроля
Раскройте правовые основы бюджетного и налогового контроля; регулирования банковской и страховой деятельности
Раскройте правовые основы валютного регулирования и валютного контроля в Российской Федерации
Раскройте особенности контроля закупочной деятельности государственных учреждений
Раскройте основы аудиторского независимого контроля
Раскройте современное состояние и перспективы развития системы ГФК в Российской Федерации

6. Критерии оценивания ответов на устные вопросы:

100-балльная шкала	Показатели	Критерии
Отлично (85-100 баллов)	1. Полнота и правильность ответа на поставленный вопрос	Студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий. Понимает материал, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры. Излагает материал последовательно используя профессиональную терминологию
Хорошо (70-84 балла)	2. Степень осознанности, понимания изученного	Студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий. Студент допускает некоторые ошибки, имеются недочеты в последовательности излагаемого материала
Удовлетворительно (50-69 баллов)	3. Применение профессиональной терминологии в беседе	Студент излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести примеры. Излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в терминологии.
Неудовлетворительно (0-49 баллов)		Незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений.

**7 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов практики**

Производственная (преддипломная) практика осуществляется на основе договоров между ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» и организациями, направление деятельности, которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Организацию и руководство производственной (преддипломной) практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организаций, в которую студент выходит на практику.

- Отчетные документы о прохождении производственной (преддипломной) практики:
- аттестационный лист по практике;
  - дневник практики, содержащий характеристику организации на обучающегося;

–отчет о прохождении практики.

Отчет студента по практике должен максимально отражать его работу в период прохождения практики в соответствии с программой практики и фондом оценочных средств.

**Отчет по практике** состоит из следующих элементов:

- титульный лист;
- содержание;
- основная часть в соответствии с программой практики;
- список нормативных документов и литературы.

Общий объем отчета – 15-25 страниц печатного текста (без приложений).

Основная часть отчета может быть структурирована по главам. Первая глава, как правило, аналитическая и содержит описание структуры и направлений деятельности организации и т.п., вторая глава, соответственно, содержит описание выполненных работ. Возможно также представление отчета в виде структурированного по разделам описания всех видов выполняемых работ, предусмотренных программой практики.

Контроль результатов освоения программы практики осуществляется руководителем практики от Колледжа.

В результате освоения программы производственной (преддипломной) практики студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета, который выставляется на основании выполнения студентами всех, предусмотренных программой практики и фондом оценочных средств видов работ, с учетом их объема и качества, и их защиты в форме опроса, а также аттестационного листа.