

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»  
Институт экономики, информационных технологий и креативных индустрий  
Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ

Директор института экономики  
информационных технологий  
и креативных индустрий

Кожевникова Т.М.  
«25» февраля 2026 г.



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ  
ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

образовательной программы среднего профессионального образования - программа  
подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.06 Финансы

Квалификация  
Финансист

Год набора – 2026

Тамбов – 2026

Методические рекомендации для студентов среднего профессионального образования специальность «38.02.06 Финансы» / А.Ю. Федорова, – Тамбов: 2026

Рассматриваются вопросы, связанные с процессом прохождения студентами среднего профессионального образования специальности «38.02.06 Финансы» учебной практики по ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; ПМ.04 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд; ПМ.05 Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта в структурном подразделении университета.

Методические рекомендации разработаны на основании ФГОС СПО и утверждены на заседании кафедры экономики и управления Института экономики, информационных технологий и креативных индустрий 12 ноября 2025 г., протокол № 6

## **ВВЕДЕНИЕ**

В соответствии с государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности «38.02.06 Финансы», утвержденным Приказом Минпросвещения России от 07.08.2024 г., № 539, учебная практика является обязательным компонентом учебного плана.

Учебная практика – практика, направленная на формирование первичных профессиональных умений и приобретение опыта профессиональной деятельности по соответствующей специальности в рамках образовательных программ среднего профессионального образования.

Учебная практика по специальности 38.02.06 «Финансы» направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

### **1. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ ПРАКТИКИ**

**Целью** прохождения учебной практики является освоение видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО (ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; ПМ.04 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд; ПМ.05 Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта) – формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Задачи** учебной практики:

- проведение финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; проведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;
- анализ показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- изучение механизма исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- изучение экономической сущности закупок для государственных и муниципальных нужд;
- проведение финансового контроля;
- осуществление расчетов и проведение анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций;
- разработка и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов; планировании, анализ и контроль финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;
- применение законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок.

В результате прохождения практики по ПМ 01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» студент приобретает следующие знания, умения и практический опыт:

**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;
- Структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;
- Участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия;
- Понятие, структуру 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 определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;
- Порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- Особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов публично-правовых образований;
- Формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- участников бюджетного процесса и их полномочия; законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность участников бюджетного процесса по исполнению бюджета;
- юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса и их полномочия;
- порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;
- процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам; порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей бюджетных средств, порядок казначейского обслуживания и документального оформления исполнения бюджетов в системе казначейских платежей;
- порядок ведения сводной бюджетной росписи и кассового плана исполнения бюджета;
- порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей бюджетных средств;
- порядок санкционирования расходов получателей бюджетных средств, государственных и муниципальных учреждений;
- действующие нормативные правовые акты, регулирующие 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;
- методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;
- порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений; порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений

**уметь:**

- Применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;

- Выполнять расчеты плановых показателей по доходам бюджетов публично-правовых образований; определять плановый размер межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджету другого уровня;

- Проектировать предельные объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям средств бюджетов публично-правовых образований; определять дефицит бюджета и источники его финансирования;

- Выполнять аналитические расчеты по доходам и расходам бюджетов публично-правовых образований;

- Использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, в своей профессиональной деятельности;

- использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность участников бюджетного процесса по исполнению бюджета, в своей профессиональной деятельности;

- использовать информационные системы управления общественными финансами для выполнения профессиональных задач; оформлять (проверять оформление) документов, необходимых для осуществления бюджетных процедур;

- проводить санкционирование расходов получателей бюджетных средств, государственных и муниципальных учреждений; проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; проводить проверку платежных документов, представленных для проведения кассовых выплат;

- проводить анализ исполнения бюджетов;

- использовать действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений, в своей профессиональной деятельности;

- выполнять расчеты плановых показателей по поступлениям и выплатам государственных и муниципальных учреждений; составлять обоснования расходов казенных учреждений; выполнять расчеты плановых размеров заработной платы работников государственных и муниципальных учреждений

**иметь практический опыт в:**

- Расчета показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- Использования бюджетной классификации для формирования проектов бюджетов и анализа показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- оформления документов по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- оформления документов по учету поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределению между бюджетами;

- оформления документов, необходимых для осуществления кассовых выплат в системе казначейских платежей;

- проведения контрольных процедур за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;

- проверки документов по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; проверки документов представленных для осуществления кассовых выплат в системе казначейских платежей;

- составления бюджетной сметы казенного учреждения и обоснований к ней; составления плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений и обоснования плановых значений по поступлениям и выплатам;

- составления тарификационного списка тарифицируемого персонала и выполнения расчетов плановых размеров заработной платы нетарифицируемого персонала государственных и муниципальных учреждений;

При прохождении практики по ПМ 04 «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд» студент приобретает следующие знания, умения и практический опыт:

**знать:**

- порядок организации и осуществления закупок, особенности осуществления закупок для государственных (муниципальных) нужд различными видами юридических лиц;

- методы определения начальной (максимальной) цены контракта и контракта, заключаемого с единственным поставщиком

- предмет и метод статистики;

- формы и виды статистического наблюдения;

- ошибки статистического наблюдения;

- способы представления статистических данных;

- понятие рядов распределения, их виды и правила построения;

- формы организации выборочного наблюдения;

- статистические методы выявления корреляционной связи.

- Этику делового общения и правила ведения переговоров;

- особенности составления закупочной документации; порядок формирования и утверждения плана-графика закупок, внесения в него изменений и размещения в единой информационной системе в сфере закупок;

- порядок формирования идентификационного кода закупок; порядок работы закупочной комиссии, ее персональный состав, способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- Основы статистики в части применения к закупкам; регламенты работы электронных торговых площадок; процедуру подписания контракта с поставщиками

- (подрядчиками, исполнителями), размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о

- санкциях, об изменении или о расторжении контракта; правоприменительную практику в сфере логистики и закупок; особенности подготовки документов для претензионной работы; порядок казначейского обслуживания получателей средств бюджета – участников закупки;

- порядок казначейского сопровождения контрактов;

- организацию взаимодействия поставщиков с органами Федерального казначейства по обеспечению осуществления закупки;

- порядок определения критериев эффективности закупок;

- нормативно-правовое регулирование порядка применения показателей, характеризующих эффективность закупок, и их оценки;

**уметь:**

- использовать основы законодательства Российской Федерации и нормативных

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

- обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;

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

- обосновывать закупку с учетом соблюдения положений о нормировании закупок
- разрабатывать план организации и проведения статистического наблюдения;
- выявлять ошибки в первичных данных, полученных в процессе статистического наблюдения;
- производить расчет показателей выборочного исследования;
- обобщать полученную информацию о потребностях, ценах на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы
- Использовать правила ведения переговоров и этику делового общения в профессиональной деятельности
- использовать ресурсы единой информационной системы в сфере закупок;
- формировать план-график закупок государственного (муниципального) заказчика;
- применять идентификационные коды закупок; рассчитывать
- начальную (максимальную) цену контракта, применять требования нормативно-правовых актов при выполнении расчета;
- использовать разные методы определения НМЦК в различных условиях осуществления закупок; описывать объект закупки, порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам,
- работам, услугам; формировать требования, предъявляемые к участнику закупки, составлять техническое задание, проекта контрактов,
- подготовить извещения об осуществлении закупки;
- Анализировать поступившие заявки;
- оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; оформлять протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; составлять необходимую документацию для заключения контрактов;
- оформлять документы, необходимые для открытия лицевого счета получателя средств бюджета в органах Федерального казначейства;
- оформлять документы, необходимые для сопровождения закупочных процедур и оплаты контракта;
- выполнять расчеты эффективности планирования закупок, конкурентности и экономичности закупок, проводить расчет и анализ сокращения бюджетных средств при проведении закупок; осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок;
- составлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения;

**иметь практический опыт:**

- решения программно-методологических и организационных вопросов при обеспечении процесса закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд;
- планирования закупок для государственных и муниципальных нужд;
- расчета начальной (максимальной) цены контракта различными методами
- составления плана-графика закупок и плана закупок государственного (муниципального) заказчика, извещения об осуществлении
- закупки, документации о закупках, проектов контрактов;
- оформления и составления протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок, отчета,

содержащего информацию об исполнении контракта; оформления и представления документов поставщика по раскрытию структуры цены контракта;

- расчета показателей экономической эффективности проведенных закупок, показателей выполнения плановых показателей по закупкам;
- анализа проведения закупочных процедур на основе установленных критериев;

В результате прохождения практики по ПМ 05 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта» студент приобретает следующие знания, умения и практический опыт:

**знать:**

- Основные требования внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю
- Приемы оценки полноты и достоверности информационных баз, сформированных специалистами по внутреннему контролю
- Теория и практика риск-ориентированного планирования внутреннего контроля
- Требования профессиональной этики;
- Основные требования законодательной и нормативной баз, стандартов внутреннего контроля
- Практики применения форм, методов, приемов, способов и процедур внутреннего контроля, в том числе с использованием программных продуктов для получения и обработки информации о выявленных отклонениях;
- Понятие и содержание проекта завершающего документа, формируемого по результатам внутреннего финансового контроля;
- Понятие и виды мер по реализации контрольных мероприятий
- Основные показатели и критерии оценки эффективности мероприятий по устранению выявленных нарушений;
- Структура системы экономической информации
- Практика применения форм, приемов, способов и процедур финансового контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации;
- Понятие и виды инструментов и методов финансового контроля (проверка, ревизия, экспертиза, мониторинг). Способы документального контроля Методы и приемы фактического контроля;
- Источники, позволяющие получать наиболее полную и достоверную информацию о ходе устранения менеджментом недостатков, выявленных контрольными процедурами
- Требования регламентирующего документа по устранению недостатков, выявленных контрольными процедурами
- Теория и практика применения методов, приемов и процедур последующего финансового контроля;
- Законодательство Российской Федерации, регулирующее отношения в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ
- Нормативные акты Банка России, регулирующие деятельность организации
- Компетенции уполномоченного органа в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ
- Международные и региональные организации в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ
- Перечень стран и территорий, не выполняющих рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ)
- Правила внутреннего контроля, программы и процедуры, регламентирующие выполнение требований законодательства в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ в организации
- Типовые схемы и способы отмыванию преступных доходов, финансирования терроризма и финансирования распространения оружия массового уничтожения.

**уметь:**

- Формировать в соответствии с внутренними регламентами экономического субъекта задания для специалистов по внутреннему контролю на формирование ими информационной базы для разработки плановой документации
- Производить экспресс-анализ и комплексный анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности объекта внутреннего контроля
- Применять требования профессиональной этики при решении профессиональных задач;
- Закреплять задания, предусмотренные планами и программами по внутреннему контролю, за специалистами в соответствии с их профессионализмом
- Применять для оценки достаточности и надежности доказательств, представленных специалистами, адекватные приемы внутреннего контроля
- Оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций;
- Оценивать условия, способствующие трансформации рисков объекта внутреннего контроля в рисковые события
- Вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных отклонений;
- Применять методы, приемы, способы и процедуры финансового контроля устранения выявленных внутренним контролем отклонений
- Обсуждать с ответственными руководителями и специалистами экономического субъекта имеющиеся отклонения от запланированных сроков и объемов работ, предусмотренных плановыми документами;
- Определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля
- Применять современные аналитические методы и программные продукты
- Выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события;
- Применять методы внутреннего финансового контроля
- Выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок
- Обобщать и анализировать собранную информацию
- Оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- Формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков
- Оценивать значимость выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации
- Формулировать предложения по устранению выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации, для руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица;
- Применять законодательство в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, нормативные правовые акты и правила внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ
- Разъяснять законодательство в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, нормативные правовые акты и правила внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ
- Выявлять необычную или подозрительную деятельность в целях ОД/ФТ/ФРОМУ в организации

**иметь практический опыт:**

- Подготовки заданий для специалистов по внутреннему контролю по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу
- Проведения анализа собранной информации для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

- Распределения определенных плановой документацией заданий между членами группы специалистов по внутреннему контролю
- Оценки качества, достаточности и надежности представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю доказательств наличия значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
- Самостоятельного проведения процедур внутреннего контроля по его наиболее рисковым направлениям;
- Формирования проекта завершающего документа по результатам внутреннего финансового контроля;
- Получения от объекта внутреннего контроля информации о ходе выполнения им рекомендаций по устранению выявленных отклонений от требований законодательства Российской Федерации, нормативной базы и внутренних регламентов
- Контроля выполнения заданий по исправлению выявленных недостатков и устранению обусловивших их причин
- Подготовки информации для руководителя и заказчика внутреннего контроля о ходе выполнения заданий плановых документов по контролю или устранению выявленных отклонений и обусловивших их причин;
- Сбора информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего финансового контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
- Анализа выбранной информации, выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля
- Разработки предложений к проектам плановой документации
- Выполнения контрольных процедур;
- Анализа информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля
- Выполнения и документирование контрольных процедур в соответствии с плановыми документами
- Формирования информационной базы, характеризующей отклонения в действиях объекта внутреннего контроля от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу, проведение аналитических процедур и формулирование доказательств наличия существенных отклонений и значимых рисков
- Подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;
- Получения в соответствии с плановой документацией информации от менеджмента о ходе устранения недостатков, выявленных контрольными процедурами, ее анализ и оценка достоверности;
- Выявления подозрительных операций и операций подлежащих обязательному контролю в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ в организации.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общие и профессиональные компетенции:

Перечень общих компетенции (ОК):

| Код          | Наименование общих компетенций                                                                                                                                                                                 |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ОК 01</b> | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                                                                                                              |
| <b>ОК 02</b> | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности                                                   |
| <b>ОК 03</b> | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных |

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | ситуациях.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>ОК 04</b> | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>ОК 05</b> | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста                                                                                                                                |
| <b>ОК 06</b> | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно – нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| <b>ОК 09</b> | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                                                                                                                                                                                  |

Перечень профессиональных компетенций (ПК):

| Код                                                                                                                                                                                                | Наименование общих компетенций                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Учебная практика ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b> |                                                                                                                                                                                       |
| <b>ПК 1.1.</b>                                                                                                                                                                                     | Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации                                                                                                      |
| <b>ПК 1.2.</b>                                                                                                                                                                                     | Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации                                                                                                               |
| <b>ПК 1.3.</b>                                                                                                                                                                                     | Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации                                                                           |
| <b>ПК 1.4.</b>                                                                                                                                                                                     | Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним                                                                                          |
| <b>Учебная практика ПМ 04 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</b>                                                                                          |                                                                                                                                                                                       |
| <b>ПК 4.1.</b>                                                                                                                                                                                     | Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги                                                                                              |
| <b>ПК 4.2.</b>                                                                                                                                                                                     | Выполнять работу по подготовке закупочной документации                                                                                                                                |
| <b>ПК 4.3.</b>                                                                                                                                                                                     | Проводить обработку результатов закупки                                                                                                                                               |
| <b>Учебная практика ПМ.05 Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта</b>                                                                      |                                                                                                                                                                                       |
| <b>ПК 5.1</b>                                                                                                                                                                                      | Осуществлять планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур финансовой сферы деятельности                                                              |
| <b>ПК 5.2</b>                                                                                                                                                                                      | Производить распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю финансовой сферы деятельности                                                              |
| <b>ПК 5.3</b>                                                                                                                                                                                      | Осуществлять подготовку проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля финансовой сферы деятельности, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков |
| <b>ПК 5.4</b>                                                                                                                                                                                      | Проводить оценку эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков в финансовой сфере деятельности              |
| <b>ПК 5.5</b>                                                                                                                                                                                      | Осуществлять предварительный сбор и анализ финансово-экономической информации о деятельности организации                                                                              |
| <b>ПК 5.6</b>                                                                                                                                                                                      | Проводить сбор и анализ финансово-экономической информации в ходе проведения контрольных процедур                                                                                     |
| <b>ПК 5.7</b>                                                                                                                                                                                      | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков в финансовой сфере                                                                            |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ПК 5.8</b> | Реализовывать правила, программы и процедуры внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения в организации |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 2. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Учебная практика по ПМ.01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» студентов специальности 38.02.06 «Финансы» проводится в соответствии с учебным планом, продолжительность практики 1 неделя.

Учебная практика ПМ 04 «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд» студентов специальности 38.02.06 «Финансы» проводится в соответствии с учебным планом, продолжительность практики 1 неделя.

Учебная практика по ПМ 05 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля по специальности» студентов специальности 38.02.06 «Финансы» проводится в соответствии с учебным планом, продолжительность практики 1 неделя.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики определяется, в отдельных случаях ФГОС СПО по соответствующей специальности (если отдельно предусматриваются нормы продолжительности рабочего дня в период практики), и кроме того, статьями 91 и 92 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ):

- для обучающихся в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

При этом продолжительность ежедневной работы не может превышать для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет пять часов, в возрасте от 16 до 18 лет – семь часов (ст. 94 ТК РФ).

Место проведения учебной практики посещается в рабочие дни недели. Прделанная работа отражается в дневнике практиканта.

Во время прохождения учебной практики по ПМ 01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», ПМ 04 «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд» и ПМ 05 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля по специальности» студентов специальности 38.02.06 «Финансы» студенты обязаны соблюдать действующие на предприятии, организации правила и требования.

По итогам учебной практики по ПМ 01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» студент должен представить на кафедру «Бизнеса и развития профессионального мастерства» соответствующему преподавателю отчет (Приложение 4), дневник учебной практики с аттестационным листом (Приложения 1 и 2), характеристику (Приложение 3), рабочий график (план) (Приложение 5) и индивидуальное задание (Приложение 6), подписанные руководителем мастерской и скрепленные печатью.

По итогам учебной практики по ПМ 04 «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд» студент должен представить на кафедру «Бизнеса и развития профессионального мастерства» соответствующему преподавателю отчет (Приложение 11), дневник учебной практики с аттестационным листом (Приложения 8 и 9), характеристику (Приложение 10), рабочий график (план) (Приложение 12) и индивидуальное задание (Приложение 13), подписанные руководителем мастерской и скрепленные печатью.

По итогам учебной практики по ПМ 05 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта» студент должен представить на кафедру «Бизнеса и развития профессионального мастерства» соответствующему преподавателю отчет (Приложение 18), дневник учебной практики с аттестационным листом (Приложения 15 и 16), характеристику (Приложение 17), рабочий график (план) (Приложение 19) и индивидуальное задание (Приложение 20), подписанные руководителем мастерской и скрепленные печатью.

Рекомендации по оформлению отчета приведены ниже.

Отчет о учебной практике должен включать в себя следующие составные части:

- 1) титульный лист;
  - 2) оглавление с указанием страниц, позволяющее облегчить поиск необходимого раздела;
  - 3) введение, в котором кратко излагается основной материал о практике;
  - 4) основную часть, в которой излагается аналитический материал в соответствии с программой учебной практики, описываются способы и методы изучения и обработки собранного материала, полученные результаты и прочее;
  - 5) заключение, подводящее итоги по изложенному материалу в форме выводов;
  - 6) приложения.
- Рукопись отчета должна быть сброшюрована в скоросшиватель, файл-папку.

### **3. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К РУКОПИСИ ОТЧЕТА**

К рукописи отчета устанавливаются следующие требования:

Рукопись отчета о учебной практике сдается на кафедру соответствующему преподавателю в сроки, установленные учебным планом в одном экземпляре. Весь перечень документов по практике: индивидуальное задание, график, дневник и т.д. необходимо записать на диск с обложкой (Приложение 7, 14).

Во введении описываются участки прохождения практики в соответствии с календарным планом-графиком; и показываются основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике. Указывается цель прохождения учебной практики и навыки, которые должен приобрести практикант.

В дневнике практики обязательно должен быть пункт инструктажа с требованиями БЖД (выдержка из замечаний Росособнадзора: проводить). *Пример пункта:* прохождение инструктажа по охране труда и оформление их доступа на предприятие.

Основная часть отчета формируется в соответствии с содержанием практики по разделам и видам работ, указанных программе учебной практики (раздел структура и содержание практики).

В заключении студент должен указать приобретенные им знания и навыки практической работы, а также сделать выводы и дать конкретные предложения по совершенствованию финансовых аспектов деятельности базы практики.

В тексте отчета должны быть приведены таблицы, схемы, графики, расчеты и т. п. В качестве приложений могут быть:

- копии форм бухгалтерской и статистической отчетности за отчетный период, как правило, за год;
- инструкции, приказы, положения, и другие нормативные документы;
- статистические и другие вспомогательные материалы, использованные студентом для проведения расчетов.

Текст печатается на стандартной белой бумаге формата А4 (размер 210x297 мм), на одной стороне листа через 1,5 интервала, шрифт – 14 Times New Roman, число знаков в строке – 60-65, число строк на одной странице – 20-30.

**Формат документа** – MSWord с расширением\*.doc, \*.rtf (документ Word 2007-2010).

Размер полей на странице: верхних и нижних – не менее 20 мм, левых – не менее 20-30 мм, правых - не менее 10 мм. Размер абзацного отступа – 1,25 мм. Заголовки отделяются от текста сверху и снизу пробелом в два интервала. Переносы в заголовках не допускаются. Общий объем текстовой части рукописи отчета должен составлять не менее 25-40 страниц.

Формулы и символы вписываются только с помощью Word. Сразу после формулы ставится запятая, затем с новой строки после слова «где» следует экспликация с расположением в виде колонки. В экспликацию формул включают все, ранее нерасшифрованные буквенные обозначения величин в той последовательности, в которой они расположены в формуле. При этом, если правая часть формулы представляет собой дробь, то сначала поясняют обозначение величин в числителе, а затем – в знаменателе. Выравнивание колонки происходит по знаку тире. Промежуточные формулы нумеруются строчными буквами русского алфавита в круглых скобках, а основные арабскими. Все номера проставляются у правого поля страницы против нижней строки математического выражения.

Все используемые в отчете по практике материалы даются со ссылкой на источник. Ссылки на литературные источники следует давать в тексте с указанием номера источника и страницы в квадратных скобках, например [12; с. 151]. Данная ссылка означает, что источник помещен в списке использованной литературы под номером 12, а 151 означает страницу этого источника.

Таблица должна иметь название и номер. Над таблицей помещают надпись с указанием ее номера, например: Таблица 1 - Перечень первичных документов по учету денежных средств в ООО «Радуга». Название таблицы располагают по центру страницы без абзацного отступа. При переносе таблицы на следующую страницу работы над ней размещают слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера. При этом «шапку» таблицы или повторяют, или, пронумеровав графы в начале таблицы, повторяют их нумерацию на последующих страницах. Заголовок таблицы при ее переносе не повторяют. В тексте отчета должно быть указание на таблицу.

В рукописи показывают все необходимые выделения слов и частей текста. При этом четко обозначается соподчиненность заголовка и подзаголовков.

На иллюстрациях приводят только цифры или буквенные обозначения, а их расшифровку дают в подписи под рисунком, которая включает в себя: порядковый номер со словом «Рис.», название, поясняющее содержание иллюстрации, расшифровку условных обозначений – цифровых, буквенных, графических. После основной подписи ставится двоеточие, пояснение дается с новой строки и отделяется точкой с запятой. Если в тексте по ходу изложения материала иллюстрации подробно разъясняются с перечислением всех нумерованных деталей и буквенных обозначений, то пояснять их в подрисуночной подписи не следует. При вычерчивании графиков они должны быть снабжены координатной сеткой. Допускается вычерчивание графиков без координатной сетки в случае, если они поясняют лишь принципиальную картину того или иного процесса.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, начиная от титульного листа до последней страницы без пропусков, повторений. Номер страницы печатается в правом верхнем углу страницы (без точки). Первой страницей считается титульный лист, нумерация начинает проставляться с третьей страницы (лист «Введение»). Иллюстрации и таблицы, выполненные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц отчета.

В приложениях, как правило, помещают материалы, которые дополняют и иллюстрируют основной текст отчета: копии документов, справочные таблицы, протоколы проведенных экспериментов, инструкции, методики, описания алгоритмов и программ, иллюстрации вспомогательного характера и так далее.

Приложения оформляются как продолжение отчета на его последующих страницах, располагаясь в порядке появления на них ссылок в тексте отчета.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный строчными буквами в правом верхнем углу, например, Приложение 1. Нумерация материалов приложения производится в соответствии с общей нумерацией рукописи отчета.

Список использованной литературы должен включать не менее 25 источников и содержать сведения о них, используемых при написании отчета, причем в списке можно показывать всю использованную при работе над отчетом литературу. Это решает практикант. Список литературы необходимо оформлять в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Небрежно оформленные отчеты подлежат возврату на доработку и устранение замечаний.

Итоговая оценка выставляется комиссией в составе заведующего кафедрой и руководителем практики.

Студенты обязаны вести дневник практики, в котором отражают все выполняемые в период практики работы (Приложение 1). Дневник сдается вместе с отчетом по практике на кафедру «Бизнеса и развития профессионального мастерства».

В дневник заносятся все выполняемые работы. Записи делаются ежедневно (в рабочие дни). В дневнике также приводятся нормативные, инструктивные и другая литература, изученная студентом в период практики, отмечаются производственные экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа, участие в общественной работе.

По результатам прохождения практики руководителями практики заполняется аттестационный лист (Приложение 2), относящийся к дневнику практики, и позволяющий отразить сведения об уровне освоения обучающимся в ходе практики профессиональных компетенций.

Руководителем практики от организации составляются характеристики на обучающегося-практиканта (Приложение 3), в целом отражающие деловые качества и уровень подготовки обучающегося, проходившего практику, степень освоения им программы практики, общекультурных и профессиональных компетенций.

Дневник студента по учебной практике, аттестационный лист вместе с отчетом и характеристикой на обучающегося-практиканта сдается на кафедру «Бизнеса и развития профессионального мастерства» в трехдневный срок после окончания практики.

База прохождения практики должна создать все необходимые условия для получения студентами в период прохождения учебной практики знаний по специальности в области финансов, кредитования, финансирования инвестиций, страхования, налогообложения, ценообразования, предоставить студентам-практикантам возможность пользоваться бухгалтерскими и статистическими отчетами, имеющейся литературой и другой несекретной документацией.

Руководитель от базы практики должен оказывать содействие студенту в выполнении программы производственной практики, перемещать его с одного рабочего места на другое, проводить инструктаж. Руководитель практики от предприятия должен привлекает студента-практиканта к участию в производственных совещаниях, собраниях, а также к общественной работе в трудовом коллективе.

Необходимо добавить к документации по практике студентов – индивидуальное задание и план-график практик, согласованные с руководителем от базы практики (Приложение 5 и 6).

**При сдаче отчета необходимо соблюдать следующий порядок документов.**

В папке-вкладыш (файле):

индивидуальное задание;  
 план (график),  
 дневник,  
 аттестационный лист,  
 характеристика,  
 отчет.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| №<br>п/п                                                                                                                                                                          | Содержание<br>практики по<br>разделам                                                                                                                                                                                 | Виды работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Трудо-<br>емкость | Формы<br>текущего<br>контроля |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------|
| <b>ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b> |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                   |                               |
| 1                                                                                                                                                                                 | Раздел 1<br>Осуществление расчетов показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечение исполнения этих бюджетов и осуществление контроля за совершением операций со средствами бюджетов | 1. Ознакомиться с Уставом (Конституцией) выбранного субъекта РФ.<br>2. Составить схему консолидированного бюджета региона.<br>3. Изучить законы субъекта РФ о бюджетах и составить аналитические таблицы, характеризующие состав и структуру доходов и расходов бюджета субъекта РФ в текущем финансовом году (по закону о бюджете) и в динамике за два предыдущих года (по отчету об исполнении бюджета), написать заключение по результатам анализа. Оценить дотационность субъекта РФ.<br>4. Проанализировать состав и структуру доходов и расходов консолидированного бюджета субъекта РФ и написать заключение.<br>5. Изучить ведомственную структуру расходов бюджета субъекта РФ, коды, присвоенные главным распорядителям средств бюджета субъекта РФ, главных администраторов доходов и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета субъекта РФ и коды, им присвоенные региональным законодательством.<br>6. Изучить закон субъекта РФ «О бюджетном устройстве и | 18 часов          | Собеседование                 |

|   |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |          |               |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
|   |                                                                                                                        | <p>бюджетном процессе» и составить схему бюджетного процесса в субъекте РФ с указанием участников по каждому этапу, их бюджетных полномочий и сроков, установленным для каждого этапа в региональном законе.</p> <p>7. Изучить порядок исполнения бюджета и кассового обслуживания исполнения бюджета субъекта РФ. Описать порядок в отчете.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |               |
| 2 | <p>Раздел 2.</p> <p>Составление плановых документов государственных и муниципальных учреждений и обоснований к ним</p> | <p>1. На территории выбранного субъекта РФ на сайте <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a> найти информацию о государственном (муниципальном) учреждении образования, здравоохранения или социального обслуживания. Изучить его основные документы, представленные на сайте, а также региональные документы, регулирующие деятельность учреждений в данной сфере, а также порядок их финансового обеспечения из региональных (местных) бюджетов. Выбор учреждения обуславливается представленными на сайте документами. При выборе для анализа казенного учреждения, студент должен проанализировать исполнение бюджетной сметы казенным учреждением и составить заключение по результатам анализа. При выборе для анализа бюджетного или автономного учреждения, студент должен проанализировать исполнение показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного или автономного учреждения, и составить заключение по результатам анализа.</p> <p>2. Проанализировать состав и структуру расходов регионального бюджета на предоставление государственных и</p> | 18 часов | Собеседование |

|                                                                                          |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
|                                                                                          |                                                                                                                    | муниципальных услуг в той отрасли социально-культурной сферы, к которой относится выбранное учреждение. Анализ провести за три года: текущий финансовый год (по закону о бюджете) и в динамике за два предыдущих года (по отчету об исполнении бюджета), написать заключение по результатам анализа.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |          |               |
| <b>ПМ 04 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</b> |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |               |
| 1                                                                                        | Раздел 1<br>Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок                                     | Ознакомиться с реестром государственных контрактов, реализуемых на территории соответствующего субъекта Российской Федерации<br>Изучить организационно-правовые основы государственных закупок субъекта Российской Федерации и муниципальных закупок, осуществляемых на территории выбранного субъекта Российской Федерации<br>Изучить и проанализировать полномочия региональных органов исполнительной власти и органов контроля в сфере закупок<br>Изучить систему исполнения государственных (муниципальных) контрактов на территории субъекта Российской Федерации                        | 18 часов | Собеседование |
| 2                                                                                        | Раздел 2<br>Финансово-экономическое сопровождение закупок для государственных (муниципальных) и корпоративных нужд | Изучить закупки государственных (муниципальных) заказчиков – казенных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по выбору обучающегося, проанализировать структуру закупок. Проанализировать планы-графики закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год и плановый период. Выполнить расчеты и обоснования расчета НМЦК различными методами не менее чем по трем контрактам.<br>Изучить закупки государственных (муниципальных) заказчиков – бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по выбору обучающегося. | 18 часов | Собеседование |

|                                                                                                              |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
|                                                                                                              |                                                                                                 | <p>Проанализировать план-график закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год и плановый период. Выполнить расчет и обоснование расчета НМЦК различными методами не менее чем по трем контрактам. Проанализировать план закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год.</p> <p>Изучить закупки государственных (муниципальных) заказчиков – автономных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по выбору обучающегося.</p> <p>Проанализировать план-график закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год и плановый период. Выполнить расчет и обоснование расчета НМЦК различными методами не менее чем по трем контрактам. Проанализировать план закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год.</p> <p>Выбрать реализованные закупки региональных (муниципальных) учреждений и выполнить расчеты их экономической эффективности осуществления закупочных процедур региональными (муниципальными) заказчиками и определения их эффективности</p> |          |               |
| <b>ПМ 05 Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта</b> |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |               |
| 1                                                                                                            | Раздел 1. Организация и осуществление финансового контроля деятельности экономического субъекта | <p>1. На примере данных условной организации сформировать службу внутреннего контроля, составить блок-схему.</p> <p>2. Составить план контрольных мероприятий по проверке условной организации.</p> <p>3. Осуществить контроль за разработкой и соблюдением учётной политики и документооборотом условной организации.</p> <p>Проведение контроля локальных актов в части соблюдения законодательства. Оформить результаты проверки,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 36 часов | Собеседование |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  | <p>сформулировать выводы и дать рекомендации.</p> <p>4. Осуществить проверку затрат на производство готовой продукции и формирования себестоимости. Оформить результаты проверки, сформулировать выводы и дать рекомендации.</p> <p>5. Осуществить проверку дебиторской и кредиторской задолженности. Оформить результаты проверки, сформулировать выводы и дать рекомендации.</p> <p>6. Осуществить проверку правильности определения налоговой базы, применения налоговых ставок, исчисления налоговых платежей, соблюдения сроков уплаты налогов, сборов и страховых взносов условной организации. Оформить результаты проверки, сформулировать выводы и дать рекомендации.</p> <p>7. Осуществить проверку правильности формирования и использования субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания государственного (муниципального) учреждения. Оформить результаты проверки, сформулировать выводы и дать рекомендации.</p> <p>8. Осуществить проверку правильности формирования цены для платного предоставления государственных (муниципальных) услуг населению организацией сектора государственного (муниципального) управления. Оформить результаты проверки, сформулировать выводы и дать рекомендации.</p> <p>9. Осуществить проверку закупочных процедур государственного (муниципального) заказчика за определенный период. Оформить результаты проверки, сформулировать выводы и дать рекомендации.</p> |  |  |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

Учебно-методические рекомендации по выполнению заданий на практике отражены в Положениях Университета о практике в форме практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования.

## **5. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА**

Студент при прохождении учебной практики обязан:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на организации правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- активно участвовать в общественной жизни коллектива организации;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник-отчет, в котором записывать основные этапы работы, необходимые цифровые материалы, содержание лекций и бесед и т.п. (дневник-отчет должен быть подписан руководителем практики);
- представить дневник и отчет о выполнении практики. Вместе с отчетом представить характеристику (отзыв) на студента-практиканта.

## **6. ЗАЩИТА ОТЧЕТА**

Сданные студентом на кафедру отчет и дневник проверяются преподавателями – руководителями практики, который делает заключение и оценку отчета. Если представленные материалы отвечают установленным требованиям студент допускается к защите отчета по практике.

В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной на практике работы выводы и рекомендации, структуру и анализ практических материалов, собранных с места прохождения практики. При этом желательно делать сопоставления теории с практикой.

При оценке итогов работы студентов на учебной практике принимается во внимание полнота и качество отчета, оценка руководителя от базы практики, качество выполнения конкретных заданий и оценка отчета, данная руководителем от кафедры, а также правильность, обоснованность ответов данных студентом непосредственно на защите отчета.

По итогам защиты студенту выставляется оценка (зачтено / не зачтено). Оценка практики проставляется в ведомость и зачетную книжку студента.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику или при невозможности такого отчисляется из университета.

Непредставление студентами отчетов в установленные сроки следует рассматриваться как нарушение дисциплины и невыполнение учебного плана.

## **7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

1. Афанасьев, М. П. Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации : учебник для среднего профессионального образования / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, Н. Н. Шаш ; под редакцией М. П. Афанасьева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 276 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-3028-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/579002>

2. Бюджетная система Российской Федерации : учебник для вузов / под редакцией Н. Г. Ивановой, М. И. Канкуловой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 399 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19942-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560585>.

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

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

5. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Е. А. Кировой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17572-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560704>

#### 4.2.2 Дополнительные источники

1. Акперов, И. Казначейская система исполнения бюджета в Российской Федерации : учебное пособие / Акперов И., Коноплева И.А., Головач С.П. — Москва : КноРус, 2021. — 633 с. — ISBN 978-5-406-02684-7. — URL: <https://book.ru/book/936269>

2. Бекетнова, Ю. М., Типологии легализации преступных доходов : учебное пособие / Ю. М. Бекетнова. — Москва : КноРус, 2024. — 207 с. — ISBN 978-5-406-13030-8. — URL: <https://book.ru/book/953736>

3. Биткина, И. К. Финансы организаций. Практический курс : учебник для среднего профессионального образования / И. К. Биткина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 146 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18624-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565549>

4. Бюджетная система Российской Федерации : учебник и практикум для вузов / Н. Г. Иванова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Ивановой, М. И. Канкуловой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 381 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09792-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450592>

5. Кумехов, К. К., Внутренний финансовый аудит и контроль бюджетных учреждений : учебное пособие / К. К. Кумехов, М. В. Петровская, Н. Т. Васильцова, ; под общ. ред. К. К. Кумехова. — Москва : КноРус, 2023. — 310 с. — ISBN 978-5-406-09604-8. — URL: <https://book.ru/book/947807>

6. Мальцев, В. А., Финансовое право : учебник / В. А. Мальцев. — Москва : КноРус, 2023. — 237 с. — ISBN 978-5-406-11203-8. — URL: <https://book.ru/book/947854>

7. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для вузов / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17858-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560850>

8. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебник для среднего профессионального образования / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 235 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16598-2. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541977>

9. Финансовый контроль деятельности экономического субъекта : учебное пособие / А. Ю. Федорова, И. С. Кондрашова, А. В. Гладышева [и др.]. — Тамбов : ТГУ им. Г.Р.Державина, 2023. — 173 с. — ISBN 978-5-00078-738-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/416069>

10. Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет» — URL: <http://www.budget.gov.ru>

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

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

13. Справочно-правовая система «Гарант» — URL: <http://www.garant.ru>

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

15. Официальный сайт Федеральной налоговой службы — URL: <http://www.nalog.ru>

16. Официальный сайт Федерального казначейства — URL: <http://www.roskazna.ru>

17. Журналы: «Бюджет», «Бухгалтерский учет и налогообложение в бюджетных организациях», «Финансы и кредит», «Налоговый вестник», «Зарплата в учреждении», «Финконтроль».

18. Конституция Российской Федерации с изменениями.

19. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (в действующей редакции).

20. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (в действующей редакции).

21. Бюджетный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).

22. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая (в действующей редакции).

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

24. «Этический кодекс ИНТОСАИ для аудиторов в государственном секторе» (Принят в г. Монтевидео 09.11.1998 - 14.11.1998 XVI Конгрессом Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ))/ [Электронный ресурс/[https://roskazna.gov.ru/upload/iblock/622/iissai-30.-eticheskiiy-kodeks\\_rus.pdf](https://roskazna.gov.ru/upload/iblock/622/iissai-30.-eticheskiiy-kodeks_rus.pdf)];

25. «Лимская декларация руководящих принципов контроля» (Принята в г. Лиме 17.10.1977 - 26.10.1977 IX Конгрессом Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ)) [Электронный ресурс /<http://www.ksp.mos.ru/documents/deklaratsii/>];

26. Мексиканская декларация независимости (г. Мехико, ноябрь 2007 года) // [Электронный ресурс/[https://roskazna.gov.ru/upload/iblock/b8b/issai-10.-meksikanskaya-deklaratsiya-nezavisimosti-vofk\\_rus.pdf](https://roskazna.gov.ru/upload/iblock/b8b/issai-10.-meksikanskaya-deklaratsiya-nezavisimosti-vofk_rus.pdf)]

27. Федеральный закон О федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

28. Федеральный закон от 16.07.1999 года № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).

29. Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в действующей редакции).

30. Федеральный закон от 21.12.2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектов Российской Федерации» (в действующей редакции).

31. Федеральный закон от 08.05.2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (в действующей редакции).
32. Федеральный закон от 29.11.2010 года № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
33. Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании» (в действующей редакции).
34. Федеральный закон от 19.05.1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (в действующей редакции).
35. Федеральный закон от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (в действующей редакции).
36. Федеральный закон от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (в действующей редакции).
37. Федеральный закон от 29.12.2006 года № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» (в действующей редакции).
38. Федеральный закон от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (в действующей редакции).
39. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (ред. от 25.12.2023, с изм. от 19.03.2024) "О несостоятельности (банкротстве)" (с изм. и доп., вступ. в силу с 05.01.2024).
40. Федеральный закон от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции).
41. Федеральный закон от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).
42. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (в действующей редакции).
43. Федеральный закон от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (в действующей редакции).
44. Указ Президента РФ от 07.05.2024 г. № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»
45. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (ред. от 19.04.2019) "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2010 N 18023) (с изм. и доп., вступ. в силу с отчетности за 2020 год).
46. Приказ Минфина России от 30.03.2001 N 26н (ред. от 16.05.2016) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.04.2001 N 2689).
47. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н (ред. от 27.11.2020) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 N 1791).
48. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации"
49. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 08.08.2001 N 129-ФЗ (действующая редакция)
50. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция)
51. Федеральный закон от 1 апреля 1996 года N 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (в действующей редакции)
52. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 N 125-ФЗ (в действующей редакции)

53. Постановление Правительства РФ от 26.12.2011 N 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость» (в действующей редакции)

54. Постановление Правительства РФ от 30.09.2004 N 506 (ред. от 09.11.2023) «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»

55. Постановление Правительства РФ от 24.11.2021 г. № 2024 «О правилах казначейского сопровождения» или документ, его заменяющий.

56. Постановление Правительства РФ от 20.09.2014 г. № 963 «Об осуществлении банковского сопровождения контрактов» (в действующей редакции)

57. Постановление Правительства РФ от 25.12.2019 г. № 1819 «Об утверждении Правил казначейского сопровождения средств государственного оборонного заказа в валюте Российской Федерации в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О федеральном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»

58. Постановление Правительства РФ от 28.11.2013 года №1084 «О порядке ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, и реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну» (в действующей редакции).

59. Постановление Правительства РФ 30.09.2019 г. №1279 «Об установлении Порядка формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, особенностей включения информации в такие планы-графики требований к форме планов-графиков закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации» (в действующей редакции).

60. Постановление Правительства РФ от 27.01.2022 г. № 60 «О мерах по информационному обеспечению контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, по организации в ней документооборота, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» (в действующей редакции).

61. Постановление Правительства Российской Федерации от 23.01.2024 года № 50 "О приостановлении действия абзаца четвертого подпункта "а" и подпункта "б" пункта 18 Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета и установлении размеров авансовых платежей при заключении государственных (муниципальных) контрактов в 2024 году.

62. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2022 г. № 2438 "О порядке перечисления в 2023 году средств, подлежащих казначейскому сопровождению, на расчетные счета, открытые в кредитных организациях"

63. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.02.2023 г. № 224 «Об утверждении Правил осуществления в 2023 году банковского сопровождения при казначейском сопровождении средств»

64. Приказ Минфина России от 12.11.2013 №107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» (в действующей редакции)

65. Приказ Минфина России от 01.06.2023 N 80н (ред. от 05.07.2024) «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2024 год (на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов)»

66. Приказ Минфина России от 10.06.2024 N 85н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2025 год (на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов)»

67. Приказ Минфина России от 29.12.2020 N 329н «Об утверждении порядка постановки на учет и снятия с учета в налоговых органах российских организаций, граждан Российской Федерации, не являющихся индивидуальными предпринимателями, индивидуальных предпринимателей» (в действующей редакции)

68. Приказ ФНС России от 04.09.2020 N ЕД-7-14/632@ (ред. от 30.10.2023) «Об утверждении форм и форматов документов, предусмотренных статьями 23, 83 Налогового кодекса Российской Федерации, а также порядка заполнения этих форм, признании утратившими силу отдельных положений и приложений к приказам Федеральной налоговой службы»

69. Приказ ФНС России от 11.08.2011 N ЯК-7-6/488@ (ред. от 29.09.2022) «Об утверждении форм и форматов документов, используемых при постановке на учет и снятии с учета российских организаций и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, в налоговых органах, а также порядка заполнения форм документов и порядка направления налоговым органом организации или физическому лицу, в том числе индивидуальному предпринимателю, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе и (или) уведомления о постановке на учет в налоговом органе (уведомления о снятии с учета в налоговом органе) в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»

70. Приказ ФНС России от 12.10.2021 N ЕД-7-14/881@ «Об утверждении форм уведомления о постановке на учет российской организации в налоговом органе и уведомления о снятии с учета российской организации в налоговом органе»

71. Приказ ФНС России от 08.07.2019 N ММВ-7-19/343@ «Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах, сборах и страховых взносах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)»

72. Приказ ФНС России от 30.11.2022 N ЕД-7-8/1133@ «Об утверждении форм и форматов представления документов, используемых налоговыми органами и налогоплательщиками, плательщиками сборов, плательщиками страховых взносов и (или) налоговыми агентами при осуществлении зачета и возврата сумм денежных средств, формирующих положительное сальдо единого налогового счета, а также излишне уплаченной (взысканной) государственной пошлины»

73. Приказ Федеральной налоговой службы от 02.11.2022 № ЕД-7-8/1047@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховым взносам в электронной форме»

74. Приказ ФНС России от 30.06.2020 N ЕД-7-21/409@ «Об утверждении состава сведений, подлежащих включению в перечень объектов недвижимого имущества, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 1 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость, формата представления и порядка направления указанных сведений в электронной форме в налоговый орган по субъекту Российской Федерации и о признании утратившим силу приказа Федеральной налоговой службы от 28.11.2014 N ММВ-7-11/604@» (вместе с «Порядком направления сведений, подлежащих включению в перечень объектов недвижимого имущества, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 1 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость, в электронной форме в налоговый орган по субъекту Российской Федерации»)

75. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30.12.2018 г. № 3021-р «Об обеспечении казначейского сопровождения финансово-хозяйственной деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги»».

76. Приказ Минфина России от 17.12.2021 N 214н (ред. от 21.06.2023) "Об утверждении Порядка осуществления территориальными органами Федерального казначейства санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения"

77. Приказ Федерального казначейства от 09.01.2020 года № 2н «Об утверждении Порядка формирования идентификатора соглашения, государственного контракта, договора о капитальных вложениях, контракта учреждения и договора о проведении капитального ремонта при казначейском сопровождении средств в валюте Российской Федерации в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О федеральном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»» (в действующей редакции).

78. Приказ Федерального Казначейства от 15.12.2021 г. № 40н «Об утверждении Порядка казначейского обслуживания операций со средствами участников казначейского сопровождения»

79. Приказ Федерального Казначейства от 22.12.2021 г. № 41н «Об информировании Федеральным казначейством Центрального банка Российской Федерации о совершении казначейских платежей при казначейском сопровождении»

80. Приказ Федерального Казначейства от 22.12.2021 г. № 42н «Об утверждении Порядка осуществления операций по перечислению территориальными органами Федерального казначейства субсидий участникам казначейского сопровождения с лицевых счетов для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств при казначейском сопровождении»

81. Приказ Федерального Казначейства от 22.12.2021 г. № 43н «Об осуществлении территориальными органами Федерального казначейства проверок при осуществлении расширенного казначейского сопровождения»

82. Приказ Федерального Казначейства от 22.12.2021 г. № 44н «Об утверждении Порядка открытия лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства участникам казначейского сопровождения»

83. Приказ Федерального казначейства от 27.12.2022 г. № 36н "Об утверждении форм Казначейского обеспечения обязательств, Заявления о выдаче (переводе, отзыве), Заявления об исполнении и порядка их заполнения, а также порядка взаимодействия и обмена информацией при выдаче (переводе, отзыве) и иных операциях с казначейским обеспечением обязательств между территориальным органом Федерального казначейства, получателем бюджетных средств, получателем казначейского обеспечения обязательств"

84. Указ Президента РФ от 07.05.2024 г. № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года» (в действующей редакции) либо документ, его заменяющий.

85. Закон субъекта Российской Федерации «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе» (в действующей редакции) или документ, его заменяющий.

86. Закон субъекта Российской Федерации «О бюджете региона на очередной финансовый год и плановый период»

87. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 года № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (в действующей редакции).

88. Постановление Правительства Российской Федерации от 24.03.2018 года № 326 «Об утверждении правил составления проекта федерального бюджета и проектов бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации на очередной финансовый

год и плановый период и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (в действующей редакции).

89. Постановление Правительства РФ от 26.06.2015 года № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (в действующей редакции).

90. Постановление Правительства РФ от 29.12.2023 № 2369 «Об особенностях реализации Федерального закона «О федеральном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» (в действующей редакции) или документ, его заменяющий.

91. Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (в действующей редакции).

92. Приказ Минфина России от 01.06.2023 № 80н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2024 год (на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов)» (в действующей редакции).

93. Приказ Минфина России от 20.06.2018 года № 141н «О Порядке составления и ведения бюджетных смет федеральных казенных учреждений» (в действующей редакции).

94. Приказ Минфина России от 31.08.2018 года № 186н «О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (в действующей редакции).

95. Приказ Минфина России от 17.08.2020 года № 168н «Об утверждении порядка составления и ведения планов финансово-хозяйственной деятельности федеральных бюджетных и автономных учреждений» (в действующей редакции).

96. Приказ Минфина России от 29.12.2022 № 198н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» (в действующей редакции).

97. Приказ Минфина России от 30.10.2020 г. № 258н «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства» (в действующей редакции).

98. Приказ Минфина России от 30 сентября 2008 года № 104н «О порядке доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения федерального бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса федерального уровня» (в действующей редакции).

99. Приказ Минфина России от 30.10.2020 г. № 258н «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства» (в действующей редакции).

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

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

102. Приказ Казначейства России от 12.12.2023 № 450 «Об осуществлении полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджетов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и Федерального фонда обязательного медицинского страхования Федеральным казначейством и территориальными органами Федерального казначейства», либо документ его заменяющий.

103.Приказ Федерального казначейства от 01.04.2020 года № 15н «О Порядке открытия казначейских счетов»

104.Приказ Федерального казначейства от 13.05.2020 № 20н «Об утверждении Правил организации и функционирования системы казначейских платежей».

105.Приказ Казначейства России от 14.05.2020 года № 21н «О Порядке казначейского обслуживания»

106.Положение Минфина РФ № 63н, ЦБ РФ № 717-П от 10.04.2020 «Об особенностях взаимодействия системы казначейских платежей с платежными системами»

107.Приказ Федерального казначейства от 17.10.2016 года № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства» (в действующей редакции).

108.Приказ Федерального казначейства от 15.05.2020 г. № 22н «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей» (в действующей редакции).

109.Региональные документы, регулирующие финансовое обеспечение и особенности функционирования государственных (муниципальных) учреждений образования, культуры, социального обслуживания населения.

110.Территориальная программа государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в соответствующем субъекте Российской Федерации.

*Электронно-справочные системы:*

1. **Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»** – база данных учебной, учебно-методической и научной литературы по основным изучаемым дисциплинам - <http://www.biblioclub.ru>

2. **Электронно-библиотечная система «Юрайт»: коллекция «Легендарные книги» и коллекция СПО** – электронные версии учебной и учебно-методической литературы по экономическим, юридическим, гуманитарным, инженерно-техническим и естественно-научным направлениям - <http://www.urait.ru>

3. **Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU** – крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования (электронные версии российских научных журналов) - <http://elibrary.ru>

4. **Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека»** – фонд электронных версий печатных изданий, электронных изданий и ресурсов, мультимедийных изданий и др. - <https://нэб.рф>

5. **Электронная библиотека ТГУ**– база данных научных трудов преподавателей- <https://elibrary.tsutmb.ru>

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»  
Институт экономики, информационных технологий и креативных индустрий

## ДНЕВНИК

Учебной практики  
(вид практики)

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

обучающегося

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Специальность 38.02.06 Финансы

Группа \_\_\_\_\_

Организация – база практики \_\_\_\_\_

Срок практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_ (ФИО)  
*подпись*

Руководитель мастерской  
«Учебный финансовый отдел» \_\_\_\_\_ (ФИО)  
*подпись*

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

[illegible]

Дневник практики заверяю

Руководитель мастерской «Учебный финансовый отдел»

\_\_\_\_\_ / ФИО  
ПОДПИСЬ

МП

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»  
 Институт экономики, информационных технологий и креативных индустрий

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

\_\_\_\_\_  
 (ФИО)

обучающегося 2 курса специальности 38.02.06 Финансы  
 успешно прошел(а) учебную практику по профессиональному модулю 01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»  
 в объеме \_\_\_\_\_ часов с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 в \_\_\_\_\_ мастерской «Учебный финансовый отдел» Института экономики, информационных технологий и креативных индустрий, ФГБОУ ВО ТГУ им. Г.Р. Державина  
 (наименование базы практики)

В ходе практики обучающийся освоил общие компетенции:

| Наименование ОК                                                                                                                                                                                                                                                                          | Уровень усвоения компетенций                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий |
| ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий |
| ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях                                                | <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий |
| ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий |
| ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий |
| ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий |

|                                                                                           |                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|

В ходе практики обучающийся освоил профессиональные компетенции:

| Наименование ПК                                                                                                     | Уровень усвоения компетенций                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации                            | <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий |
| ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации                                     | <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий |
| ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий |
| ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним                | <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий |

Руководитель мастерской  
«Учебный финансовый отдел»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись /расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от ТГУ им. Г.Р. Державина  
(должность, место работы)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись /расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»  
 Институт экономики, информационных технологий и креативных индустрий

## ХАРАКТЕРИСТИКА

по освоению общих и профессиональных компетенций

|                                                                                                                                    |                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1. ФИО обучающегося:                                                                                                               |                                               |
| 2. Курс, группа:                                                                                                                   |                                               |
| 3. Шифр и название специальности/<br>квалификации в соответствии с ФГОС<br>СПО:                                                    | 38.02.06 Финансы,<br>квалификация «Финансист» |
| 4. Место проведения практики (полное<br>наименование организации, юридический и<br>фактический адрес):                             |                                               |
| 5. Время проведения практики:                                                                                                      |                                               |
| 6. Виды и объем работ, выполненные<br>обучающимся во время практики:                                                               |                                               |
| 7. Качество выполнения работ в<br>соответствии с технологией и (или)<br>требованиями организации, в которой<br>проходила практика: |                                               |
| 8. Общая оценка освоенных обучающимся<br>во время<br>практики общих и профессиональных<br>компетенций, показателей освоения:       |                                               |

За время прохождения практики обучающийся зарекомендовал себя ..... (следует отразить деловые качества практиканта и уровень его подготовки).

Программа практики выполнена полностью (если выполнена в неполном объеме, то необходимо указать причины невыполнения).

Рекомендую оценить практику обучающегося \_\_\_\_\_  
 (ФИО)

Руководитель мастерской  
 «Учебный финансовый отдел»

М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 подпись /расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от ТГУ им. Г.Р. Державина  
 (должность, место работы)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 подпись /расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОТЧЕТ  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

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

обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

С «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. я находился на учебной  
практике в ФГБОУ ВО ТГУ имени Г.Р. Державина.  
(наименование организации-базы практики)

За этот период... (приводится краткая характеристика выполненной работы).

Программа практики выполнена полностью (если выполнена в неполном объеме, то необходимо указать причины невыполнения).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

Отчет практики утверждаю

Руководитель мастерской  
«Учебный финансовый отдел»  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

МП

Тамбов 202\_\_

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Фамилия руководителя  
мастерской «Учебный финансовый  
отдел»  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И.О. Фамилия руководителя практики от  
Университета  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)  
проведения учебной практики**

(вид практики)

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

Обучающегося 2 курса обучения \_\_\_\_\_

учебной группы № \_\_\_\_\_

Направление подготовки 38.02.06 Финансы

(код и наименование)

| Этап | Содержание этапа практики                                                                                                                                                                                                                                                                              | Даты<br>прохождения<br>этапа практики | Формы<br>текущего<br>контроля |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|
| 1    | Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по правилам оказания первой медицинской помощи.                                                                                                                                      |                                       | Опрос                         |
| 2    | Основной этап.<br>Работа с нормативно-правовыми актами, рекомендациями, материалами, интернет-ресурсами.<br>Выполнение, индивидуального задания на практику. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала. Сбор информации и материалов для написания отчета по практике |                                       | Опрос                         |
| 3    | Итоговый этап. Подготовка документации и отчета по практике.                                                                                                                                                                                                                                           |                                       | Защита отчета                 |

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

(указывается наименование организации, а также фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры «Экономики и управления»

(протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Институт экономики, информационных технологий и креативных индустрий  
Кафедра экономики и управления  
Направление подготовки 38.02.06 Финансы, квалификация «Финансист»

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

### на учебную практику

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

для \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося 2 курса, учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

адрес организации: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Цель прохождения практики:** формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

#### **Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:\***

- ознакомиться с Уставом выбранного субъекта РФ;
- изучить законы субъекта РФ о бюджетах и составить аналитические таблицы, характеризующие состав и структуру доходов и расходов бюджета субъекта РФ в текущем финансовом году (по закону о бюджете) и в динамике за два предыдущих года (по отчету об исполнении бюджета), написать заключение по результатам анализа;
- 

#### **Планируемые результаты практики:\***

- закрепление знаний, полученных в ходе обучения;
- овладение методикой расчета показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- формирование представления об особенностях исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- формирование навыков осуществления контроля за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- формирование умений и навыков составления плановых документов государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним;
- формирование навыков обеспечения финансово-экономического сопровождения деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд

Рассмотрено на заседании кафедры «Экономики и управления»  
(протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № )

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия руководителя мастерской  
«Учебный финансовый отдел»*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия руководителя практики от  
Университета*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись обучающегося)

\*Индивидуальное задание заполняется студентом-практикантом совместно с научным руководителем в зависимости от места прохождения практики, содержания практики и вопросов, подлежащих изучению на практике.

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина»  
Институт экономики, информационных технологий и креативных индустрий  
Кафедра экономики и управления

**ФИО**  
**МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**  
**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПМ 01**

Студент \_-го года очной формы обучения  
направления подготовки 38.02.06 Финансы

Научный руководитель:  
преподаватель  
кафедры «Экономики и управления»  
ФИО

Тамбов – 202\_

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»  
Института экономики, информационных технологий и креативных индустрий

**ДНЕВНИК**

Учебной практики  
(вид практики)

по профессиональному модулю 04 «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд»

обучающегося

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Специальность 38.02.06 Финансы

Группа \_\_\_\_\_

Организация – база практики \_\_\_\_\_

Срок практики: с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_ (ФИО)  
*подпись*

Руководитель мастерской  
«Учебный финансовый отдел» \_\_\_\_\_ (ФИО)  
*подпись*

ПМ 04 «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд»

[illegible]

Дневник практики заверяю

Руководитель мастерской  
«Учебный финансовый отдел»

\_\_\_\_\_ / ФИО  
подпись

МП

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»  
 Институт экономики, информационных технологий и креативных индустрий

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

\_\_\_\_\_  
 (ФИО)

обучающегося 3 курса специальности 38.02.06 Финансы  
 успешно прошел(а) учебную практику по профессиональному модулю 04 «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд»  
 в объеме \_\_\_\_\_ часов с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
 в мастерской «Учебный финансовый отдел» Института экономики, информационных технологий и креативных индустрий, ФГБОУ ВО ТГУ им. Г.Р. Державина  
*(наименование базы практики)*

В ходе практики обучающийся освоил общие компетенции:

| Наименование ОК                                                                                                                                                                                                                                                                          | Уровень усвоения компетенций                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий |
| ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий |
| ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях                                                | <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий |
| ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий |
| ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий |
| ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий |

|                                                                                           |                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|

В ходе практики обучающийся освоил профессиональные компетенции:

| Наименование ПК                                                                                 | Уровень усвоения компетенций                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 4.1 Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги | <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий |
| ПК 4.2 Выполнять работу по подготовке закупочной документации                                   | <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий |
| ПК 4.3 Проводить обработку результатов закупки                                                  | <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий |

Руководитель мастерской  
«Учебный финансовый отдел»

М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись /расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от ТГУ им. Г.Р. Державина  
(должность, место работы)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись /расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»  
 Институт экономики, информационных технологий и креативных индустрий

### ХАРАКТЕРИСТИКА

по освоению общих и профессиональных компетенций

|                                                                                                                                    |                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1. ФИО обучающегося:                                                                                                               |                                               |
| 2. Курс, группа:                                                                                                                   |                                               |
| 3. Шифр и название специальности/<br>квалификации в соответствии с ФГОС<br>СПО:                                                    | 38.02.06 Финансы,<br>квалификация «Финансист» |
| 4. Место проведения практики (полное<br>наименование организации, юридический и<br>фактический адрес):                             |                                               |
| 5. Время проведения практики:                                                                                                      |                                               |
| 6. Виды и объем работ, выполненные<br>обучающимся во время практики:                                                               |                                               |
| 7. Качество выполнения работ в<br>соответствии с технологией и (или)<br>требованиями организации, в которой<br>проходила практика: |                                               |
| 8. Общая оценка освоенных обучающимся<br>во время<br>практики общих и профессиональных<br>компетенций, показателей освоения:       |                                               |

За время прохождения практики обучающийся зарекомендовал себя ..... (следует отразить деловые качества практиканта и уровень его подготовки).

Программа практики выполнена полностью (если выполнена в неполном объеме, то необходимо указать причины невыполнения).

Рекомендую оценить практику обучающегося \_\_\_\_\_  
 (ФИО)

Руководитель мастерской  
 «Учебный финансовый отдел»

М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 подпись /расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от ТГУ им. Г.Р. Державина  
 (должность, место работы)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 подпись /расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОТЧЕТ

ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

по профессиональному модулю 04 «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд»

обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

С «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. я находился на учебной  
практике в ФГБОУ ВО ТГУ имени Г.Р. Державина.  
(наименование организации-базы практики)

За этот период... (приводится краткая характеристика выполненной работы).

Программа практики выполнена полностью (если выполнена в неполном объеме, то необходимо указать причины невыполнения).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

Отчет практики утверждаю

Руководитель мастерской  
«Учебный финансовый отдел»  
\_\_\_\_\_  
подпись /расшифровка подписи

М.П.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Фамилия руководителя  
мастерской «Учебный финансовый  
отдел»  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И.О. Фамилия руководителя практики от  
Университета  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)  
проведения учебной практики**

(вид практики)

по профессиональному модулю 04 «Обеспечение закупок для государственных,  
муниципальных и корпоративных нужд»

Обучающегося 3 курса обучения \_\_\_\_\_

учебной группы № \_\_\_\_\_

Направление подготовки 38.02.06 Финансы

(код и наименование)

| Этап | Содержание этапа практики                                                                                                                                                                                                                                                                              | Даты<br>прохождения<br>этапа практики | Формы<br>текущего<br>контроля |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|
| 1    | Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по правилам оказания первой медицинской помощи.                                                                                                                                      |                                       | Опрос                         |
| 2    | Основной этап.<br>Работа с нормативно-правовыми актами, рекомендациями, материалами, интернет-ресурсами.<br>Выполнение, индивидуального задания на практику. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала. Сбор информации и материалов для написания отчета по практике |                                       | Опрос                         |
| 3    | Итоговый этап. Подготовка документации и отчета по практике.                                                                                                                                                                                                                                           |                                       | Защита отчета                 |

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
(указывается наименование организации, а также фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры «Бизнеса и развития профессионального мастерства»  
(протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Кафедра бизнеса и развития профессионального мастерства  
Направление подготовки 38.02.06 Финансы, квалификация «Финансист»

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

### на учебную практику

по профессиональному модулю 04 «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд»

для \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося 3 курса, учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

адрес организации: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Цель прохождения практики:** формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

### **Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:\***

- Ознакомиться с реестром государственных контрактов, реализуемых на территории соответствующего субъекта Российской Федерации
- Изучить организационно-правовые основы государственных закупок субъекта Российской Федерации и муниципальных закупок, осуществляемых на территории выбранного субъекта Российской Федерации
- Изучить и проанализировать полномочия региональных органов исполнительной власти и органов контроля в сфере закупок
- Изучить систему исполнения государственных (муниципальных) контрактов на территории субъекта Российской Федерации- осуществить проверку закупочных процедур государственного (муниципального) заказчика за определенный период. Оформить результаты проверки, сформулировать выводы и дать рекомендации
- Изучить закупки государственных (муниципальных) заказчиков – казенных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по выбору обучающегося, проанализировать структуру закупок. Проанализировать планы-графики закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год и плановый период. Выполнить расчеты и обоснования расчета НМЦК различными методами не менее чем по трем контрактам.
- Изучить закупки государственных (муниципальных) заказчиков – бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по выбору обучающегося. Проанализировать план-график закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год и плановый период. Выполнить расчет и обоснование расчета НМЦК различными методами не менее чем по трем контрактам. Проанализировать план закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год.

- Изучить закупки государственных (муниципальных) заказчиков – автономных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по выбору обучающегося. Проанализировать план-график закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год и плановый период. Выполнить расчет и обоснование расчета НМЦК различными методами не менее чем по трем контрактам. Проанализировать план закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год.
- Выбрать реализованные закупки региональных (муниципальных) учреждений и выполнить расчеты их экономической эффективности осуществления закупочных процедур региональными (муниципальными) заказчиками и определения их эффективности.

**Планируемые результаты практики:\***

- закрепление знаний, полученных в ходе обучения;
- формирование навыков сбора данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги;
- осуществление работы по подготовке закупочной документации;
- формирование навыков проведения обработки результатов закупки.

Рассмотрено на заседании кафедры «Экономики и управления»  
(протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия руководителя  
мастерской «Учебный финансовый  
отдел»*  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия руководителя практики от  
Университета*  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись обучающегося)

\*Индивидуальное задание заполняется студентом-практикантом совместно с научным руководителем в зависимости от места прохождения практики, содержания практики и вопросов, подлежащих изучению на практике.

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина»  
Институт экономики, информационных технологий и креативных индустрий  
Кафедра экономики и управления

**ФИО**  
**МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**  
**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПМ 05**

Студент \_-го года очной формы обучения  
направления подготовки 38.02.06 Финансы

Научный руководитель:  
преподаватель  
кафедры «Экономики и управления»  
ФИО

Тамбов – 202\_

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»  
Институт экономики, информационных технологий и креативных индустрий

## ДНЕВНИК

Учебной практики  
(вид практики)

по профессиональному модулю 05 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта»

обучающегося

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Специальность 38.02.06 Финансы

Группа \_\_\_\_\_

Организация – база практики \_\_\_\_\_

Срок практики: с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_ (ФИО)  
подпись

Руководитель мастерской  
«Учебный финансовый отдел» \_\_\_\_\_ (ФИО)  
подпись

ПМ 05 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта»

[illegible]

Дневник практики заверяю

Руководитель мастерской  
«Учебный финансовый отдел»

\_\_\_\_\_ / ФИО  
подпись

МП

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»  
 Институт экономики, информационных технологий и креативных индустрий

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

\_\_\_\_\_  
 (ФИО)

обучающегося 3 курса специальности 38.02.06 Финансы  
 успешно прошел(а) учебную практику по профессиональному модулю 05 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта»  
 в объеме \_\_\_\_\_ часов с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 в \_\_\_\_\_ мастерской «Учебный финансовый отдел» Института экономики, информационных технологий и креативных индустрий, ФГБОУ ВО ТГУ им. Г.Р. Державина  
*(наименование базы практики)*

В ходе практики обучающийся освоил общие компетенции:

| Наименование ОК                                                                                                                                                                                                                                                                          | Уровень усвоения компетенций                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий |
| ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий |
| ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях                                                | <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий |
| ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий |
| ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий |
| ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий |

|                                                                                           |                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|

В ходе практики обучающийся освоил профессиональные компетенции:

| Наименование ПК                                                                                                                                                                                                                                                      | Уровень усвоения компетенций                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 5.1 Осуществлять планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур финансовой сферы деятельности                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий |
| ПК 5.2 Производить распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю финансовой сферы деятельности                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий |
| ПК 5.3 Осуществлять подготовку проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля финансовой сферы деятельности, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков                                                                         | <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий |
| ПК 5.4 Проводить оценку эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков в финансовой сфере деятельности                                                                                      | <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий |
| ПК 5.5 Осуществлять предварительный сбор и анализ финансово-экономической информации о деятельности организации                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий |
| ПК 5.6 Проводить сбор и анализ финансово-экономической информации в ходе проведения контрольных процедур                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий |
| ПК 5.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков в финансовой сфере                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий |
| ПК 5.8 Реализовывать правила, программы и процедуры внутреннего контроля в целях противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения в организации | <input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий |

Руководитель мастерской  
«Учебный финансовый отдел»

М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись /расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от ТГУ им. Г.Р. Державина  
(должность, место работы)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись /расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»  
 Институт экономики, информационных технологий и креативных индустрий

### ХАРАКТЕРИСТИКА

по освоению общих и профессиональных компетенций

|                                                                                                                           |                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1. ФИО обучающегося:                                                                                                      |                                            |
| 2. Курс, группа:                                                                                                          |                                            |
| 3. Шифр и название специальности/квалификации в соответствии с ФГОС СПО:                                                  | 38.02.06 Финансы, квалификация «Финансист» |
| 4. Место проведения практики (полное наименование организации, юридический и фактический адрес):                          |                                            |
| 5. Время проведения практики:                                                                                             |                                            |
| 6. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики:                                                         |                                            |
| 7. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика: |                                            |
| 8. Общая оценка освоенных обучающимся во время практики общих и профессиональных компетенций, показателей освоения:       |                                            |

За время прохождения практики обучающийся зарекомендовал себя ..... (следует отразить деловые качества практиканта и уровень его подготовки).

Программа практики выполнена полностью (если выполнена в неполном объеме, то необходимо указать причины невыполнения).

Рекомендую оценить практику обучающегося \_\_\_\_\_  
 (ФИО)

Руководитель мастерской  
 «Учебный финансовый отдел»

М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 подпись /расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от ТГУ им. Г.Р. Державина  
 (должность, место работы)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 подпись /расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОТЧЕТ  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

по профессиональному модулю 05 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта»

обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

С «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. я находился на учебной  
практике в ФГБОУ ВО ТГУ имени Г.Р. Державина.  
(наименование организации-базы практики)

За этот период... (приводится краткая характеристика выполненной работы).

Программа практики выполнена полностью (если выполнена в неполном объеме, то необходимо указать причины невыполнения).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

Отчет практики утверждаю

Руководитель мастерской  
«Учебный финансовый отдел»  
\_\_\_\_\_  
подпись /расшифровка подписи

М.П.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Фамилия руководителя  
мастерской «Учебный финансовый  
отдел»  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И.О. Фамилия руководителя практики от  
Университета  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)  
проведения учебной практики**

(вид практики)

по профессиональному модулю 05 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта»

Обучающегося 3 курса обучения \_\_\_\_\_

учебной группы № \_\_\_\_\_

Направление подготовки 38.02.06 Финансы

(код и наименование)

| Этап | Содержание этапа практики                                                                                                                                                                                                                                                                              | Даты прохождения этапа практики | Формы текущего контроля |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| 1    | Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по правилам оказания первой медицинской помощи.                                                                                                                                      |                                 | Опрос                   |
| 2    | Основной этап.<br>Работа с нормативно-правовыми актами, рекомендациями, материалами, интернет-ресурсами.<br>Выполнение, индивидуального задания на практику. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала. Сбор информации и материалов для написания отчета по практике |                                 | Опрос                   |
| 3    | Итоговый этап. Подготовка документации и отчета по практике.                                                                                                                                                                                                                                           |                                 | Защита отчета           |

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

(указывается наименование организации, а также фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры «Экономики и управления»

(протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Кафедра экономики и управления

Направление подготовки 38.02.06 Финансы, квалификация «Финансист»

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

### на учебную практику

по профессиональному модулю 05 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта»

для \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося 3 курса, учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

адрес организации: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Цель прохождения практики:** формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

### Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:\*

- на примере данных условной организации сформировать службу внутреннего контроля, составить блок-схему;
- составить план контрольных мероприятий по проверке условной организации;
- осуществить контроль за разработкой и соблюдением учётной политики и документооборотом условной организации; провести контроль локальных актов в части соблюдения законодательства; оформить результаты проверки, сформулировать выводы и дать рекомендации;
- осуществить проверку затрат на производство готовой продукции и формирования себестоимости. Оформить результаты проверки, сформулировать выводы и дать рекомендации;
- осуществить проверку дебиторской и кредиторской задолженности. Оформить результаты проверки, сформулировать выводы и дать рекомендации.
- осуществить проверку правильности определения налоговой базы, применения налоговых ставок, исчисления налоговых платежей, соблюдения сроков уплаты налогов, сборов и страховых взносов условной организации. Оформить результаты проверки, сформулировать выводы и дать рекомендации;
- осуществить проверку правильности формирования и использования субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания государственного (муниципального) учреждения. Оформить результаты проверки, сформулировать выводы и дать рекомендации;
- осуществить проверку правильности формирования цены для платного предоставления государственных (муниципальных) услуг населению организацией сектора

государственного (муниципального) управления. Оформить результаты проверки, сформулировать выводы и дать рекомендации;  
- осуществить проверку закупочных процедур государственного (муниципального) заказчика за определенный период. Оформить результаты проверки, сформулировать выводы и дать рекомендации

**Планируемые результаты практики:\***

- закрепление знаний, полученных в ходе обучения;
- овладение навыками планирования основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур финансовой сферы деятельности;
- овладение навыками распределения заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю финансовой сферы деятельности;
- формирование умений подготовки проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля финансовой сферы деятельности, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков;
- способность проводить оценку эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков в финансовой сфере деятельности;
- формирование навыков осуществления предварительного сбора и анализа финансово-экономической информации о деятельности организации
- способность проводить сбор и анализ финансово-экономической информации в ходе проведения контрольных процедур и мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков в финансовой сфере;
- способность реализовывать правила, программы и процедуры внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения в организации.

Рассмотрено на заседании кафедры «Экономики и управления»  
(протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия руководителя  
мастерской «Учебный финансовый  
отдел»*  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия руководителя практики от  
Университета*  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись обучающегося)

\*Индивидуальное задание заполняется студентом-практикантом совместно с научным руководителем в зависимости от места прохождения практики, содержания практики и вопросов, подлежащих изучению на практике.

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина»  
Институт экономики, информационных технологий и креативных индустрий  
Кафедра экономики и управления

**ФИО**  
**МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**  
**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПМ 05**

Студент \_-го года очной формы обучения  
направления подготовки 38.02.06 Финансы

Научный руководитель:  
преподаватель  
кафедры «Бизнеса и развития  
профессионального мастерства»  
ФИО

Тамбов, 2022