

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 18.04.2025 14:55:27

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bde60128076218092f016463815672a2eab0de1b2

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»**

**(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)**

Экономический факультет

Кафедра финансов, кредита и экономической безопасности

Утверждена в составе основной  
профессиональной образовательной  
программы подготовки специалистов  
среднего звена

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

для специальности

**38.02.06 Финансы**

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2025**

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы.

*СОСТАВИТЕЛЬ:*

Аркадьева Ольга Геннадьевна, преподаватель кафедры финансов, кредита и экономической безопасности

ОБСУЖДЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО к утверждению решением кафедры финансов, кредита и экономической безопасности «25» марта 2025 г., протокол № 17.

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессионального и профессионального циклов «27» марта 2025 г., протокол № 1.

Председатель комиссии

Н.В. Морозова

## СОДЕРЖАНИЕ

|      |  |    |
|------|--|----|
| 1    | ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ<br>ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)<br>ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.06 Финансы                        | 4  |
| 1.1. | Область применения программы производственной практики<br>(преддипломной)  | 4  |
| 1.2. | Место производственной практики (преддипломной) в<br>структуре основной профессиональной образовательной<br>программы              | 4  |
| 1.3. | Цели и задачи производственной практики (преддипломной)  | 4  |
| 1.4. | Объем, продолжительность и сроки проведения<br>производственной практики (преддипломной)   | 5  |
| 2    | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ<br>ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)  | 5  |
| 2.1. | Общие положения  | 5  |
| 2.2. | Тематический план и содержание производственной практики<br>(преддипломной)  | 7  |
| 3    | ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ<br>ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)   | 10 |
| 4    | УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ<br>ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)  | 19 |
| 4.1. | Требования к документации, необходимой для проведения<br>производственной практики (преддипломной)                                 | 19 |
| 4.2. | Материально-техническая база производственной практики<br>(преддипломной)  | 21 |
| 4.3. | Перечень основной и дополнительной учебной литературы,<br>информационных технологий необходимых для освоения<br>программы практики | 21 |
| 4.4. | Требования к руководителям производственной практики<br>(преддипломной)  | 31 |
| 4.5. | Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной<br>безопасности  | 32 |
| 5    | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ<br>ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)   | 33 |

**1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
38.02.06 Финансы**

**1.1 Область применения программы производственной практики  
(преддипломной)**

Программа производственной практики (преддипломной) является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы.

**1.2 Место производственной практики (преддипломной) в структуре  
основной профессиональной образовательной программы**

Производственная практика (преддипломная) является обязательной и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, личностных результатов, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в органах государственной власти и органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по изучаемой специальности.

Производственная практика (преддипломная) как отдельный этап производственной практики является разделом программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 Финансы.

**1.3 Цели и задачи производственной практики (преддипломной)**

Производственная практика (преддипломная) проводится с целью сбора, систематизации и обобщения материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы, приобщения студентов к социальной среде предприятия (организации) и приобретения социально-личностных компетенций и личностных результатов, необходимых для работы в профессиональной сфере деятельности.

Задачи производственной практики (преддипломной):

- углубление и расширение теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
- формирование общих и профессиональных компетенций,

приобретения личностных результатов, а также приобретения необходимых умений и опыта практической работы по специальности профессиональной подготовки;

– развитие умений организовывать собственную деятельность, воспитание исполнительской дисциплины, чувства ответственности и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в процессе профессиональной деятельности;

– сбор, систематизация и обобщение материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы.

#### 1.4 Объем, продолжительность и сроки проведения производственной практики (преддипломной)

| Показатели                                | Объем часов / продолжительность |        |
|---|---------------------------------|--------|
|   | часов                           | недель |
| Всего:                                    | 144                             | 4      |
| Форма проведения                          | концентрированная               |        |
| Сроки (период) проведения (курс, семестр) | 3 курс, 6 семестр               |        |
| Промежуточная аттестация в форме:         | Дифференцированный зачет        |        |

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

### 2.1 Общие положения

Структура и содержание производственной практики (преддипломной) определены профильной кафедрой в соответствии с требованиями ФГОС СПО и с учетом специфики деятельности органов власти, предприятий (организаций), в которых студенты проходят производственную практику (преддипломную).

Производственная практика, как завершающий этап обучения, предшествует государственной итоговой аттестации.

Производственная практика (преддипломная) проводится непрерывно в органах власти и организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между университетом и этими организациями.

В соответствии с заключенным договором, обучающиеся могут быть направлены для прохождения производственной практики (преддипломной) в организации по месту последующего трудоустройства.

К производственной практике (преддипломной) допускаются обучающиеся, завершившие в полном объеме освоение теоретической части программы по специальности и имеющие положительную аттестацию по профессиональным модулям (видам профессиональной деятельности).

В период прохождения производственной практики (преддипломной) обучающиеся могут перемещаться по отделам (службам) и рабочим местам, а также зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

В процессе производственной практики (преддипломной), помимо выполнения требований программы практики, студенты выполняют индивидуальное задание, выдаваемое руководителем практики от университета. В отчете данная часть отражается в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых студентом на месте практики, и практических результатов, достигнутых в ходе прохождения практики.

## 2.2 Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной)

| №п/п | Этапы (тематика) практики   | Содержание (виды работы) на практике   | Формируемая компетенция  | Трудоемкость, недель/часов |
|------|---|--|--|----------------------------|
| 1    | 2   | 3  | 4  | 5                          |
| I.   | Организационный этап  | Образовательное учреждение   | ОК 01 – ОК 09  | 4                          |
|      |   | Ознакомление с целями, задачами и содержанием практики   |  |                            |
|      |   | Проведение собрания студентов; выдача индивидуальных заданий и направлений на производственную практику  |  |                            |
|      |   | Проведение вводного инструктажа по ТБ и охране труда   |  |                            |
| II.  | Производственный этап   | Орган власти, предприятие (организация) – база практики  |  |                            |
| 1.   | Раздел 1 Организационный<br>Тема 1.1 Организация прохождения практики                         | Оформление в органе власти, на предприятии (организации). Прохождение инструктажа по ТБ и охране труда. Распределение по отделам (цехам, участкам, рабочим местам). Составление плана-графика прохождения производственной практики (преддипломной).   | ОК 01 – ОК 09  | 8                          |
|      | Тема 1.2 Организационно-экономическая характеристика органа власти, организации (предприятия) | <p style="text-align: center;">Основные вопросы для изучения и наблюдения:</p> <p>История развития, организационно-правовая форма, дата создания и государственной регистрации (дата принятия действующего положения об органе власти).<br/>                     Отраслевая принадлежность организации (сфера деятельности органа власти).<br/>                     Миссия, цели, задачи и виды деятельности; определение направления и фактических видов деятельности в составе структуры товарной продукции (работ и услуг) (основные функции и полномочия органа власти).<br/>                     Объем производства, выручка от продажи, себестоимость, валовая прибыль, прибыль от продаж, прибыль до налогообложения и чистая прибыль, стоимость основных производственных фондов, численность работающих, фонд заработной платы, дебиторская и кредиторская задолженность и другие технико-экономические показатели. Для органа власти, государственного (муниципального) учреждения – анализ бюджетной сметы (плана финансово-хозяйственной деятельности) в разрезе источников финансирования и направлений выплат.<br/>                     Анализ предмета исследования согласно теме ВКР.</p> <p style="text-align: center;">Виды работ:</p> Организационно-экономическая характеристика органа власти (учреждения, предприятия) и изучение организации деятельности финансовой службы | ОК 01 – ОК 09,<br>ПК 1.1 – 1.4,<br>ПК 2.1 – 2.4,<br>ПК 3.1 – 3.3,<br>ПК 4.1 – 4.3,<br>ПК 5.1 – 5.8 | 48                         |

|      |  |   |  |    |
|------|--|---|--|----|
| 2.   | Раздел 2 Аналитический<br>Тема 2.1 Изучение и сбор данных по профессиональному модулю (ПМ01)<br>Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | Основные вопросы для изучения и наблюдения:<br>- Подборка материала, практических данных по теме выпускной квалификационной работы и индивидуального задания.<br>Виды работ:<br>Сбор материала согласно индивидуальному заданию и оформление отчета по практике | ОК 01 – ОК 09,<br>ПК 1.1 – 1.4,<br>ПК 2.1 – 2.4,<br>ПК 3.1 – 3.3,<br>ПК 4.1 – 4.3,<br>ПК 5.1 – 5.8 | 72 |
|      | Тема 2.2 Изучение и сбор данных по профессиональному модулю (ПМ02)<br>Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации   | Основные вопросы для изучения и наблюдения:<br>- Подборка материала, практических данных по теме выпускной квалификационной работы и индивидуального задания.<br>Виды работ:<br>Сбор материала согласно индивидуальному заданию и оформление отчета по практике | ОК 01 – ОК 09,<br>ПК 1.1 – 1.4,<br>ПК 2.1 – 2.4,<br>ПК 3.1 – 3.3,<br>ПК 4.1 – 4.3,<br>ПК 5.1 – 5.8 |    |
|      | Тема 2.3 Изучение и сбор данных по профессиональному модулю (ПМ03)<br>Организация и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию   | Основные вопросы для изучения и наблюдения:<br>- Подборка материала, практических данных по теме выпускной квалификационной работы и индивидуального задания.<br>Виды работ:<br>Сбор материала согласно индивидуальному заданию и оформление отчета по практике | ОК 01 – ОК 09,<br>ПК 1.1 – 1.4,<br>ПК 2.1 – 2.4,<br>ПК 3.1 – 3.3,<br>ПК 4.1 – 4.3,<br>ПК 5.1 – 5.8 |    |
|      | Тема 2.4 Изучение и сбор данных по профессиональному модулю (ПМ04)<br>Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд  | Основные вопросы для изучения и наблюдения:<br>- Подборка материала, практических данных по теме выпускной квалификационной работы и индивидуального задания.<br>Виды работ:<br>Сбор материала согласно индивидуальному заданию и оформление отчета по практике | ОК 01 – ОК 09,<br>ПК 1.1 – 1.4,<br>ПК 2.1 – 2.4,<br>ПК 3.1 – 3.3,<br>ПК 4.1 – 4.3,<br>ПК 5.1 – 5.8 |    |
|      | Тема 2.5 Изучение и сбор данных по профессиональному модулю (ПМ05)<br>Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта  | Основные вопросы для изучения и наблюдения:<br>- Подборка материала, практических данных по теме выпускной квалификационной работы и индивидуального задания.<br>Виды работ:<br>Сбор материала согласно индивидуальному заданию и оформление отчета по практике | ОК 01 – ОК 09,<br>ПК 1.1 – 1.4,<br>ПК 2.1 – 2.4,<br>ПК 3.1 – 3.3,<br>ПК 4.1 – 4.3,<br>ПК 5.1 – 5.8 |    |
| III. | Заключительный этап.   | Орган власти, предприятие (организация) – база практики   |  |    |
|      | Систематизация и оформление документов по производственной практике  | Виды работ:<br>- Оформление отчета по практике.<br>- Подписание отчета, дневника и аттестационного листа-характеристики   | ОК 01 – ОК 09  | 12 |

|        |                                  |  |  |     |
|--------|----------------------------------|--|--|-----|
|        |                                  | студента руководителем практики от организации.  |  |     |
|        |                                  | Образовательное учреждение   |  |     |
|        | Аттестация<br>по итогам практики | <p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Передача документов по производственной практике на ведущую кафедру.</li> <li>- Защита отчета по производственной практике.</li> </ul> | ОК 01 – ОК 09,<br>ПК 1.1 – 1.4,<br>ПК 2.1 – 2.4,<br>ПК 3.1 – 3.3,<br>ПК 4.1 – 4.3,<br>ПК 5.1 – 5.8 |     |
| ИТОГО: |                                  |  |  | 144 |

### 3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

В результате прохождения производственной практики (преддипломной), обучающиеся должны продемонстрировать овладение основными видами деятельности.

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

2) финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации;

3) организация и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию;

4) обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд;

5) участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта.

в том числе общими и профессиональными компетенциями, представленными в понятиях:

| Планируемые результаты практического обучения<br>(в соответствии с программой специальности)                               |   |
|--|---|
| ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ  |   |
| Код и наименование<br>общей компетенции  | Знания, умения  |
| ОК 01.<br>Выбирать способы<br>решения задач<br>профессиональной<br>деятельности<br>применительно к<br>различным контекстам | <b>Уметь:</b><br>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;<br>определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;<br>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;<br>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;<br>оценивать результат и последствия своих действий<br>(самостоятельно или с помощью наставника). |

|   |  |
|---|--|
|   | <p><b>Знать:</b><br/> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;<br/> структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;<br/> основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;<br/> методы работы в профессиональной и смежных сферах;<br/> порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>  |
| <p>ОК 02.<br/> Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <p><b>Уметь:</b><br/> определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;<br/> оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;<br/> использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;<br/> использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p><b>Знать:</b><br/> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;<br/> приемы структурирования информации;<br/> формат оформления результатов поиска информации;<br/> современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;<br/> программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства.</p> |

|   |   |
|---|---|
| <p>ОК 03.<br/>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> | <p><b>Уметь:</b><br/>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;<br/>применять современную научную профессиональную терминологию;<br/>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;<br/>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;<br/>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования;<br/>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;<br/>определять источники достоверной правовой информации;<br/>составлять различные правовые документы;<br/>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать;<br/>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.</p> |
|   | <p><b>Знать:</b><br/>содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования;<br/>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности;<br/>правила разработки презентации;<br/>основные этапы разработки и реализации проекта.</p>  |
| <p>ОК 04.<br/>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>  | <p><b>Уметь:</b><br/>организовывать работу коллектива и команды;<br/>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p>   |
|   | <p><b>Знать:</b><br/>психологические основы деятельности коллектива;<br/>психологические особенности личности.</p>  |
| <p>ОК 05.<br/>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>   | <p><b>Уметь:</b><br/>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;<br/>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>   |
|   | <p><b>Знать:</b><br/>правила оформления документов;<br/>правила построения устных сообщений;<br/>особенности социального и культурного контекста.</p>   |
| <p>ОК 06.<br/>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать</p>  | <p><b>Уметь:</b><br/>проявлять гражданско-патриотическую позицию;<br/>демонстрировать осознанное поведение;<br/>описывать значимость своей специальности;<br/>применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>   |

|  |  |
|--|--|
| <p>осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>      | <p><b>Знать:</b><br/>         сущность гражданско-патриотической позиции; традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;<br/>         значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>   |
| <p>ОК 07.<br/>         Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> | <p><b>Уметь:</b><br/>         соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p><b>Знать:</b><br/>         правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона; правила поведения в чрезвычайных ситуациях.</p> |
| <p>ОК 08.<br/>         Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>   | <p><b>Уметь:</b><br/>         использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.</p> <p><b>Знать:</b><br/>         роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.</p>  |

|  |  |
|--|--|
| <p>ОК 09.<br/>         Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <p><b>Уметь:</b><br/>         понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;<br/>         участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;<br/>         строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;<br/>         кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);<br/>         писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> |
|  | <p><b>Знать:</b><br/>         правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;<br/>         основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br/>         лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности<br/>         особенности произношения;<br/>         правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>   |

| ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ  |  |
|---|--|
| Код и наименование профессиональной компетенции   | Показатели освоения компетенции  |
| <p>ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> | <p><b>Практические навыки:</b><br/>         расчета показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;<br/>         использования бюджетной классификации для формирования проектов бюджетов и анализа показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</p> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p><b>Уметь:</b><br/> применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;<br/> выполнять расчеты плановых показателей по доходам бюджетов публично-правовых образований;<br/> определять плановый размер межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджету другого уровня;<br/> проектировать предельные объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям средств бюджетов публично-правовых образований;<br/> определять дефицит бюджета и источники его финансирования;<br/> выполнять аналитические расчеты по доходам и расходам бюджетов публично-правовых образований;<br/> 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</p> <p><b>Знать:</b><br/> 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;<br/> структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;<br/> участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия;<br/> понятие, структуру бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения;<br/> порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;<br/> порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;<br/> порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;<br/> особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;<br/> порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов публично-правовых образований;<br/> формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</p> |
|--|---|

|   |   |
|---|---|
| ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации                                     | <p><b>Практические навыки:</b><br/>оформления документов по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;<br/>оформления документов по учету поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределению между бюджетами;<br/>оформления документов, необходимых для осуществления кассовых выплат в системе казначейских платежей</p>  |
|   | <p><b>Уметь:</b><br/>использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность участников бюджетного процесса по исполнению бюджета, в своей профессиональной деятельности;<br/>использовать информационные системы управления общественными финансами для выполнения профессиональных задач;<br/>оформлять (проверять оформление) документов, необходимых для осуществления бюджетных процедур</p>   |
|   | <p><b>Знать:</b><br/>основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;<br/>участников бюджетного процесса и их полномочия;<br/>законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность участников бюджетного процесса по исполнению бюджета;<br/>юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса и их полномочия;<br/>порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;<br/>процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;<br/>порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей бюджетных средств, порядок казначейского обслуживания и документального оформления исполнения бюджетов в системе казначейских платежей</p> |
| ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | <p><b>Практические навыки:</b><br/>проведения контрольных процедур за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;<br/>проверки документов по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;<br/>проверки документов представленных для осуществления кассовых выплат в системе казначейских платежей</p>  |

|   |   |
|---|---|
|   | <p><b>Уметь;</b><br/> проводить санкционирование расходов получателей бюджетных средств, государственных и муниципальных учреждений;<br/> проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;<br/> проводить проверку платежных документов, представленных для проведения кассовых выплат;<br/> проводить анализ исполнения бюджетов</p>   |
|   | <p><b>Знать:</b><br/> порядок ведения сводной бюджетной росписи и кассового плана исполнения бюджета;<br/> порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей бюджетных средств;<br/> порядок санкционирования расходов получателей бюджетных средств, государственных и муниципальных учреждений</p>  |
| <p>ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним</p> | <p><b>Практические навыки:</b><br/> 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;<br/> составления тарификационного списка тарифицируемого персонала и выполнения расчетов плановых размеров заработной платы нетарифицируемого персонала государственных и муниципальных учреждений</p> <p><b>Уметь:</b><br/> использовать действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений, в своей профессиональной деятельности;<br/> выполнять расчеты плановых показателей по поступлениям и выплатам государственных и муниципальных учреждений;<br/> составлять обоснования расходов казенных учреждений;<br/> выполнять расчеты плановых размеров заработной платы работников государственных и муниципальных учреждений</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p><b>Знать:</b><br/> действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;<br/> типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности;<br/> методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;<br/> порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;<br/> методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;<br/> порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений;<br/> порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p> |
| ПК 2.1. Осуществлять сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации | <p><b>Практические навыки:</b><br/> сбора и обработки исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации;<br/> выполнения расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг;<br/> подготовки исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;<br/> мониторинга изменения данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации</p>  |

|  |   |
|--|---|
|  | <p><b>Уметь:</b><br/> составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации;<br/> осуществлять финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы производства;<br/> разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда;<br/> оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации;<br/> применять информационные технологии для обработки экономических данных;<br/> анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы;<br/> предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации;<br/> использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации;<br/> собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации</p> <p><b>Знать:</b><br/> нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации;<br/> методы оптимизации использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;<br/> методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники;<br/> порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации в соответствии с отраслевой направленностью;<br/> порядок разработки бизнес-планов организации в соответствии с отраслевой направленностью;<br/> порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации;<br/> порядок ведения планово-учетной документации организации;<br/> методические материалы по планированию, учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности организации;<br/> технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации;<br/> возможности информационных технологий, официальных профессиональных программных продуктов и сервисов для обработки экономической информации</p> |
|--|---|

|   |   |
|---|---|
| <p>ПК 2.2. Производить расчет и анализ финансово-экономических показателей результатов деятельности организации</p> | <p><b>Практические навыки:</b><br/> использования статистических методов и способов для проведения финансово-экономического анализа деятельности организации и оценки финансовых рисков организации;<br/> формирования и проверки планов финансово-экономического развития организации;<br/> выбора и применения статистических, экономико-математических методов и маркетингового исследования количественных и качественных показателей деятельности организации;<br/> проведения расчетов финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов;<br/> расчета влияния внутренних и внешних факторов на финансово-экономические показатели организации;<br/> проведения финансово-экономического анализа хозяйственной деятельности организации;<br/> подготовки отчетов о финансово-хозяйственной деятельности организации;<br/> определения резервов повышения эффективности деятельности организации</p>   |
|   | <p><b>Уметь:</b><br/> проводить группировку статистических данных экономических явлений;<br/> производить анализ статистических данных экономических явлений с помощью относительных, средних величин и показателей вариации;<br/> производить анализ рядов динамики, характеризующих изменение социально-экономических показателей;<br/> проводить исследование социально-экономических показателей с использованием индексов;<br/> применять статистические методы для выявления корреляционной связи с помощью количественных и качественных показателей деятельности организации;<br/> применять методики определения финансово-экономической эффективности производства;<br/> рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации;<br/> анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;<br/> использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p><b>Знать:</b><br/> роль статистики, ее задачи и организация статистического наблюдения;<br/> содержание статистической сводки;<br/> значение группировок и их виды;<br/> способы исчисления относительных и средних величин;<br/> методы обработки и анализа рядов динамики;<br/> методы исчисления индексов;<br/> методы финансово-экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений;<br/> порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой деятельности организации;<br/> классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации;<br/> информационные системы, программное обеспечение, применяемые в организации.</p> |
| ПК 2.3. Определять ситуации (контекста) и идентификацию финансовых рисков в деятельности организации | <p><b>Практические навыки:</b><br/> определения ситуации (контекста) финансовых рисков видов, сфер деятельности организации;<br/> идентификации и формирования портфеля финансовых рисков;<br/> мониторинга финансовых рисков по функциональным сферам и процессам деятельности организации;<br/> качественной оценки финансовых рисков посредством формирования реестра и на его основе построение карт, диаграмм для визуализации финансовых рисков;<br/> учета информации в целях проведения анализа и оценки финансовых рисков;<br/> систематизации и обработки релевантной аналитической информации для анализа и оценки финансовых рисков;<br/> хранения информации, формирования баз данных</p>  |

|  |  |
|--|--|
|  | <p><b>Уметь:</b></p> <p>определять контекст процесса оценки финансового риска в соответствии с внутренней и внешней средой функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения;</p> <p>проводить количественную статистическую оценку финансовых рисков на основе фактических событий базы рисков событий;</p> <p>определять и применять на практике эффективные методы визуализации финансовых рисков организации (в том числе методы построения портфеля, реестра, карты рисков) совместно с ответственными за риск сотрудниками - собственниками риска, оказывать помощь ответственным за финансовый риск сотрудникам в правильной идентификации (описании, измерении и оценке) финансовых рисков;</p> <p>осуществлять оценку рисков ситуаций, тестировать и верифицировать методики идентификации финансовых рисков с учетом отраслевой специфики и контекста функционирования организации;</p> <p>идентифицировать и анализировать изменения финансовых рисков в динамике;</p> <p>использовать программное обеспечение для работы с информацией (текстовые и аналитические приложения, приложения для визуализации данных) на уровне опытного пользователя;</p> <p>использовать программное обеспечение: текстовые процессоры, электронные таблицы для оформления, проведения расчетов и визуализации данных на уровне опытного пользователя;</p> <p>преобразовывать информацию путем приведения ее к формату, который используется в программных средствах для анализа и оценки финансовых рисков.</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>контекст процесса управления финансовыми рисками;</p> <p>критерии, применяемые при идентификации финансовых рисков;</p> <p>анализ ошибок в процессе идентификации финансовых рисков;</p> <p>методы идентификации финансовых рисков;</p> <p>методы и технологии построения портфеля, реестра, карт, диаграмм и других форм визуального отображения финансовых рисков;</p> <p>принципы и правила выбора метода, техники идентификации финансового риска (достаточность ресурсов, характер и степень неопределенности, сложность метода, техники);</p> <p>возможности инструментов риск-менеджмента для идентификации финансовых рисков организации;</p> <p>законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению финансовыми рисками;</p> <p>базовые положения международных стандартов по риск-менеджменту и смежным вопросам;</p> <p>возможности современного программного обеспечения для преобразования к формату, который используется в специальном программном обеспечении.</p> |
|--|--|

|   |  |
|---|--|
| <p>ПК 2.4. Осуществлять расчет уровня финансовых рисков (пороговых значений, условных зон) и проводить оценку финансовых рисков организации</p> | <p><b>Практические навыки:</b><br/> определения аналитических процедур и методов анализа и оценки финансовых рисков;<br/> анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;<br/> выбора методических подходов к оценке уровня финансовых рисков и экономической безопасности в разрезе отдельных видов;<br/> оценки вероятности отдельных видов финансового риска;<br/> оценки вероятности события (угроз) с определением индикаторов;<br/> оценки объема экономических потерь и уровня экономической безопасности в разрезе отдельных видов финансового риска;<br/> определения (пороговых значений, условных зон) рисков в разрезе отдельных финансовых видов;<br/> установления предельно допустимого уровня финансового риска по видам деятельности;<br/> мониторинга финансовых рисков по функциональным областям;<br/> мониторинга пороговых значений финансовых рисков в разрезе отдельных видов;<br/> описания выявленных финансовых рисков в определенном комплексном формате, позволяющем проведение их интегральной оценки;<br/> выбора модели и проведения комплексной оценки финансовых рисков;<br/> принятия решения о значимости комплексного (интегрального) финансовых рисков для организации и его воздействия на организацию;<br/> определения последствий (угроз и возможностей);<br/> формирования сводного отчета о финансовых рисках.</p> |
|---|--|

|  |  |
|--|--|
|  | <p><b>Уметь:</b></p> <p>определять эффективные методы анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;</p> <p>тестировать и верифицировать методики анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;</p> <p>осуществлять отбор методов анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;</p> <p>осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать методики анализа финансовых рисков с учетом отраслевой специфики;</p> <p>применять различные методы и технологии анализа и моделирования финансовых рисков;</p> <p>осуществлять оценку вероятности наступления рискованных ситуаций;</p> <p>определять критериальные показатели, для которых устанавливаются пороговые значения в соответствии с внутренней и внешней средой (контекстом) функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения;</p> <p>осуществлять оценку рискованных ситуаций, тестировать и верифицировать методики оценки уровня (пороговых значений, условных зон) финансовых рисков в разрезе отдельных видов;</p> <p>формирование "карты риска", позволяющей определить зоны ответственности за финансовые риски и распределить человеческие ресурсы соответствующим образом;</p> <p>идентифицировать и анализировать изменения комплексного уровня финансовых рисков в динамике;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение и информационно-аналитические системы для оценки финансовых рисков и управления ими</p> |
|--|--|

|  |   |
|--|---|
|  | <p><b>Знать:</b></p> <p>критерии, применяемые при оценке финансовых рисков;</p> <p>критерии, применяемые при оценке уровня (пороговых значений, условных зон) финансовых рисков в разрезе отдельных видов;</p> <p>информация об организации, рынке, законодательстве, социальном, культурном и политическом окружении организации, а также о стратегии ее развития и операционных процессах, включая информацию об угрозах и возможностях достижения поставленных целей;</p> <p>методы анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;</p> <p>методы анализа финансовых рисков, в том числе вероятности и объема экономических потерь в разрезе отдельных видов финансового риска на основе установленных методических принципов и подходов;</p> <p>методы, техники, технологии, программные средства и информационные базы оценки различных видов финансовых рисков;</p> <p>принципы и правила выбора методов анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям, техники анализа риска (достаточность ресурсов, характер и степень неопределенности, сложность метода, техники);</p> <p>принципы и правила выбора метода, техники оценки комплексного уровня финансовых рисков;</p> <p>возможности инструментов риск-менеджмента для оценки уровня (пороговых значений, условных зон) финансовых рисков в разрезе отдельных видов;</p> <p>анализ ошибок в процессе оценки финансовых рисков</p> |
|--|---|

|   |   |
|---|---|
| <p>ПК 3.1. Осуществлять постановку на учет в налоговых органах, ведение учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или в интересах третьих лиц, в том числе физических лиц</p> | <p><b>Практические навыки:</b><br/> приложения законодательства Российской Федерации о налогах, сборах;<br/> оказания консультационных услуг организациям, независимо от форм собственности и организационно-правовых форм, и физическим лицам по применению налогового законодательства; предоставления необходимых рекомендаций по: формированию налоговой базы по видам налогов и сборов; составу затрат, относимых на себестоимость для целей налогообложения; использованию льгот, предоставляемых налоговым законодательством различным категориям налогоплательщиков и плательщиков сборов; соблюдению установленного порядка исчисления и уплаты налогов и сборов и источникам их выплаты; ведения налогового учета и составлению налоговой отчетности, по вопросам прав и обязанностей налогоплательщиков, а также по порядку обжалования действий налоговых органов и их должностных лиц и консультированию по этим вопросам; разрабатывания вариантов оптимизации налогообложения применительно к специфике деятельности организаций и физических лиц;<br/> информирования налогоплательщиков, плательщиков сборов, страховых взносов, налоговых агентов, физических лиц о налоговом законодательстве и предоставления разъяснений по применению нормативных правовых актов, регламентирующих налогообложение юридических и физических лиц в пределах своей компетенции;<br/> осуществления мониторинга изменений и дополнений, вносимых в законы и иные нормативные правовые акты, касающиеся налогообложения, содействия правильному исчислению и полноте уплаты налогов и сборов;<br/> обеспечения документооборота, в том числе электронного, в целях исполнения налоговых обязанностей</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведения учета первичной документации, договоров, счетов-фактур в целях исполнения налоговых обязанностей</li> <li>- проверки первичных учетных документов, счетов-фактур на предмет полноты и корректности отражения информации, имеющей значение для формирования регистров налогового учета (книги учета доходов и расходов), книг покупок и книг продаж</li> <li>- заполнения утвержденных форм, форматов, реквизитов первичных учетных документов, счетов-фактур, необходимых для учета в целях исполнения налоговых обязанностей</li> <li>- приема документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, включающий: регистрацию их получения в соответствии с правилами документооборота организации, проверку достоверности, правильности оформления, соответствия форматам составления соответствующих документов</li> <li>- систематизированного накопления информации, содержащейся в первичных учетных документах, счетах-фактурах</li> <li>- анализа и обобщения информации, аккумулированной в регистрах налогового учета: книге учета доходов и расходов,</li> </ul> |
|---|---|

|  |   |
|--|---|
|  | <p>книге покупок и книге продаж, журналах учета полученных и выставленных счетов-фактур</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- исчисления суммы налогов, сборов, страховых взносов</li><li>- ведения архива первичной документации, договоров, счетов-фактур в целях исполнения налоговых обязанностей</li></ul> |
|--|---|

|  |  |
|--|--|
|  | <p><b>Уметь:</b></p> <p>определять режимы налогообложения, виды налогов, сборов, страховых взносов;</p> <p>определять возникновение обязанности постановки на учет в налоговых органах по различным основаниям в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;</p> <p>подбирать и оформлять документы, необходимые для постановки на учет в налоговых органах по различным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о налогах, сборах;</p> <p>заполнять формы документов, предусмотренные нормативно-правовыми актами для осуществления постановки на учет в налоговых органах;</p> <p>осуществлять постановку на учет в налоговых органах в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;</p> <p>определять возникновение обязанности налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов, налоговых агентов по уплате конкретного налога, сбора, страховых взносов;</p> <p>понимать и осуществлять права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов, плательщиков страховых взносов, налоговых органов;</p> <p>применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах в целях исполнения налоговых обязанностей;</p> <p>применять положения учетной политики организации для целей налогообложения;</p> <p>вести налоговый учет доходов, расходов, объектов налогообложения;</p> <p>определять налоговую базу по налогам;</p> <p>определять базу для исчисления страховых взносов;</p> <p>применять налоговые ставки;</p> <p>применять тарифы страховых взносов;</p> <p>исчислять суммы налогов, сборов, страховых взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах, сборах;</p> <p>осуществлять контроль ведения налогового учета доходов, расходов, объектов налогообложения в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;</p> <p>подготавливать и оформлять отдельные виды документов, необходимых для исполнения налоговых обязанностей;</p> <p>анализировать информацию первичных учетных документов, счетов-фактур, регистров бухгалтерского и налогового учета, документов, необходимых для исполнения налоговых обязанностей;</p> <p>вести в целях исполнения налоговой обязанности архив договоров и первичной документации;</p> <p>использовать общее и профессиональное прикладное программное обеспечение.</p> |
|--|--|

**Знать:**

законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете и практика их применения;

Трудовое, гражданское, административное законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле;

законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

законодательство Российской Федерации, содержащее нормы с требованиями к документам, используемым при постановке на учет в налоговых органах, ведении учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или сторонних лиц, в том числе физических лиц;

подзаконные акты, изданные во исполнение требований законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

принципы и порядок формирования отчетности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, включая налоговую, управленческую, финансовую (бухгалтерскую) отчетности;

постановления, распоряжения, приказы, методические материалы по документообороту

- локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы организации, регулирующие вопросы документооборота, ведения учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или сторонних лиц, в том числе физических лиц
- принципы систематизации и хранения регистров налогового и бухгалтерского учета

информационные системы, программное обеспечение, применяемые в организации;

правила защиты конфиденциальной информации;

понятия налогов, сборов, страховых взносов, виды и характеристику налогов, состав специальных налоговых режимов;

основания и порядок постановки на учет в налоговых органах, в том числе по месту нахождения организации, месту жительства физического лица, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о налогах, сборах;

состав и основное содержание нормативно-правовых документов, регулирующих процедуры постановки на учет в налоговых органах;

состав документов, необходимых для постановки на учет в налоговых органах по различным основаниям, порядок их заполнения.

понятия налогоплательщики, плательщики сборов, плательщики страховых взносов, налоговые агенты, налоговые органы Российской Федерации;

права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов, налоговых органов;

|  |   |
|--|---|
|  | <p>понятие законных и уполномоченных представителей налогоплательщиков,<br/>документальное подтверждение полномочий представителей;<br/>понятие учетной политики для целей налогообложения, ее статус, состав, содержание и роль в учете в целях исполнения налоговых обязанностей;<br/>порядок ведения налогового учета:<br/>- доходов при исчислении налога на доходы физических лиц,<br/>- доходов, расходов при исчислении налога на прибыль организаций;<br/>- доходов, расходов при исчислении налога при применении упрощенной системы налогообложения;<br/>порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, налогу на прибыль организаций,<br/>налогу при применении упрощенной системы налогообложения;<br/>порядок исчисления и учета налога на добавленную стоимость;<br/>порядок учета объектов налогообложения,<br/>определение налоговой базы, порядок применения налоговых вычетов по федеральным, региональным, местным налогам и специальным налоговым режимам;<br/>порядок исчисления сумм налогов, страховых взносов, учета начисления и уплаты налогов, сборов, страховых взносов, страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</p> |
|--|---|

|   |   |
|---|---|
| <p>ПК 3.2. Проводить обработку документации, информации при формировании налоговой отчетности, во время осуществления мероприятий налогового контроля (администрирования)</p> | <p><b>Практические навыки:</b><br/>заполнения утвержденных форм налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, взносам, в том числе страховым; подборка документов, подлежащих предоставлению с декларацией; консультирования налогоплательщиков, плательщиков сборов, страховых взносов, налоговых агентов, физических лиц о формах, форматах и порядке заполнения налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, взносам, в том числе страховым; участия в различных мероприятиях и формах налогового контроля (администрирования)</p>  |
|   | <p><b>Уметь:</b><br/>применять нормативно-правовые документы, утверждающие формы, форматы и порядок заполнения налоговых деклараций, расчетов и других документов, представляемых в налоговые органы;<br/>заполнять налоговые декларации и расчеты, уведомления об исчисленных суммах налогов, сборов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;<br/>осуществлять расчет налоговой базы и определять суммы налоговых платежей при составлении налоговой отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами о налогах и сборах;<br/>осуществлять подготовку документов, подлежащих представлению в налоговые органы;<br/>осуществлять права и обязанности налогоплательщиков, плательщиков сборов, страховых взносов, налоговых агентов, в том числе при проведении налогового контроля (администрирования);<br/>осуществлять права и обязанности налоговых органов при проведении налогового контроля (администрирования);<br/>вести деловую переписку по вопросам, связанным с исполнением обязанностей по исчислению и уплате налогов, страховых взносов, сборов.</p> |

|   |  |
|---|--|
|   | <p><b>Знать:</b><br/> нормативно-правовые документы, утверждающие формы, форматы налоговых деклараций (расчетов) и порядок заполнения налоговых деклараций (расчетов) и других документов, представляемых в налоговые органы;<br/> порядок формирования налоговых деклараций и расчетов, уведомлений об исчисленных суммах налогов, сборов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;<br/> порядок применения налоговых ставок по федеральным, региональным, местным налогам и специальным налоговым режимам;<br/> порядок отражения показателей в налоговых декларациях и расчетах: налоговой базы по налогам, базы для расчета страховых взносов, налоговых ставок, тарифов страховых взносов, сумм налогов, подлежащих к уплате в бюджетную систему Российской Федерации или к возмещению (уменьшению);<br/> порядок внесения изменений в налоговые декларации и расчеты; мероприятия, проводимые в рамках налогового контроля (администрирования);<br/> перечень документов, обязательных для предоставления в налоговые органы;<br/> порядок и сроки проведения налоговых проверок;<br/> состав документов, подлежащих рассмотрению в налоговых органах при проведении налоговых проверок;<br/> документы, составляемые по результатам проведения налоговых проверок;<br/> порядок оформления и содержание документов, составляемых по результатам проведения налоговых проверок;<br/> порядок обжалования действий налоговых органов</p> |
| ПК 3.3. Проводить анализ норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной | <p><b>Практические навыки:</b><br/> изучения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах и анализа изменений в конкретном контексте, рассмотрения решений арбитражной практики в области налогообложения, применительно к конкретному контексту;<br/> поиска законодательной базы, применение ее для целей налогового контроля</p>  |

|   |  |
|---|--|
| <p>практики и разъяснений государственных органов для целей налогового контроля</p>                     | <p><b>Уметь:</b><br/> понимать, применять нормы законодательства Российской Федерации о налогах и сборах и анализировать их изменения в контексте выполнения конкретных задач;<br/> производить расчет налоговой нагрузки по методике Минфина РФ;<br/> применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах в сфере деятельности налогоплательщика, использовать практику применения указанного законодательства;<br/> проанализировать общедоступные критерии самостоятельной оценки рисков для налогоплательщиков в контексте решения конкретных задач;<br/> использование материалов арбитражной практики в части исчисления, уплаты налогов, сборов, страховых взносов и совершения налоговых правонарушений в контексте решения конкретных задач;<br/> использовать возможности современных информационно-правовых систем для поиска необходимой законодательной базы;<br/> применять информационные технологии и сервисы для проверки контрагентов налогоплательщика</p> |
|   | <p><b>Знать:</b><br/> состав, терминологию, основные положения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах: элементы налогообложения по федеральным, региональным, местным налогам, сборам, специальным налоговым режимам;<br/> элементы обложения по страховым взносам, практику их применения;<br/> порядок расчета налоговой нагрузки по методике Минфина РФ;<br/> общедоступные критерии самостоятельной оценки рисков для налогоплательщиков, используемые налоговыми органами в процессе отбора объектов для проведения выездных налоговых проверок;<br/> источники ознакомления с арбитражной практикой в части исчисления, уплаты налогов, сборов, страховых взносов и совершения налоговых правонарушений;<br/> возможности современных информационно-правовых систем для поиска необходимой законодательной базы;<br/> информационные технологии и сервисы проверки контрагентов</p>  |
| <p>ПК 4.1. Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги</p> | <p><b>Практические навыки:</b><br/> решения программно-методологических и организационных вопросов при обеспечении процесса закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд;<br/> планирования закупок для государственных и муниципальных нужд;<br/> расчета начальной (максимальной) цены контракта различными методами</p> <p><b>Уметь:</b><br/> использовать основы законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;<br/> основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к</p>   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>закупкам;<br/> обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;<br/> планировать потребность государственного (муниципального) заказчика в товарах работах и услугах;<br/> обосновывать закупку с учетом соблюдения положений о нормировании закупок;<br/> разрабатывать план организации и проведения статистического наблюдения;<br/> выявлять ошибки в первичных данных, полученных в процессе статистического наблюдения;<br/> производить расчет показателей выборочного исследования;<br/> обобщать полученную информацию о потребностях, ценах на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы;<br/> использовать правила ведения переговоров и этику делового общения в профессиональной деятельности</p> <p><b>Знать:</b><br/> порядок организации и осуществления закупок, особенности осуществления закупок для государственных (муниципальных) нужд различными видами юридических лиц;<br/> методы определения начальной (максимальной) цены контракта и контракта, заключаемого с единственным поставщиком предмет и метод статистики;<br/> формы и виды статистического наблюдения;<br/> ошибки статистического наблюдения;<br/> способы представления статистических данных;<br/> понятие рядов распределения, их виды и правила построения;<br/> формы организации выборочного наблюдения;<br/> статистические методы выявления корреляционной связи;<br/> этику делового общения и правила ведения переговоров</p> |
| ПК 4.2. Выполнять работу по подготовке закупочной документации | <p><b>Практические навыки:</b><br/> составления плана- графика закупок и плана закупок государственного (муниципального) заказчика, извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов</p>   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p><b>Уметь:</b><br/> использовать ресурсы единой информационной системы в сфере закупок;<br/> формировать план-график закупок государственного (муниципального) заказчика;<br/> применять идентификационные коды закупок; рассчитывать начальную (максимальную) цену контракта, применять требования нормативно-правовых актов при выполнении расчета;<br/> использовать разные методы определения НМЦК в различных условиях осуществления закупок;<br/> описывать объект закупки, порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам;<br/> формировать требования, предъявляемые к участнику закупки, составлять техническое задание, проекта контрактов, подготовить извещения об осуществлении закупки</p> |
|  | <p><b>Знать:</b><br/> особенности составления закупочной документации;<br/> порядок формирования и утверждения плана-графика закупок, внесения в него изменений и размещения в единой информационной системе в сфере закупок;<br/> порядок формирования идентификационного кода закупок;<br/> порядок работы закупочной комиссии, ее персональный состав, способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)</p>   |
| <p>ПК 4.3. Проводить обработку результатов закупки</p> | <p><b>Практические навыки:</b><br/> оформления и составления протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок, отчёта, содержащего информацию об исполнении контракта;<br/> оформления и представления документов поставщика по раскрытию структуры цены контракта;<br/> расчета показателей экономической эффективности проведенных закупок, показателей выполнения плановых показателей по закупкам;<br/> анализа проведения закупочных процедур на основе установленных критериев</p>   |

|   |  |
|---|--|
|   | <p><b>Уметь:</b><br/> анализировать поступившие заявки;<br/> оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;<br/> оформлять протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; составлять необходимую документацию для заключения контрактов;<br/> оформлять документы, необходимые для открытия лицевого счета получателя средств бюджета в органах Федерального казначейства;<br/> оформлять документы, необходимые для сопровождения закупочных процедур и оплаты контракта;<br/> выполнять расчеты эффективности планирования закупок, конкурентности и экономичности закупок, проводить расчет и анализ сокращения бюджетных средств при проведении закупок;<br/> осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок;<br/> 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</p> |
|   | <p><b>Знать:</b><br/> основы статистики в части применения к закупкам;<br/> регламенты работы электронных торговых площадок;<br/> процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта;<br/> правоприменительную практику в сфере логистики и закупок;<br/> особенности подготовки документов для претензионной работы;<br/> порядок казначейского обслуживания получателей средств бюджета – участников закупки;<br/> порядок казначейского сопровождения контрактов;<br/> организацию взаимодействия поставщиков с органами Федерального казначейства по обеспечению осуществления закупки;<br/> порядок определения критериев эффективности закупок;<br/> нормативно-правовое регулирование порядка применения показателей, характеризующих эффективность закупок, и их оценки</p>  |
| ПК 5.1. Осуществлять планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур финансовой | <p><b>Практические навыки:</b><br/> подготовки заданий для специалистов по внутреннему контролю по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу;<br/> проведения анализа собранной информации для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>  |

|  |  |
|--|--|
| сферы деятельности   | <p><b>Уметь:</b><br/> формировать в соответствии с внутренними регламентами экономического субъекта задания для специалистов по внутреннему контролю на формирование ими информационной базы для разработки плановой документации;<br/> производить экспресс-анализ и комплексный анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности объекта внутреннего контроля;<br/> применять требования профессиональной этики при решении профессиональных задач</p>                                       |
|  | <p><b>Знать:</b><br/> основные требования внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю;<br/> приемы оценки полноты и достоверности информационных баз, сформированных специалистами по внутреннему контролю;<br/> теорию и практику риск-ориентированного планирования внутреннего контроля;<br/> требования профессиональной этики</p>   |
| ПК 5.2. Производить распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю финансовой сферы деятельности | <p><b>Практические навыки:</b><br/> 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 рисковому направлениям</p> |
|  | <p><b>Уметь:</b><br/> закреплять задания, предусмотренные планами и программами по внутреннему контролю, за специалистами в соответствии с их профессионализмом;<br/> применять для оценки достаточности и надежности доказательств, представленных специалистами, адекватные приемы внутреннего контроля;<br/> оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций.</p>  |
|  | <p><b>Знать:</b><br/> основные требования законодательной и нормативной баз, стандартов внутреннего контроля;<br/> 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.</p>   |
| ПК 5.3. Осуществлять подготовку проекта завершающего   | <p><b>Практические навыки:</b><br/> формирования проекта завершающего документа по результатам внутреннего финансового контроля</p>  |

|   |   |
|---|---|
| <p>документа по результатам внутреннего контроля финансовой сферы деятельности, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков</p>   | <p><b>Уметь:</b><br/>оценивать условия, способствующие трансформации рисков объекта внутреннего контроля в рисковые события;<br/>вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных отклонений</p>  |
| <p>ПК 5.4. Проводить оценку эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков в финансовой сфере деятельности</p> | <p><b>Знать:</b><br/>понятие и содержание проекта завершающего документа, формируемого по результатам внутреннего финансового контроля</p> <p><b>Практические навыки:</b><br/>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;<br/>контроля выполнения заданий по исправлению выявленных недостатков и устранению обусловивших их причин;<br/>подготовки информации для руководителя и заказчика внутреннего контроля о ходе выполнения заданий плановых документов по контролю или устранению выявленных отклонений и обусловивших их причин.</p> <p><b>Уметь:</b><br/>применять методы, приемы, способы и процедуры финансового контроля устранения выявленных внутренним контролем отклонений;<br/>обсуждать с ответственными руководителями и специалистами экономического субъекта имеющиеся отклонения от запланированных сроков и объемов работ, предусмотренных плановыми документами</p> <p><b>Знать:</b><br/>понятие и виды мер по реализации контрольных мероприятий;<br/>основные показатели и критерии оценки эффективности мероприятий по устранению выявленных нарушений</p> |
| <p>ПК 5.5. Осуществлять предварительный сбор и анализ финансово-экономической информации о деятельности организации</p>   | <p><b>Практические навыки:</b><br/>сбора информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего финансового контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;<br/>анализа выбранной информации, выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля;<br/>разработки предложений к проектам плановой документации;<br/>выполнения контрольных процедур.</p> <p><b>Уметь:</b><br/>определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;<br/>применять современные аналитические методы и программные продукты;<br/>выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события</p>   |

|   |  |
|---|--|
|   | <p><b>Знать:</b><br/>структуру системы экономической информации;<br/>практику применения форм, приемов, способов и процедур финансового контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации</p>  |
| <p>ПК 5.6. Проводить сбор и анализ финансово-экономической информации в ходе проведения контрольных процедур</p>          | <p><b>Практические навыки:</b><br/>анализа информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля;<br/>выполнения и документирование контрольных процедур в соответствии с плановыми документами;<br/>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;<br/>подготовки и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p><b>Уметь:</b><br/>применять методы внутреннего финансового контроля ;<br/>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;<br/>обобщать и анализировать собранную информацию;<br/>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.</p> <p><b>Знать:</b><br/>понятие и виды инструментов и методов финансового контроля (проверка, ревизия, экспертиза, мониторинг);<br/>способы документального контроля Методы и приемы фактического контроля.</p> |
| <p>ПК 5.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков в финансовой сфере</p> | <p><b>Практические навыки:</b><br/>получения в соответствии с плановой документацией информации от менеджмента о ходе устранения недостатков, выявленных контрольными процедурами, ее анализ и оценка достоверности</p> <p><b>Уметь:</b><br/>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;<br/>оценивать значимость выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации;<br/>формулировать предложения по устранению выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации, для руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица.</p>   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p><b>Знать:</b><br/>источники, позволяющие получать наиболее полную и достоверную информацию о ходе устранения менеджментом недостатков, выявленных контрольными процедурами;<br/>требования регламентирующего документа по устранению недостатков, выявленных контрольными процедурами;<br/>теория и практика применения методов, приемов и процедур последующего финансового контроля.</p>  |
| <p>ПК 5.8.<br/>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</p> | <p><b>Практические навыки:</b><br/>выявления подозрительных операций и операций подлежащих обязательному контролю в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ в организации</p>   |
|  | <p><b>Уметь:</b><br/>применять законодательство в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, нормативные правовые акты и правила внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ;<br/>разъяснять законодательство в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, нормативные правовые акты и правила внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ;<br/>выявлять необычную или подозрительную деятельность в целях ОД/ФТ/ФРОМУ в организации</p>   |
|  | <p><b>Знать:</b><br/>законодательство Российской Федерации, регулирующее отношения в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ;<br/>нормативные акты Банка России, регулирующие деятельность организации;<br/>компетенции уполномоченного органа в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ;<br/>международные и региональные организации в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ;<br/>перечень стран и территорий, не выполняющих рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ);<br/>правила внутреннего контроля, программы и процедуры, регламентирующие выполнение требований законодательства в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ в организации;<br/> типовые схемы и способы отмыванию преступных доходов, финансирования терроризма и финансирования распространения оружия массового уничтожения</p> |

## 4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

### 4.1 Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики (преддипломной)

Для организации и проведения производственной практики (преддипломной) по специальности 38.02.06 Финансы необходимо руководствоваться нормами, установленными следующими документами:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. (с изменениями и дополнениями);

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 885/390 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»;

– Иными нормативными действующими документами Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующие образовательную деятельность обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования;

– Уставом ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»;

– Иными локальными актами Университета.

Для организации практики также необходимы:

– Основная профессиональная программа среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) по специальности 38.02.06 Финансы.

– Рабочие программы профессиональных модулей.

– Сборник инструкций по технике безопасности и охране труда.

### 4.2 Материально-техническая база производственной практики

(преддипломной)

Реализация программы производственной практики (преддипломной) производится концентрировано на основе договоров с организациями (предприятиями), деятельность которых соответствует профилю профессиональной подготовки выпускников и имеющие организационно-правовые и технико-технологические условия выполнения студентами программы производственной практики (преддипломной) и сбора материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

1. Администрация города Чебоксары Чувашской Республики
2. Контрольно-счетная палата Чувашской Республики
3. Управление Федерального казначейства по Чувашской Республике
4. Государственное учреждение – региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации
5. Государственное учреждение – отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Чувашской Республике - Чувашии

При прохождении практики студенты могут занимать должности, определенные штатным расписанием органа власти, организации (предприятия).

#### 4.3 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, информационных технологий, необходимых для освоения программы практики

Законы. Указы. Постановления:

1. Часть первая Налогового кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.
2. Часть вторая Налогового кодекса Российской Федерации от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.
3. Часть первая Гражданского кодекса Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.
4. Часть первая Гражданского кодекса Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.
5. Часть третья Гражданского кодекса Российской Федерации от 26 ноября 2001 г. N 146-ФЗ // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

6. Часть четвертая Гражданского кодекса Российской Федерации от 18 декабря 2006 г. N 230-ФЗ // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

7. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. N 145-ФЗ // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

8. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. N 86-ФЗ "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

9. Федеральный закон от 2 декабря 1990 г. N 395-1 "О банках и банковской деятельности" (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

10. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ (КоАП РФ) (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

11. Федеральный закон от 22 апреля 1996 г. N 39-ФЗ "О рынке ценных бумаг" (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

12. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

13. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

14. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

15. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

16. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 41-ФЗ "О Счетной палате Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

17. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований" (с

изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

18. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

19. Федеральный закон от 8 мая 2010 г. N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

20. Федеральный закон от 3 ноября 2006 г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

21. Приказ Минфина РФ от 28 декабря 2010 г. N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

22. Приказ Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

23. Приказ Минфина России от 30 марта 2015 г. N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

24. Приказ Минфина России от 27 августа 2018 г. N 184н "Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи федерального бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств федерального бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств" // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

25. Приказ Минфина России от 6 июня 2019 г. N 85н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации

Российской Федерации, их структуре и принципах назначения" // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

26. Приказ Минфина России от 13 апреля 2020 г. N 66н "Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации" // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

27. Приказ Минфина России от 30 октября 2020 г. N 258н "Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства" (с изменениями и дополнениями) // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

28. Приказ Минфина России от 30 октября 2020 г. N 257 "Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита федерального бюджета"// ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

29. Приказ Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. N 21н "О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства" // ГАРАНТ : информационно-правовой портал.– Текст : электронный.

#### ***Рекомендуемая основная литература:***

| <b>№</b> | <b>Наименование</b>  |
|----------|--|
| 1.       | Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, К. В. Голубничий. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16888-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/562439">https://urait.ru/bcode/562439</a> |
| 2.       | Румянцева, Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 533 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16802-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/561963">https://urait.ru/bcode/561963</a>   |
| 3.       | Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:  |

|    |  |
|----|--|
|    | <a href="https://urait.ru/bcode/560920">https://urait.ru/bcode/560920</a>  |
| 4. | Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 433 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16902-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/560786">https://urait.ru/bcode/560786</a>   |
| 5. | Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система : 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. — 770 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20976-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/559114">https://urait.ru/bcode/559114</a>          |
| 6. | 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, 2025. — 235 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16598-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/565752">https://urait.ru/bcode/565752</a>                         |
| 7. | Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 291 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17859-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/565753">https://urait.ru/bcode/565753</a> |
| 8. | Правовые основы регулирования финансовой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Е. М. Ашмариной. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 374 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18556-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/563200">https://urait.ru/bcode/563200</a>  |
| 9. | Финансы организаций: управление финансовыми рисками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. П. Хоминич [и др.] ; под редакцией И. П. Хоминич, И. В. Пещанской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 569 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16646-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/531433">https://urait.ru/bcode/531433</a>              |

|     |  |
|-----|--|
| 10. | Бюджетная система РФ: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Г. Иванова [и др.]; под редакцией Н. Г. Ивановой, М. И. Канкуловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 398 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16053-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/530352">https://urait.ru/bcode/530352</a>  |
| 11. | Финансы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 494 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16816-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/567348">https://urait.ru/bcode/567348</a>  |
| 12. | Тедеев, А. А. Осуществление профессионального применения законодательства и иных нормативных правовых актов РФ, регулирующих финансовую деятельность. Валютное законодательство : учебник для среднего профессионального образования / А. А. Тедеев. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21136-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/559427">https://urait.ru/bcode/559427</a> |
| 13. | Дыдыкин, А. В. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Дыдыкин ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09529-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/560719">https://urait.ru/bcode/560719</a>   |
| 14. | Агабекян, О. В. Налоговая система Российской Федерации : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Агабекян. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 404 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21410-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/571320">https://urait.ru/bcode/571320</a>  |
| 15. | Экономика организации : учебник для среднего профессионального образования / Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда ; под редакцией Е. Н. Клочковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16988-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/560917">https://urait.ru/bcode/560917</a>   |
| 16  | Аврамчикова, Н. Т. Государственные и муниципальные финансы : учебник для среднего профессионального образования /  |

|     |   |
|-----|---|
|     | Н. Т. Аврамчикова, Л. В. Ерыгина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 142 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18542-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/565639">https://urait.ru/bcode/565639</a>   |
| 17. | Кузнецов, Ю. В. Теория организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов, Е. В. Мелякова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21095-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/569322">https://urait.ru/bcode/569322</a> |
| 18. | Екимова, К. В. Финансовый менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / К. В. Екимова, И. П. Савельева, К. В. Кардапольцев. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21009-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/560893">https://urait.ru/bcode/560893</a>                   |
| 19  | Погодина, Т. В. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Погодина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 259 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16953-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/560882">https://urait.ru/bcode/560882</a>                               |

### *Рекомендуемая дополнительная литература*

| <b>№</b> | <b>Наименование</b>   |
|----------|---|
| 1.       | Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебник для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 117 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16609-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/562877">https://urait.ru/bcode/562877</a> |
| 2.       | Ордынская, Е. В. Организация и методика проведения налоговых проверок : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Ордынская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16857-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/560914">https://urait.ru/bcode/560914</a>         |
| 3.       | Кропин, Ю. А. Деньги, кредит, банки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. А. Кропин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 336 с. —  |

|     |   |
|-----|---|
|     | (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19184-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/561944">https://urait.ru/bcode/561944</a>   |
| 4.  | Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией М. А. Абрамовой, Л. С. Александровой. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15075-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/561958">https://urait.ru/bcode/561958</a> |
| 5.  | Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17953-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/566415">https://urait.ru/bcode/566415</a>                 |
| 6.  | Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/568713">https://urait.ru/bcode/568713</a>                                       |
| 7.  | Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/566299">https://urait.ru/bcode/566299</a>             |
| 8.  | Документоведение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Л. А. Дорониной. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19113-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/560925">https://urait.ru/bcode/560925</a>  |
| 9.  | Грозова, О. С. Делопроизводство : учебник для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 131 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15986-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/563440">https://urait.ru/bcode/563440</a>  |
| 10. | Коршунов, М. К. Экономика и управление: применение информационных технологий : учебное пособие для среднего   |

|     |   |
|-----|---|
|     | <p>профессионального образования / М. К. Коршунов ; под научной редакцией Э. П. Макарова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 111 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07725-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/492296">https://urait.ru/bcode/492296</a></p>  |
| 11. | <p>Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Сергеев. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20235-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/565767">https://urait.ru/bcode/565767</a></p>  |
| 12. | <p>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: <a href="https://urait.ru/bcode/542347">https://urait.ru/bcode/542347</a></p>                       |
| 13. | <p>Кадырова, Г. М. Основы современного государственного и муниципального управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 250 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21405-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/571293">https://urait.ru/bcode/571293</a></p> |
| 14. | <p>Гузнов, А. Г. Регулирование, контроль и надзор на финансовом рынке в Российской Федерации : учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Гузнов, Т. Э. Рождественская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 585 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17317-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/565987">https://urait.ru/bcode/565987</a></p>   |
| 15. | <p>Финансы : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией И. Ю. Евстафьевой, Д. А. Жилюка, Н. Г. Ивановой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20179-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/567704">https://urait.ru/bcode/567704</a></p>  |
| 16. | <p>Экономика предприятия : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией С. П. Кирильчук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 458 с. —</p>  |

|     |  |
|-----|--|
|     | (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15879-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/564946">https://urait.ru/bcode/564946</a>  |
| 17. | Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 122 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21382-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/569866">https://urait.ru/bcode/569866</a>         |
| 18. | Борисова, О. В. Инвестиции : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. В. Борисова, Н. И. Малых, Л. В. Овешникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 482 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17338-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/568644">https://urait.ru/bcode/568644</a> |
| 19. | Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15946-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/560916">https://urait.ru/bcode/560916</a>                       |
| 20. | Черненко, В. А. Антикризисное управление : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Черненко, Н. Ю. Шведова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 465 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16826-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/564762">https://urait.ru/bcode/564762</a>   |

Периодические издания:

1. Аудит и финансовый анализ
2. Аудитор
3. Аудиторские ведомости
4. Банковские технологии
5. Банковское дело
6. Банковское право
7. Бизнес
8. Бухгалтер и компьютер
9. Бухгалтерский учет
10. Бухгалтерский учет и налоги
11. Бюллетень банковской статистики
12. Вестник Банка России
13. Вопросы статистики
14. Вопросы экономики

15. Главбух
16. Консультант
17. Маркетинг
18. Международный бухгалтерский учет
19. Менеджмент в России и за рубежом
20. Мировая экономика и международные отношения
21. Налоговый вестник
22. Менеджмент в России и за рубежом
23. Менеджмент качества
24. Общество и экономика
25. Регион: Экономика и социология
26. Российский экономический журнал
27. Российское предпринимательство
28. Статистический бюллетень Банка России
29. Страховое дело
30. Финансовое право
31. Финансовые и бухгалтерские консультации
32. Финансовый бизнес
33. Финансовый вестник
34. Финансовый менеджмент
35. Финансы
36. Финансы и кредит
37. Экономика и математические методы
38. Эко. Экономика и организация промышленного производства
39. Экономика региона
40. Экономист
41. Экономические науки

Современные профессиональные базы данных (СПБД):

1. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» Минфина России - <https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/accounting/>

Информационные справочные системы:

1. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) — Справочная правовая система «Консультант Плюс».

2. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) — Справочная правовая система «Гарант».

Поисковые системы Yandex, Rambler, и др.

Электронно-библиотечные системы:

- Образовательная платформа ЮРАЙТ (Электронная образовательная система);
- Электронно-библиотечная система IPRSmart;
- Электронно-библиотечная система «BookUp»;
- Электронно-библиотечная система «Лань»;
- Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ);

- Ресурсы Национальной электронной библиотеки (НЭБ) (<https://rusneb.ru>);
- Единое окно доступа к образовательным ресурсам;
- Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» <https://cyberleninka.ru/>
- Библиотеки ВУЗов <http://window.edu.ru/unilib/>;
- Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru>;
- Президентская библиотека <https://www.prlib.ru/>;
- Научная библиотека ЧувГУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://library.chuvsu.ru>

Программное обеспечение:

1. Пакет офисных программ Microsoft Office
2. Операционная система Windows

#### 4.4 Требования к руководителям производственной практики (преддипломной)

Университет планирует и утверждает: учебные планы по специальности, виды и этапы практики; разрабатывает и согласовывает с организациями рабочие программы практик, содержание и планируемые результаты практики; осуществляет руководство практикой, контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики, в том числе требования охраны труда; совместно с организациями организует процедуру оценки освоения студентом общих и профессиональных компетенций, освоенных им в ходе прохождения производственной практики.

Требования к руководителям практики от учебного заведения

Непосредственное руководство практикой обеспечивается педагогическими кадрами университета, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля и опыт практической деятельности в организациях профессиональной сферы подготовки специалистов среднего звена и (или) преподаватели, прошедшие стажировку в профильных организациях (предприятиях) в течение последних трех лет.

*Преподаватель-руководитель практики от кафедры:*

составляет рабочий график (план) проведения практики;  
разрабатывает индивидуальные задания, связанные с профильностью образовательной программы для обучающихся, выполняемые в период прохождения практики;

принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещения их по видам работ;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям федеральных государственных образовательных стандартов СПО;

по результатам практики формирует аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе прохождения производственной (преддипломной) практики;

оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

оформляет необходимые документы: путевку обучающегося - практиканта, направление руководителю профильной организации;

организует прием отчетов обучающихся при прохождении практики.

#### Требования к руководителям практики от организации

Организации, участвующие в проведении практики на основании заключенных с университетом договора на проведение практики, предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников, участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных студентом в период практики. Организации обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

Непосредственно на местах прохождения практики организационное руководство студентами-практикантами осуществляют опытные специалисты, назначаемые приказом руководителя данной организации.

*Руководитель практики от организации:*

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты при прохождении практики;

предоставляет рабочие места обучающимся;

обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проводит инструктаж с обучающимися под роспись по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

#### 4.5 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты допускаются к производственной практике (преддипломной) только после инструктажа по ТБ, охране труда и пожарной безопасности (вводного и на рабочем месте).

Студенты-практиканты обязаны неукоснительно соблюдать правила внутреннего распорядка, требования ТБ, охраны труда и пожарной безопасности, установленные в образовательной организации.

## Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

В соответствии с положением о практической подготовке обучающихся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

### 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

В результате прохождения производственной практики (преддипломной), обучающиеся должны продемонстрировать овладение видами деятельности:

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

2. Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации

3. Организация и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию

4. Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд

5. Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта

в том числе общими и профессиональными компетенциями:

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата   | Формы и методы контроля и оценки                      |
|---|---|---|
| ПК 1.1.   | – демонстрация практических навыков расчета показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации                                  | Защита отчета по практике<br>Дифференцированный зачет |
| ПК 1.2.   | – демонстрация практических навыков обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.                                       | Защита отчета по практике<br>Дифференцированный зачет |
| ПК 1.3.   | – демонстрация практических навыков осуществления контроля за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. | Защита отчета по практике<br>Дифференцированный зачет |

|         |   |   |
|---------|---|---|
| ПК 1.4. | – демонстрация практических навыков составления плановых документов государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним  | Защита отчета по практике<br>Дифференцированный зачет |
| ПК 2.1. | – демонстрация практических навыков осуществления сбора, мониторинга и обработки данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации   | Защита отчета по практике<br>Дифференцированный зачет |
| ПК 2.2. | – демонстрация практических навыков оформления расчетов и анализа финансово-экономических показателей результатов деятельности организации.   | Защита отчета по практике<br>Дифференцированный зачет |
| ПК 2.3. | – демонстрация практических навыков определения ситуации (контекста) и идентификации финансовых рисков в деятельности организации   | Защита отчета по практике<br>Дифференцированный зачет |
| ПК 2.4. | – демонстрация практических навыков   |   |
| ПК 3.1. | – демонстрация практических навыков осуществления расчетов уровня финансовых рисков (пороговых значений, условных зон) и проведения оценки финансовых рисков организации.   | Защита отчета по практике<br>Дифференцированный зачет |
| ПК 3.2. | – демонстрация практических навыков проведения обработки документации, информации при формировании налоговой отчетности, во время осуществления мероприятий налогового контроля (администрирования).                    | Защита отчета по практике<br>Дифференцированный зачет |
| ПК 3.3. | – демонстрация практических навыков проведения анализа норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового контроля. | Защита отчета по практике<br>Дифференцированный зачет |
| ПК 4.1. | – демонстрация практических навыков осуществления предварительного сбора данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги.  | Защита отчета по практике<br>Дифференцированный зачет |
| ПК 4.2. | – демонстрация практических навыков выполнения работы по подготовке закупочной документации.  | Защита отчета по практике<br>Дифференцированный зачет |
| ПК 4.3. | – демонстрация практических навыков проведения обработки результатов закупки.   | Защита отчета по практике<br>Дифференцированный зачет |
| ПК 5.1. | – демонстрация практических навыков осуществления планирования основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур финансовой сферы деятельности.  | Защита отчета по практике<br>Дифференцированный зачет |

|         |  |   |
|---------|--|---|
| ПК 5.2. | – демонстрация практических навыков проведения распределения заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю финансовой сферы деятельности.   | Защита отчета по практике<br>Дифференцированный зачет |
| ПК 5.3. | – демонстрация практических навыков осуществления подготовки проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, разработки рекомендации по устранению выявленных недостатков.   | Защита отчета по практике<br>Дифференцированный зачет |
| ПК 5.4. | – демонстрация практических навыков проведения оценки эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков в финансовой сфере деятельности.   | Защита отчета по практике<br>Дифференцированный зачет |
| ПК 5.5. | – демонстрация практических навыков осуществления предварительного сбора и анализа финансово-экономической информации о деятельности организации.  | Защита отчета по практике<br>Дифференцированный зачет |
| ПК 5.6. | – демонстрация практических навыков проведения сбора и анализа финансово-экономической информации в ходе проведения контрольных процедур.  | Защита отчета по практике<br>Дифференцированный зачет |
| ПК 5.7. | – демонстрация практических навыков проведения мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков в финансовой сфере.  | Защита отчета по практике<br>Дифференцированный зачет |
| ПК 5.8. | – демонстрация практических навыков реализации правил, программ и процедур внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения в организации. | Защита отчета по практике<br>Дифференцированный зачет |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений, а также достижения личностных результатов.

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата   | Формы и методы контроля и оценки                      |
|--|---|---|
| ОК 01.                                   | Демонстрация выбора способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам       | Защита отчета по практике<br>Дифференцированный зачет |
| ОК 02.                                   | Демонстрация выполнения эффективного использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и | Защита отчета по практике<br>Дифференциро-            |

|        |  |   |
|--------|--|---|
|        | информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности   | ванный зачет  |
| ОК 03. | Демонстрация качества планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях                          | Защита отчета по практике<br>Дифференцированный зачет |
| ОК 04. | Демонстрация эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде   | Защита отчета по практике<br>Дифференцированный зачет |
| ОК 05. | Демонстрация рациональности и корректности использования устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста  | Защита отчета по практике<br>Дифференцированный зачет |
| ОК 06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | Защита отчета по практике<br>Дифференцированный зачет |
| ОК 07. | Демонстрация эффективно содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;   | Защита отчета по практике<br>Дифференцированный зачет |
| ОК 08. | Демонстрация эффективно использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности  | Защита отчета по практике<br>Дифференцированный зачет |
| ОК 09. | Демонстрация рациональности и корректности пользования профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.   | Защита отчета по практике<br>Дифференцированный зачет |

*Аттестация и формы отчетности по производственной практике  
(преддипломной)*

1. Формой аттестации по результатам прохождения практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). Устанавливаются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

2. Для проверки качества прохождения практики, а также полученных знаний, умений и навыков по результатам практики, обучающиеся по

образовательным программам высшего образования должны представить руководителю практики от Университета в течение пяти календарных дней после завершения прохождения практики (без учета каникул) следующие материалы и документы:

- путевку обучающегося – практиканта, оформленную в соответствии с установленными требованиями;
- дневник прохождения практики, в котором фиксируются ежедневные результаты освоения рабочей программы практики;
- отчет о прохождении практики (с приложением рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания);
- характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики, формируемая профильной организацией.

3. Аттестация по итогам производственной практики (преддипломной) осуществляется после сдачи документов по практике на профильную кафедру и фактической защиты отчета на основе оценки выполнения студентом программы производственной практики (преддипломной), отзыва руководителя практики об уровне приобретенных студентом знаний, профессиональных умений, опыта и сформированности заданных программой компетенций студента.

4. Критериями оценки являются: уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания); степень и качество приобретенных студентами практических умений и опыта, овладения общими и профессиональными компетенциями.

5. Критерии оценки по результатам прохождения производственной практики (преддипломной):

- оценка «отлично» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику от руководителя практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от университета;

- оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику от руководителя практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

- оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру дневник, отчет о прохождении практики, но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета

ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал большое количество пропусков, и ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

#### *Структура и содержание отчета о прохождении практики*

Отчет состоит из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета составляет 40-45 страниц текста. Вторая часть отчета о практике представляет собой приложения к отчету (графики, рисунки, диаграммы и таблицы, статистические данные, копии локальных актов организации и т.п.).

Отчет по практике выполняется на листах формата А4. Отчет должен быть написан грамотно, четко и сжато. Текст оформляется на одной стороне листа через полтора межстрочных интервала, шрифт 14 пт. Размеры полей: левое- 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в правом нижнем углу без точки в конце. Титульный лист отчета включается в общую нумерацию, но на нем номер страницы не проставляется. Разделы имеют заголовки и порядковую нумерацию в пределах всего текста за исключением приложений. Не нумеруют такие разделы, как «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список литературы». Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Каждый раздел начинается с новой страницы. Титульный лист отчета выполняется по установленной форме.

8. Отчет по практике брошюруется, вкладывается в скоросшиватель, и производится сквозное закрепление листов работы с надписью в последовательности: титульный лист, содержание, введение, основной (практический) раздел, заключение, список использованных источников, приложения.

#### *Содержание и оформление дневника по практике*

Студенты при прохождении производственной практики (преддипломной) обязаны вести дневник по установленной форме.

В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием).

В дальнейшем в дневнике фиксируются все реально выполненные студентом виды работ. В графу «Краткое содержание выполненных работ» ежедневно заносится информация о деятельности студента на практике. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, производственные экскурсии, научно-исследовательская работа в период производственной практики.

Дневник по окончании периода прохождения производственной практики, в сроки, установленные профильной кафедрой, вместе с отчетом, передается руководителю практики от университета для проверки и допуску к защите в форме собеседования.