

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 07.10.2025 11:37:44
Уникальный программный ключ:
5ede28fe5b714e680817c5c152d4ba795a6b4422

**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
производственной (преддипломной)
(вид практики)

38.02.06 Финансы
(код, наименование профессии/специальности)

Рассмотрено и согласовано методической (цикловой) комиссией экономических дисциплин и проф. дисциплин специальности «Туризм и гостеприимство»

Протокол № 2 от «02» сентября 2024 г.

Разработана на основе ФГОС СПО Российской Федерации, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 65 (ред. от 13.07.2021), ПООП специальности 38.02.06 Финансы
(наименование специальности, название примерной программы)

Организация разработчик: Политехнический колледж ЛГАУ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	стр. 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	11
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	23

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

производственной (преддипломной)

(указать вид практики)

1.1. Место производственной практики в структуре образовательной программы.

Программа производственной (преддипломной) практики является частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по специальности

38.02.06 Финансы.

в части освоения вида профессиональной деятельности:

ПМ01. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы

ПМ02. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

ПМ03. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций

ПМ04. Участие в организации и осуществлении финансового контроля

1.2 Цели и задачи производственной практики.

Вид профессиональной деятельности:

ПМ01. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы

ПМ02. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

ПМ03. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций

ПМ04. Участие в организации и осуществлении финансового контроля

С целью овладения указанными видами деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен:

иметь практический опыт:

-расчета показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;

-организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

-осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;

-исчисления и перечисления налогов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

-формирование финансовых ресурсов организаций и осуществление

финансовых операций;

-применение законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих финансовую деятельность.

уметь:

- использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;
- проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;
- применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;
- составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;
- формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий;
- формировать реестры расходных обязательств муниципального образования;
- проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;
- проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- определять дефицит бюджета и источники его финансирования;
- составлять сводную бюджетную роспись;
- оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;
- проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;
- руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулиющими порядок планирования и финансирования деятельности;
- государственных и муниципальных государственных и муниципальных учреждений;
- рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;
- использовать утвержденные методики определения расходов на

содержание бюджетных и автономных учреждений;

- составлять бюджетные сметы казенных учреждений;
- составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;

- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налоговых платежей и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, уплачиваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- применять налоговые льготы при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов;

- определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;

- формировать налоговую отчетность;

- формировать учетную политику для целей налогообложения;

- рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;

- определять размеры неналоговых платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- применять способы и методы оптимизации налоговых платежей;

- организовывать оптимальное ведение налогового учета;

- использовать льготы при налоговом планировании;

- проводить работу по соблюдению сроков уплаты налогов, сборов и страховых взносов;

- осуществлять контроль своевременности и полноты уплаты налогов, сборов и страховых взносов;

- применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения;

- оценивать финансово-экономические последствия совершения налогового правонарушения;

- производить оценку налоговой нагрузки и применять меры по ее снижению;

- использовать программное обеспечение в налоговых расчетах;

- использовать нормативно-правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;

- участвовать в разработке финансовой политики организации;

- осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации;

- определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов;

- определять потребность в оборотных средствах, проводить

мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств;

- определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации;

- формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов;

- анализировать финансово-хозяйственную деятельность организации;

- осуществлять финансовое планирование деятельности организации;

- обеспечивать подготовку и реализовать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков;

- осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов;

- определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредитов;

- использовать средства государственной финансовой поддержки по целевому назначению, анализировать эффективность их использования;

- обеспечивать организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности, оценивать варианты условий страхования;

- использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций;

- осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- использовать методы экономического анализа;

- применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;

- проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;

- осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов;

- применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;

- проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций;

- оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок;

- подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

1.3 Количество часов на производственную практику:

Всего 4 недели, 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целями производственной практики являются закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, а также формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта на основе изучения деятельности конкретной организации.

Задачами производственной практики являются:

- закрепление, углубление и систематизация знаний и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей учебного плана специальности, на основе изучения деятельности конкретного предприятия;
- изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым обучающимся в ходе подготовки выпускной квалификационной работы;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в выпускной квалификационной работе;
- изучение и оценка действующей в организации системы управления, учета, анализа и контроля;
- обобщение и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися в период обучения, формирование практических умений и навыков, приобретение первоначального опыта по специальности;
- проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного профильного производства;
- изучение практических и теоретических вопросов, относящихся к теме выпускной квалификационной работы;
- выбор оптимальных технических и технологических решений для выпускной квалификационной работы с учетом последних достижений в области науки и техники.

Результатом производственной (преддипломной) практики является освоение общих компетенций (ОК)

Код	Наименование результатов практики
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

профессиональных компетенций (ПК)

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ01. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. ПМ02. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.	ПК 1.1	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
	ПК 1.2	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
	ПК 1.3	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
	ПК 1.4	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним
	ПК2.1	Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.
	ПК2.2	Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.
	ПК 2.3	Участвовать в мероприятиях по налоговому планированию в организациях.
ПМ03. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций.	ПК3.1	Участвовать в управлении финансовыми ресурсами организации.
	ПК3.2	Составлять финансовые планы организации
	ПК3.3	Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности финансово - хозяйственной деятельности организации.
	ПК3.4	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления
ПМ04. Участие в организации и осуществлении финансового контроля	ПК4.1	Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур
	ПК4.2	Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля
	ПК 4.3	Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля
	ПК 4.4	Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план

Коды профессиональных компетенций	Наименование профессиональных модулей	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ПК1.1-ПК1.4, ПК2.1-ПК2.3, ПК3.1-ПК3.4, ПК4.1- ПК4.4	ПМ01. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. ПМ02. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации . ПМ03. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций. ПМ04. Участие в организации и осуществлении финансового контроля	4 недели – 144 часа	6 семестр

3.2 Содержание практики

Наименование ПМ	Наименование ПК	Виды работ	Объем часов
ПМ. 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации ПМ02. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной	ПК1.1-ПК1.4	1. Инструктаж по ТБ. Вводный инструктаж (постановка целей и задач практики, организационные вопросы, инструктаж по технике безопасности и охране труда; ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка); знакомство с предприятием и структурными подразделениями).	7
		2. Инструктаж по ТБ. Знакомство с предприятием и структурными подразделениями, организацией работы предприятия; ознакомление с видами деятельности и основными задачами; выяснение основных направлений и методов работы.	7
		3. Инструктаж по ТБ. Структура финансовой службы организации, функциональные обязанности работников подразделений финансовой службы	7
		4. Инструктаж по ТБ. Понятие бюджета и бюджетной системы. Бюджетная политика Российской Федерации на современном уровне.	7
	ПК2.1-	5. Инструктаж по ТБ. Формирование доходов и расходов бюджетной системы	8
		6. Инструктаж по ТБ. Экономическая сущность налогов. Ведение налогового учета	7

Наименование ПМ	Наименование ПК	Виды работ	Объем часов
системы Российской Федерации . ПМ03. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций . ПМ04. Участие в организации и осуществлении финансового контроля	ПК2.3,	7. Инструктаж по ТБ. Порядок исчисления налогов в бюджетную систему Российской Федерации	7
		8. Инструктаж по ТБ. Формирование налоговой декларации и платежных документов для исчисления налогов.	7
		9. Инструктаж по ТБ. Понятие и определение налоговой базы предприятия.	7
	ПК3.1-ПК3.4	10. Инструктаж по ТБ. Финансовые ресурсы предприятия, доходы и расходы предприятия.	8
		11. Инструктаж по ТБ. Планирование, анализ и контроль финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	7
		12. Инструктаж по ТБ. Изучить нормативно- правовую базу, используемую в работе организации; анализ локальных нормативных актов, регулирующих деятельность предприятия в финансовой сфере	7
	ПК4.1, ПК4.2.	13. Инструктаж по ТБ. Подборка материала, практических, статистических данных по теме дипломной работы	7
		14. Инструктаж по ТБ. Провести анализ правовых аспектов предмета исследования выпускной квалификационной работы.	7
		15. Инструктаж по ТБ. Определить, какую сторону исследуемой проблемы можно изучить на материалах организации-базы практики, какую – из других информационных источников.	8
		16. Инструктаж по ТБ. Определить объем информации, которую можно получить в организации- базе практики, форму ее представления: таблицы, документы, графики, анкеты и т.д.	7
		17. Инструктаж по ТБ. Определить, какие методы исследования надо использовать для сбора информации по решению проблемы исследования и особенности применения этих методов, включая компьютерные технологии	8
		18. Инструктаж по ТБ. Сбор фактического и нормативного материала по теме исследования; Анализ, систематизация и обобщение собранной информации	7
		19. Инструктаж по ТБ. Методические рекомендации по оформлению документации в соответствии с действующими нормативными документами. Обобщение материалов, оформление дневника работы, отчета по практике, производственной характеристики.	8
		20. Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	6
		Всего:	144

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:

Производственная практика проводится на основании следующих документов:

- ФГОС СПО специальности 38.02.06 Финансы;
- Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) специальности 38.02.06 Финансы;
- Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования Политехнического колледжа ЛГАУ;
- Методические рекомендации по проведению производственной практики специальности 38.02.06 Финансы.

4.2 Требования к материально-техническому обеспечению

Производственная практика проводится на бюджетных предприятиях.

Закрепление баз практики осуществляется администрацией учебного заведения на основе прямых связей, договоров с предприятиями (организациями).

Реализация программы производственной практики, для консультаций по индивидуальному заданию, предполагает наличие учебного кабинета управления финансами организаций.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (учебники, комплекты учебных таблиц, плакаты, раздаточный материал, комплекты практических работ).

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры с системным и прикладным программным обеспечением, с выходом в сеть Internet;
- мультимедиа-проектор;
- обучающие видеофильмы.

лаборатории Финансы сектора государственного (муниципального) управления;

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- персональные компьютеры с выходом в сеть Internet и прикладным программным обеспечением;
- комплект учебных информационных стендов по учебной дисциплине.

4.3 Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12352-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470735>.
2. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13834-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475505>
3. Ниналалова, Ф. И. Бюджетная система Российской Федерации : учебник / Ф.И. Ниналалова. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 297 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1095040. - ISBN 978-5-16-016305-5.- Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1095040>
4. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10187-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475500>Электронные ресурсы

Дополнительные источники:

5. Иванова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Ивановой, М. И. Канкуловой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 381 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09792-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450592>
6. Акперов, И. Казначейская система исполнения бюджета в Российской Федерации : учебное пособие / Акперов И., Коноплева И.А., Головач С.П. — Москва : КноРус, 2021. — 633 с. — ISBN 978-5-406-02684-7. — URL: <https://book.ru/book/936269>
7. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для вузов / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 421 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12339-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447373>.
8. Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет» — URL: <http://www.budget.gov.ru>
9. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» — URL: <http://www.consultant.ru>
10. Справочно-правовая система «Гарант» — URL: <http://www.garant.ru>
11. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации — URL: <http://www.minfin.ru>
12. Официальный сайт Федеральной налоговой службы — URL: <http://www.nalog.ru>
13. Официальный сайт Федерального казначейства — URL: <http://www.roskazna.ru>
14. Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок — URL: <http://zakupki.gov.ru>
15. Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях — URL: <http://bus.gov.ru>
16. Журналы: «Бюджет», «Бухгалтерский учет и налогообложение в бюджетных организациях», «Финансы и кредит», «Налоговый вестник», «Зарплата в учреждении», «Финконтроль».
17. Конституция Российской Федерации с изменениями.
18. Бюджетный кодекс Российской Федерации с изменениями.
19. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая с изменениями.
20. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
21. Федеральный закон О федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.
22. Федеральный закон от 16.07.1999 года № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).

23. Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в действующей редакции).
24. Федеральный закон от 06.10.1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в действующей редакции).
25. Федеральный закон от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции).
26. Федеральный закон от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).
27. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (в действующей редакции).
28. Федеральный закон от 08.05.2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (в действующей редакции).
29. Федеральный закон от 29.11.2010 года № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
30. Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании» (в действующей редакции).
31. Федеральный закон от 19.05.1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (в действующей редакции).
32. Федеральный закон от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (в действующей редакции).
33. Федеральный закон от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (в действующей редакции).
34. Федеральный закон от 29.12.2006 года № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» (в действующей редакции).
35. Федеральный закон от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (в действующей редакции).
36. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации» (в действующей редакции)
37. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».
38. Указ Президента РФ от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»

39. Закон субъекта Российской Федерации «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе» (в действующей редакции) или документ, его заменяющий.
40. Закон субъекта Российской Федерации «О бюджете региона на очередной финансовый год и плановый период»
41. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 года № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (в действующей редакции).
42. Постановление Правительства Российской Федерации от 24.03.2018 года № 326 «Об утверждении правил составления проекта федерального бюджета и проектов бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (в действующей редакции).
43. Постановление Правительства РФ от 26.06.2015 года № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (в действующей редакции).
44. Постановление Правительства РФ от 15.12.2020 г. № 2106 «Об утверждении Правил казначейского сопровождения средств в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О федеральном бюджете на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» или документ, его заменяющий.
45. Постановление Правительства РФ от 20.09.2014 г. № 963 «Об осуществлении банковского сопровождения контрактов» (в действующей редакции)
46. Постановление Правительства РФ от 25.12.2019 г. № 1819 «Об утверждении Правил казначейского сопровождения средств государственного оборонного заказа в валюте Российской Федерации в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О федеральном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»
47. Постановление Правительства РФ от 28.11.2013 года № 1084 «О порядке ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, и реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну» (в действующей редакции).
48. Постановление Правительства РФ 30.09.2019 г. № 1279 «Об установлении Порядка формирования, утверждения планов-графиков

закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, особенностей включения информации в такие планы-графики требований к форме планов-графиков закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации» (в действующей редакции).

49. Постановление Правительства РФ от 30.12.2018 г. № 1752 «О порядке регистрации участников закупок в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и ведения единого реестра участников закупок и внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 8 июня 2018 г. № 656» (в действующей редакции).

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

51. Приказ Минфина России от 10 декабря 2019 года № 220н «Об утверждении Порядка осуществления территориальными органами Федерального казначейства санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при казначейском сопровождении целевых средств в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О федеральном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», либо документ, его заменяющий.

52. Приказ Минфина России от 10 апреля 2019 г. № 55н «Об утверждении Порядка формирования идентификационного кода закупки» (в действующей редакции).

53. Приказ Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (в действующей редакции).

54. Приказ Минфина России от 8 июня 2020 г. № 99н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2021 год (на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов)» (в действующей редакции).

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

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

57. Приказ Минфина России от 13.04.2020 года № 66н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» (в действующей редакции).

58. Приказ Минфина России от 30.10.2020 г. № 258н «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства» (в действующей редакции).
59. Приказ Минфина России от 30 сентября 2008 года № 104н «О порядке доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения федерального бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса федерального уровня» (в действующей редакции).
60. Приказ Министерства экономического развития РФ от 02.10.2013 г. № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)» (в действующей редакции).
61. Приказ Минздравсоцразвития России от 22.10.2007 года № 663 «О методических рекомендациях по введению в федеральных бюджетных учреждениях новых систем оплаты труда» (в действующей редакции).
62. Приказ Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 года № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях» (в действующей редакции).
63. Приказ Федерального казначейства от 09.01.2020 года № 2н «Об утверждении Порядка формирования идентификатора соглашения, государственного контракта, договора о капитальных вложениях, контракта учреждения и договора о проведении капитального ремонта при казначейском сопровождении средств в валюте Российской Федерации в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О федеральном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»» (в действующей редакции).
64. Приказ Федерального казначейства от 31.12.2020 года № 415 «О наделении территориальных органов Федерального казначейства отдельными полномочиями главного администратора (администратора) доходов бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов», либо документ, его заменяющий.
65. Приказ Федерального казначейства от 01.04.2020 года № 15н «О Порядке открытия казначейских счетов»
66. Приказ Федерального казначейства от 13.05.2020 № 20н «Об утверждении Правил организации и функционирования системы казначейских платежей»;
67. Приказ Казначейства России от 14.05.2020 года № 21н «О Порядке казначейского обслуживания»

68. Положение Минфина РФ № 63н, ЦБ РФ № 717-П от 10.04.2020 «Об особенностях взаимодействия системы казначейских платежей с платежными системами»
69. Приказ Федерального казначейства от 17.10.2016 года № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства» (в действующей редакции).
70. Приказ Федерального казначейства от 15.05.2020 г. №22н «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей» (в действующей редакции).
71. Региональные документы, регулирующие финансовое обеспечение и особенности функционирования государственных (муниципальных) учреждений образования, культуры, социального обслуживания населения.
72. Территориальная программа государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в соответствующем субъекте Российской Федерации.
73. Региональные документы о порядке осуществления контроля в бюджетно-финансовой сфере, о порядке осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, о порядке осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

4.4 Требования к руководителям практики от образовательной организации (учреждения) и организации.

Организацию руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

Для руководства практикой назначается руководитель от предприятия и от образовательного учреждения.

Студенту при выходе на практику руководителем практики от образовательного учреждения выдается индивидуальное задание. Руководитель практики от образовательного учреждения назначает студентам время для консультации по выполнению индивидуального задания. На консультациях студент должен предоставить руководителю практики дневник с подписями и материалы по выполнению индивидуального задания. На предприятии студент выполняет предусмотренную программой практики работу, о чем делаются записи в дневнике студента.

Требования к руководителям практики от образовательной организации (учреждения):

– руководители практики от колледжа устанавливают связь с руководителем практики от организации и совместно с ним составляют

график практики;

- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляют контроль за выполнением программы практики студентами на предприятии;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и подборе материалов к составлению отчета по практике;
- оценивают результаты выполнения практикантами программы практики;
- вносят предложения по совершенствованию организации практики;
- организуют повторное прохождение производственной практики студентами в случае не выполнения ими программы практики по уважительной причине.

Требования к руководителям практики от организации

Руководитель практики от организации осуществляет общее руководство практикой студентов и назначает ответственных руководителей практики от предприятия (учреждения, организации). Непосредственное руководство практикой студентов в отделах, лабораториях и других подразделениях возлагается на квалифицированных специалистов, которым поручается группа практикантов и в обязанности которых входит:

- распределение практикантов по рабочим местам в соответствии с графиком прохождения практики;
- проведение инструктажа по охране труда, противопожарной безопасности и производственной санитарии на предприятии и на рабочем месте при выполнении конкретных видов работ;
- осуществление постоянного контроля за работой практикантов, обеспечения выполнения программы практики;
- оказания помощи студентам в подборе материала для выполнения индивидуального задания;
- оценивание качества работы практикантов, составление производственных характеристик с отражением в них выполнения программы практики, индивидуальных заданий;
- внесение предложений по совершенствованию организации производственной практики.

В договоре колледж и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения производственной практики.

Договор предусматривает назначение руководителя практики от

организации (как правило, руководителя организации, его заместителя или одного из ведущих специалистов), а также порядок оформления студентов в подразделения предприятия в качестве дублеров технических работников среднего звена и обеспечение условий студентам для сбора исходного материала в соответствии с полученным в колледже индивидуальным заданием.

Для руководства производственной практикой на каждую учебную группу студентов назначаются преподаватели междисциплинарных курсов.

В период производственной практики студенты наряду со сбором материалов по индивидуальному заданию должны участвовать в решении текущих производственных задач.

4.5 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Производственная практика проводится согласно требований по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности, предусмотренными правилами и инструкциями на месте практики

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

На производственной практике могут использоваться следующие организационные формы обучения:

- на штатных местах в качестве стажеров-дублеров;
- индивидуальные и групповые консультации.

Студент выполняет работу согласно заданию по практике и собирает материал для написания отчета. По окончании практики студент сдает руководителю практики от учебной организации отчетную документацию по практике. Отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им во время практики работу, полученные им организационные и технические навыки и знания.

Содержание отчета по производственной практике должно полностью соответствовать программе практики с кратким изложением всех вопросов, отражать умение студента применять на практике теоретические знания, полученные в колледже. Оформление отчета должно соответствовать ГОСТу.

Примерная структура отчета по производственной (преддипломной) практике следующая:

Введение

1. Общая характеристика учреждения.

2. Теоретический раздел работы

3. Практический раздел работы.

Заключение

Литература

К отчету должны быть приложены:

1. Договор с предприятием об организации и проведении производственной (преддипломной) практики.
2. Дневник прохождения практики студента.
3. Аттестационный лист студента.

Формой итогового контроля производственной (преддипломной) практики является дифференцированный зачет, определяющий уровень освоенных профессиональных компетенций.

По итогам практики студент получает комплексную оценку, учитывающую уровень выполнения заданий по практике, полноту и качество отчетной документации, и оценку, содержащуюся в характеристике студента, составленной по месту прохождения практики.