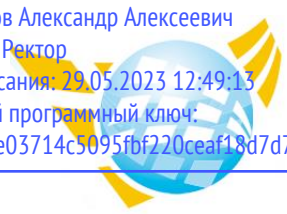


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Уваров Александр Алексеевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 29.05.2023 12:49:13  
Уникальный программный ключ:  
711a9132de03714c5095fbf220ceaf18d7d7d5b5



**Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
БАЛТИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ  
ИНСТИТУТ**

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

**КАФЕДРА ФИНАНСОВ И УЧЁТА**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.02 Ведение расчетов с  
бюджетами бюджетной системы Российской Федерации  
по специальности 38.02.06 «Финансы»**

Санкт-Петербург 2023

Настоящая программа разработана в соответствии с Законом Российской Федерации «Об Образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, на основе требований ФГОС СПО специальности 38.02.06 «Финансы» (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «05» февраля 2018 г. № 65).

**Составитель:** канд.экон.наук, доцент Завьялова О.В.

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры  
15.02.2023 протокол № 6.

Одобрено учебно-методическим советом вуза  
15.02.2023 протокол № 5.

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

Вид практики производственная (по профилю специальности)

Способы проведения: стационарная

Форма проведения практики: концентрированная

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

### 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в целях формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 Финансы по виду деятельности – Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

Задачами практики по профилю специальности являются:

- освоить виды профессиональной деятельности, систематизировать, обобщить, закрепить и углубить знания и умения в сфере финансовых отношений;
- сформировать у студентов общие и профессиональные компетенции;
- приобрести навыки самостоятельной работы с документацией в целях дальнейшей профессиональной работы в области финансов;
- приобрести профессиональные знания по соответствующим профессиональным модулям.

В результате прохождения практики по профилю специальности в рамках профессионального модуля ПМ. 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации студент должен:

#### **знать:**

- законодательство и иные нормативные правовые акты о налогах, сборах– и страховых взносах;
- нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- нормативные правовые акты, регулирующие отношения в области организации налогового контроля;
- порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
- элементы налогообложения, источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
- порядок формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;
- ставки налогов и сборов, тарифы страховых взносов;
- налоговые льготы, используемые при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов;
- порядок исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроки их уплаты;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- порядок формирования и представления налоговой отчетности;
- порядок формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов;

- порядок проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга;
- коды бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;
- порядок заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроки их представления;
- методику расчетов пеней и штрафов;
- процедуру проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды;
- содержание, основные элементы и систему организации налогового контроля;
- порядок проведения налогового контроля и меры ответственности за совершение налоговых правонарушений;
- методику проведения камеральных и выездных налоговых проверок;
- виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.
- уметь: ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;
- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- применять налоговые льготы;
- 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;
- организовывать оптимальное ведение налогового учета;
- осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга;
- применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения;
- определять режимы налогообложения;
- определять элементы налогообложения;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;
- выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;
- соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
- заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;
- выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах;

- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения;
- оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций;
- вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства;
- использовать программное обеспечение в налоговых расчетах

**иметь практический опыт:**

- исчислении суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;
- оформлении налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки;
- организации и проведении контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах.

Вид практики – производственная.

Этап производственной практики – по профилю специальности.

Практика по профилю специальности проводится непрерывно в рамках профессиональных модулей

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ППССЗ

Программа практики является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности 38.02.06 Финансы, обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

Объем практики по профилю специальности составляет 72 часа, продолжительность практики – две недели.

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом практики по профилю специальности является формирование у обучающихся умений и навыков, освоение обучающимися общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Таблица 1.1 - Общие компетенции, приобретаемые в процессе производственной практики (по профилю специальности)

| Код    | Наименование результата обучения  |
|--------|---|
| 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. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 04. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами                    |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке  |

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

Таблица 1.2 - Профессиональные компетенции, приобретаемые в процессе производственной практики

| Код   | Наименование результатов практики  |
|---|--|
| Вид деятельности: Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации |  |
| ПК 2.1.   | Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;                            |
| ПК 2.2.   | Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. |
| ПК 2.3.   | Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга  |

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика (по профилю специальности) студентов проводится в организациях и предприятиях различных организационно-правовых форм, в финансовых учреждениях, коммерческих организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между ЧОУ ВО «Балтийский Гуманитарный Институт» и этими организациями.

ЧОУ ВО «Балтийский Гуманитарный Институт»:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППСЗ с учетом договоров с организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программу практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;

- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных в период прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, содержание, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места студентам, назначают руководителей практики от организации;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать со студентами срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентам по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Направление на практику оформляется приказом ректора с указанием закрепления каждого студента за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Сроки проведения практики по профилю специальности устанавливаются в соответствии с учебным планом при освоении профессиональных модулей, с учетом теоретической подготовленности обучающихся и возможностей организаций, являющихся базами практики. Периоды проведения практики ежегодно включаются в учебный план и календарный учебный график.

Студенты в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

В соответствии с программой подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 Финансы, практика по профилю специальности является завершающим этапом освоения профессионального модуля (ПМ) по виду профессиональной деятельности ПМ. 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

Содержание практики по профилю специальности определяется с учетом специфики деятельности организации, в которой обучающиеся проходят практику и предусматривает несколько этапов:

#### Содержание практики по этапам

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Формы текущего контроля |
|-------|--------------------------|-------------------------|
| 1     | Организационный этап:    | Собеседование           |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• согласование места прохождения практики (подразделение, в котором будет организовано рабочее место);</li> <li>• оформление документов, необходимых для прохождения практики;</li> <li>• прохождение вводного инструктажа и получение индивидуального задания от руководителя практики от института</li> </ul> | Документы по практике (дневник, договор)  |
| 2 | <p>Подготовительный этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• прохождение вводного инструктажа по охране труда на рабочем месте;</li> <li>• ознакомительная экскурсия</li> </ul>  | Собеседование<br>Роспись в журнале по технике безопасности,<br>Запись в дневнике практики |
| 3 | <p>Производственный этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выполнение индивидуального задания;</li> <li>• участие в выполнении отдельных видов работ.</li> </ul>   | Письменный этап отчета<br>Запись в дневнике практики                                      |
| 4 | <p>Заключительный этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• оформление сопроводительной документации по практике в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>• оформление отчета о проделанной работе;</li> <li>• сдача отчета по практике;</li> <li>• защита отчета.</li> </ul>   | Отчет по практике<br>Запись в дневнике практики<br>Защита отчета                          |

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и ЧОУ ВО «Балтийский Гуманитарный Институт»; наличия положительной характеристики организации на обучающегося; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику. Результаты прохождения практики учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Студенты, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

## **5. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ**

Руководство практикой по профилю специальности осуществляют руководители практики ЧОУ ВО «Балтийский Гуманитарный Институт» и от организации.

Руководитель практики от института:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для студентов;
- участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в организации;
- проводит общий вводный инструктаж перед прохождением практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным программой подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.06 Финансы;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий,
- оценивает результаты прохождения практики студентов.

Руководитель практики от организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места студентам;



- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

## **6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Формой аттестации студента по практике является письменный отчет о прохождении практики и приложения, свидетельствующие о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Дневник является документом, по которому студент отчитывается о выполнении программы практики. Записи в дневнике он должен вести ежедневно с раскрытием содержания перечня работ, выполненных за день.

Дневник просматривается руководителем практики от института в дни посещения практики по устойчивому графику, о чем делаются пометки в соответствующих графах, страницах.

По результатам прохождения практики руководитель от организации, где проходила практика дает студенту характеристику организованности, трудоспособности, старательности и пр.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями. Структура отчёта по практике должна включать следующие разделы:

Титульный лист. Титульный лист не нумеруется.

Содержание включает наименования структурных элементов отчета с указанием номеров страниц.

Во введении формулируется цель, то есть желаемый результат проведенной в ходе практики работы. В соответствии с целью формулируются задачи (определяемые заданием практики). Перечисление задач задает план и внутреннюю логику основной части отчета.

Основная часть отчета. Содержание и структура основных разделов должно содержать освещение вопросов, указанных в соответствующей программе и в индивидуальном задании.

В заключении необходимо отразить результаты практики.

В список использованной литературы и источников включаются, как правило, не только источники, на которые в работе имеются ссылки, но и те, которые были изучены дополнительно при прохождении практики.

В приложении помещаются вспомогательные материалы. В качестве приложения к отчету обучающийся может оформить графические материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

В тексте работы на все приложения должны быть ссылки. Приложения располагаются в порядке появления ссылок в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы. Нумерация страниц приложений не производится. Количество страниц приложений в общем объеме отчета не учитывается.

Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку без пропусков и повторений. Нумерация сквозная от первого до последнего названия. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Работа брошюруется.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 7.1. Основная литература:

1. Экономика: учебник: [12+] / М. А. Лукашенко, А. Р. Алавердов, Д. В. Безнощенко [и др.]. – 2-е изд., доп., перераб. – Москва: Университет Синергия, 2020. – Часть 2. – 389 с.: ил. – (Общеобразовательная подготовка в колледжах). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495818>
2. Бондарева, Н. А. Финансы, налоги и налогообложение: учебник: [16+] / Н. А. Бондарева. – Москва: Университет Синергия, 2018. – 128 с.: ил. – (Легкий учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=490890>
3. Цибулькикова, В. Ю. Государственные и муниципальные финансы: учебное пособие / В. Ю. Цибулькикова; Томский Государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР). – Томск: Эль Контент, 2013. – 169 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480527>

### 7.2. Дополнительная литература:

1. Мазурин, С. Ф. Финансовое право [16+] / С. Ф. Мазурин, Н. В. Матыцина. – Москва: Прометей, 2017. – 438 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483220>
2. Эриашвили, Н. Д. Финансовое право: учебник для СПО / Н. Д. Эриашвили, С. М. Зырянов, А. И. Григорьев. – Москва: Юнити-Дана, 2020. – 424 с.: схем., табл. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685312>
3. Чернопятков, А. М. Экономика: учебник: [12+] / А. М. Чернопятков. – Москва: Директ-Медиа, 2022. – 282 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683713>

### 7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникативной сети «Интернет»

1. Справочно-информационная система Гарант <https://www.garant.ru/>
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Места проведения практики предоставляются на основании договоров с организациями.

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики, обеспечивается организациями и должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Для самостоятельной работы и подготовки отчета по итогам прохождения производственной практики используются помещения, оснащенные компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде института.

Учебные аудитории для проведения аттестации по итогам практики оснащены демонстрационным, проекционным оборудованием.

**Программное обеспечение:** Windows Professional 10, с программными продуктами Microsoft Office (MS Word, MS Excel), № лицензии 66443350 от 12.02.2016.

Windows Professional 8.1, с программными продуктами Microsoft Office (MS Word, MS Excel), № лицензии 63580963 от 23.05. 2014. «1С: Предприятие», Программные продукты «Альт-Инвест Сумм 7», «Альт-Финансы 2», «Альт-Прогноз 2». Программный продукт

«Альт-Финансы 3. Программное обеспечение для образовательной и научно-исследовательской деятельности IBM SPSS Statistics Base. Программное обеспечение «Программная система для поддержки экспертной деятельности по выявлению текстовых заимствований «Антиплагиат. Эксперт» версии 3.