


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»


СОГЛАСОВАНО

Председатель методической
комиссии факультета
среднего профессионального
образования (колледжа)


_____ (И.В. Гаврюшина)
«23» января 2023 г.

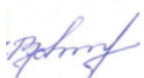
УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
среднего профессионального
образования (колледжа)


_____ (Т.Н. Чуворкина)
«23» января 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Зам. руководителя Управления
Федерального казначейства
по Пензенской области


_____ (И.В. Вдовин)
«23» января 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Специальность 38.02.06 Финансы

Программа подготовки специалистов среднего звена
на базе основного общего образования

(программа базовой подготовки)

Квалификация
«Финансист»

Форма обучения – очная

Пенза – 2023

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 65.

Составитель рабочей программы:

К.Э.Н., ДОЦЕНТ
(уч. степень, ученое звание)



(подпись)

О.В. Новичкова
(инициалы, Ф.)

Рецензент:

К.Э.Н., ДОЦЕНТ
(уч. степень, ученое звание)



(подпись)

Т.Н. Чуворкина
(инициалы, Ф.)

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

«Финансы и информатизация бизнеса»

(наименование кафедры)

«23» января 2023 года, протокол № 6

Заведующий кафедрой:

К.Э.Н., ДОЦЕНТ
(уч. степень, ученое звание)



(подпись)

О.А. Тагирова
(инициалы, Ф.)

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии

факультета СПО (колледжа)

(наименование факультета)

«23» января 2023 года, протокол № 6

Председатель методической комиссии

факультета СПО (колледжа)



И.В. Гаврюшина

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу производственной практики (по профилю специальности)
профессионального модуля
«Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»,
специальность 38.02.06 Финансы

В настоящее время налоги являются неотъемлемой частью финансовых систем практически всех государств мира. Появление и развитие налогов уходит своими истоками в глубокую древность. Считается, что своему зарождению налоги обязаны появлению такого феномена общественной жизни как государство. Именно с ним, с его развитием и трансформацией многие мыслители связывали и связывают появлением такой важной экономической категории как «налогообложение», главной функцией которого изначально являлось обеспечение государства необходимыми ресурсами. Следовательно, учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами является одним из важнейших направлений в хозяйственной деятельности предприятия.

Знания, умения и практический опыт, полученные студентами в процессе изучения профессионального модуля «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации», позволяют им с успехом реализовывать данные задачи в своей профессиональной деятельности.

Представленная на рецензию рабочая программа профессионального модуля «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации», разработанный доцентом кафедры «Финансы» О.В. Новичковой, соответствует требованиям к содержанию подготовки финансистов на базе СПО, определенных Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы. Имеющийся материал в полной мере отвечает требованиям, предъявляемым к составлению рабочих программ профессиональных модулей.

При этом в программе полностью отражены требования к результатам освоения профессионального модуля, его структура и содержание, образовательные технологии, оценочные средства. Особо следует отметить наличие разработанных практических заданий, рекомендаций по использованию интерактивных форм обучения (дискуссий) с их подробным описанием, а также тестовых вопросов, что позволит реализовать компетентностный подход в изучении данного модуля.

В программе в достаточной степени отражено современное учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины. Основная учебная литература полно отражает содержание рассматриваемых вопросов, при этом автором предложен и список дополнительной литературы, расширяющей представления о предмете изучения.



Таким образом, представленный материал в рецензируемой рабочей программе профессионального модуля «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации», полностью отвечает предъявляемым критериям и содержит определенные квалификационные требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 Финансы.

К.э.н., доцент





Чуворкина Т.Н.

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе
производственной практики профессионального модуля
ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской
Федерации

№ п/п	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председа- теля методиче- ской комиссии	С какой даты вводятся
1	Новая редакция раздела 1 (п.1.1), раздела 2 (табл. 2.1), раздела 3 (п.3.1, 3.2), раздела 4 (таблица 4.1), раздела 5 (табл. 5.2) с учетом изменений редакции компетенций ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 9	28.08.2024 Протокол № 12 	28.08.2024 Протокол № 12 	01.09.2024
2	Новая редакция таблицы № 4.1 «Материально-техническое обеспечение модуля»			
3	Новая редакция списка основной и дополнительной литературы (таблица № 4.2.1, № 4.2.2)			
4	Новая редакция таблицы № 4.2.6 «Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем»			
5	Новая редакция Приложения №1 Фонд оценочных средств по практике (раздел 3 (п.3.1))			

Продолжение

№ п/п	Изменения и дополнения	Дата, № прото- кола, виза зав. кафедрой	Дата, № прото- кола, виза пред- седателя мето- дической ко- миссии	С какой даты вво- дятся
1	Новая редакция таблицы №4.1 «Материально-техническое обес- печение модуля»	23.06.2025 Протокол № 11 	29.08.2025 Протокол № 13 	01.09.2025
2	Новая редакция списка основной и дополнительной литературы (таблица №4.2.1, №4.2.2)			

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»,

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.06 Финансы

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):
Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации и соответствующих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
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

Код	Наименование видов деятельности и Профессиональных компетенций
ВД 02	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.

Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
и соответствующих компетенций(редакция от 01.09.2024)

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2. Вид и форма проведения практики

Вид практики – производственная

Производственная практика проводится образовательной организацией при освоении обучающимися компетенций в рамках профессионального модуля «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации», концентрированно.

1.3. Цель и задачи практики – требования к результатам освоения

Целью практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации», по основному виду профессиональной деятельности, предусмотренному ФГОС СПО по специальности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими компетенциями обучающийся в ходе производственной практики должен иметь практический опыт исчисления и перечисления налогов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации», в том числе общими и профессиональными компетенциями:

Таблица 2.1 – Общие и профессиональные компетенции

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	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
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.

Таблица 2.1 – Общие и профессиональные компетенции (редакция от 01.09.2024)

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
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.

Таблица 2.2 – Личностные результаты

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость в сфере финансов
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
ЛР 17	Проявляющий нетерпимость к пропаганде идей экстремизма, ксенофобии, национальной и религиозной исключительности
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
ЛР 23	Умеющий отстаивать свою точку зрения, мотивированный к саморазвитию и самовоспитанию

3.1 Тематический план производственной практики профессионального модуля Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

Промежуточная аттестация - зачет	
----------------------------------	--

Российской Федерации (редакция от 01.09.2024)

Промежуточная аттестация - зачет

3.2 Содержание производственной практики

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК), тем	Содержание	Объем часов	Уровень освоения
МДК 02.01. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	<p>иметь практический опыт:</p> <p>исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;</p> <p>оформлении налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки;</p> <p>организации и проведении контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах.</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, 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, страховых взносов; - заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную 		

	<p>систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 бюджеты 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. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 пере- 		
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

	<p>числению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 бюджеты 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. 		
<p>Тема 1.2. Федеральные налоги и сборы ОК – 1-6, 9-11 ПК- 2.1,2.2,2.3</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <p>исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;</p> <p>оформлении налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки;</p> <p>организации и проведении контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах.</p>		
	<p>Содержание практики (виды работ):</p> <p>Ознакомление со структурой организации;</p> <p>Участвовать в налоговом планировании организации;</p> <p>Участвовать в разработке учетной политики и вносить в нее изменения в сфере налогообложения;</p> <p>определение налоговой базы для расчета федеральных налогов и сборов, применение налоговых льгот и освобождений;</p> <p>начисление федеральных налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней;</p> <p>оформление налоговой отчетности и платежных документов по федеральным налогам</p>	9	3
<p>Тема 1.3. Региональные налоги и сборы</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <p>исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;</p>		

ОК – 1-6, 9-11 ПК- 2.1,2.2,2.3	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.		
	Содержание практики (виды работ): Определять виды и порядок налогообложения; Определять источники уплаты, налогов, сборов и пошлин; Определять порядок ведения налогового учета; определение налоговой базы для расчета региональных налогов и сборов, применение налоговых льгот и освобождений; начисление региональных налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней; оформление налоговой отчетности и платежных документов по региональным налогам	9	3
Тема 1.4. Местные налоги и сборы ОК – 1-6, 9-11 ПК- 2.1,2.2,2.3	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.		
	Содержание практики (виды работ): определение налоговой базы для расчета местных налогов и сборов, применение налоговых льгот и освобождений; начисление определение налоговой базы для расчета местных налогов и сборов, применение налоговых льгот и освобождений; начисление местных налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней; оформление налоговой отчетности и платежных документов по местным налогам налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней; оформление налоговой отчетности и платежных документов по местным налогам	16	3
Тема 1.5. Специальные налоговые режимы ОК – 1-6, 9-11 ПК- 2.1,2.2,2.3	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.		
	Содержание практики (виды работ): Определять налогооблагаемую базу для расчета налогов и сборов; Определять налоговые льготы;	12	3

	<p>определение налоговой базы для расчета специальных налоговых режимов, применение налоговых льгот и освобождений;</p> <p>начисление специальных налоговых режимов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней;</p> <p>оформление налоговой отчетности и платежных документов по специальным налоговым режимам</p>		
<p>Тема 1.6. Страховые взносы во внебюджетные фонды. ОК – 1-6, 9-11 ПК- 2.1,2.2,2.3</p>	<p>иметь практический опыт: исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;</p> <p>оформлении налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки;</p> <p>организации и проведении контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах.</p>		
	<p>Содержание практики (виды работ):</p> <p>Исчисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>определение базы для расчета страховых взносов, применение льгот и освобождений;</p> <p>начисление страховых взносов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней;</p> <p>оформление отчетности и платежных документов по страховым взносам</p>	12	3
<p>Тема 1.9. Организация налогового планирования в организации. ОК – 1-6, 9-11 ПК- 2.1,2.2,2.3</p>	<p>иметь практический опыт: исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;</p> <p>оформлении налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки;</p> <p>организации и проведении контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах.</p>		
	<p>Содержание практики (виды работ):</p> <p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>Заполнять налоговые декларации;</p> <p>Заполнять формы отчетности по страховым взносам;</p> <p>определение налогового поля налогоплательщика; формирование элементов учетной политики организации для целей налогообложения;</p> <p>составление налогового календаря;</p>	14	3
Всего		72	-

3.2 Содержание производственной практики (редакция от 01.09.2024)

Наименование раздела	Содержание	Объем	Уровень
----------------------	------------	-------	---------

лов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК), тем		часов	освоения
МДК 02.01. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	<p>иметь практический опыт:</p> <p>исчислении суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;</p> <p>оформлении налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки;</p> <p>организации и проведении контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах.</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, 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, 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 бюджеты 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. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 		

	<p>организации налогового контроля;</p> <p>порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 бюджеты 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. 		
Тема 1.2. Федеральные налоги и сборы ОК – 01-06, ОК 09 ПК- 2.1,2.2,2.3	<p>иметь практический опыт:</p> <p>исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;</p> <p>оформлении налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки;</p> <p>организации и проведении контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах.</p>		
	<p>Содержание практики (виды работ):</p> <p>Ознакомление со структурой организации;</p> <p>Участвовать в налоговом планировании организации;</p> <p>Участвовать в разработке учетной политике и вносить в нее изменения в сференалогообложения;</p> <p>определение налоговой базы для расчета федеральных налогов и сборов, применение налоговых льгот и освобождений;</p> <p>начисление федеральных налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней;</p> <p>оформление налоговой отчетности и платежных документов по федеральным налогам</p>	9	3
Тема 1.3. Региональные налоги и сборы ОК – 01-06, ОК 09 ПК- 2.1,2.2,2.3	<p>иметь практический опыт:</p> <p>исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;</p> <p>оформлении налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки;</p> <p>организации и проведении контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах.</p>		
	<p>Содержание практики (виды работ):</p> <p>Определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>Определять источники уплаты, налогов, сборов и пошлин;</p>	9	3

	<p>Определять порядок ведения налогового учета; определение налоговой базы для расчета региональных налогов и сборов, применение налоговых льгот и освобождений; начисление региональных налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней; оформление налоговой отчетности и платежных документов по региональным налогам</p>		
<p>Тема 1.4. Местные налоги и сборы ОК – 01-06, ОК 09 ПК- 2.1,2.2,2.3</p>	<p>иметь практический опыт: исчисления 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.</p>		
	<p>Содержание практики (виды работ): определение налоговой базы для расчета местных налогов и сборов, применение налоговых льгот и освобождений; начисление определения налоговой базы для расчета местных налогов и сборов, применение налоговых льгот и освобождений; начисление местных налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней; оформление налоговой отчетности и платежных документов по местным налогам и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней; оформление налоговой отчетности и платежных документов по местным налогам</p>	16	3
<p>Тема 1.5. Специальные налоговые режимы ОК – 01-06, ОК 09 ПК- 2.1,2.2,2.3</p>	<p>иметь практический опыт: исчисления 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.</p>		
	<p>Содержание практики (виды работ): Определять налогооблагаемую базу для расчета налогов и сборов; Определять налоговые льготы; определение налоговой базы для расчета специальных налоговых режимов, применение налоговых льгот и освобождений; начисление специальных налоговых режимов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней; оформление налоговой отчетности и платежных документов по специальным налоговым режимам</p>	12	3
<p>Тема 1.6. Страховые взносы во внебюджетные фонды. ОК – 01-06, ОК 09 ПК- 2.1,2.2,2.3</p>	<p>иметь практический опыт: исчисления 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.</p>		
	<p>Содержание практики (виды работ): Исчисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; определение базы для расчета страховых взносов, применение льгот и освобождений; начисление страховых взносов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней; оформление отчетности и платежных документов по страховым взносам</p>	12	3
<p>Тема 1.9. Организация налогового планирования в организации. ОК – 01-06, ОК 09 ПК- 2.1,2.2,2.3</p>	<p>иметь практический опыт: исчисления 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;</p>		

	организации и проведении контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах.		
	Содержание практики (виды работ): Оформлять платежные документы для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям; Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям; Заполнять налоговые декларации; Заполнять формы отчетности по страховым взносам; определение налогового поля налогоплательщика; формирование элементов учетной политики организации для целей налогообложения; составление налогового календаря;	14	3
Всего		72	-

3.3 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

3.3.1 Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении мест прохождения практики обучающимся с ОВЗ учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Производственная практика проводится на предприятиях социальных партнёров и на территории вуза, что позволяет организовывать рабочие места для наиболее нуждающихся в индивидуальном сопровождении студентов.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

- для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

- для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

- для инвалидов по слуху-слабослышающих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

- для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые,

речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

– для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

3.3.2 Особенности содержания практики для лиц с ОВЗ

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от вуза с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

3.3.3 Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10...15 минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

3.3.4 Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

– учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от вуза и от предприятия (организации, учреждения);

– корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

– помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

3.3.5 Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

3.3.6 Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по производственной практике

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	ПМ. 02Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации МДК.02.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	Кабинет финансов, денежного обращения и кредита 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д.30 аудитория 1106	Специализированная мебель: столы аудиторные 2-х местные, скамьи аудиторные 2-х местные, компьютерные столы, стулья жесткие, стул мягкий, шкаф угловой, доска маркерная. Оборудование, технические средства обучения и материалы, учитывающие требования международных стандартов, набор учебно-наглядных пособий: персональные компьютеры, учебно-наглядное пособие (плакат) «Консультант Плюс», «Компьютер и безопасность», учебно-наглядные пособия (плакаты). Набор демонстрационного оборудования (мобильный): ноутбук, проектор.	<ul style="list-style-type: none"> • Linux Mint (GNU GPL); • Libre Office (GNU GPL); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • FreeBASIC (GNU GPL). Доступ в электронную информационно - образовательную среду университета. Выход в Интернет*
2	ПМ. 02Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации МДК.02.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	Кабинет бюджетного учета 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1228	Специализированная мебель: столы аудиторные со скамьей, столы аудиторные без скамьи, скамьи аудиторные, столы-президиум, стул жесткий, трибуны, доска. Оборудование, технические средства обучения и материалы, учитывающие требования международных стандартов, комплект лицензионного программного обеспечения: плакаты.	Linux Mint (GNU GPL); <ul style="list-style-type: none"> • Libre Office (GNU GPL); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). Набор демонстрационного оборудования (стационарный): персональный компьютер, проектор, экран.
3	ПМ. 02Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации МДК.02.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	Лаборатория «Учебный финансовый отдел» 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1229	Специализированная мебель: столы аудиторные 2-х местные, скамьи аудиторные 2-х местные, компьютерные столы, стол компьютерный двух тумбовый, стулья жесткие, стул мягкий, кресло офисное, шкаф угловой, доска маркерная. Оборудование, технические средства обучения и материалы, учитывающие требования международных стандартов, комплект лицензионного программного обеспечения: персональные компьютеры, счетчик валют, детектор валют, учебно-наглядные пособия (плакаты), электронные презентации, плакат «Компьютер и безопасность».	Программное обеспечение: Linux Mint (GNU GPL); <ul style="list-style-type: none"> • Libre Office (GNU GPL); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • FreeBASIC (GNU GPL). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета. Выход в Интернет. Набор демонстрационного оборудования (стационарный): персональный компьютер, проектор.
4	ПМ. 02Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 Читальный зал с выходом в сеть Интернет	Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол одностумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок. Оборудование, технические средства обучения и материалы, учитывающие требования	Программное обеспечение: <ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс»

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
	МДК.02.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	<i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i>	международных стандартов, комплект лицензионного программного обеспечения: персональные компьютеры.	(«Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета Выход в Интернет
5	ПМ. 02 Введение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации МДК.02.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i>	Специализированная мебель: парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья. Оборудование, технические средства обучения и материалы, учитывающие требования международных стандартов, комплект лицензионного программного обеспечения: персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.	Программное обеспечение: MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
6	ПМ. 02 Введение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации МДК.02.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	Актный зал 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1366	Специализированная мебель: стулья секционные 4-х местные, столы, стулья, шкаф, костюмы сценические, доска гладильная, одежда для сцены (сцен. задник, кулисы, падуга). Оборудование, технические средства обучения и материалы, учитывающие требования международных стандартов: активные акустические системы, световые панели LED, прожекторы, микшерный пульт, микрофонные стойки с держателем и штативом, микрофоны, вокальные радиосистемы, мониторы, пульт, проекторы, экран, диммерный блок, пульт световой.	

***Доступ к Интернет в компьютерных классах, помещениях для самостоятельной работы, читальных залах и т.п.:**

1) Договор с ЗАО "ЭР-Телеком Холдинг" №Е2855538 на предоставление услуг связи от 11.05.2012г.

- Заказ на услугу связи Доступ в Интернет №1 от 11.05.2012 к Договору на предоставление услуг связи №Е2855538 от 11.05.2012 между ЗАО "ЭР-Телеком Холдинг" и ФГБОУ ВПО "Пензенская государственная сельскохозяйственная академия"

- Заказ на предоставление услуг связи "ДОМ.RU БИЗНЕС" №1 от 21.01.2019 (к Договору на предоставление услуг связи №Е2855538 от 11.05.2012 между АО "ЭР-Телеком Холдинг" и ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ) (Ethernet)

2) Резервный канал (в случае неполадок на линии "Эр-Телеком"):

- Договор об оказании услуг связи №4555 от 03.04.2018 г. с ПАО "Ростелеком"

- Договор об оказании услуг связи №4555 от 25.02.2019 г. с ПАО "Ростелеком" (Ethernet)

Доступ к Интернет по технологии WiFi (холлы, коридоры)

1) Договор с ЗАО "ЭР-Телеком Холдинг" №Е2855538 на предоставление услуг связи от 11.05.2012г.

- Приложение к заказу №1 на предоставление услуг связи "Доступ в Интернет" по маркетинговой акции WiFi Зона подключения" к Заказу на услугу связи "Доступ в Интернет" №1 к Договору на предоставление услуг связи №E2855538 от 11.05.2012 между ЗАО "ЭР-Телеком Холдинг" и ФГБОУ ВПО "Пензенская государственная сельскохозяйственная академия" (беспроводной доступ по технологии WiFi)

4.1 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по производственной практике (редакция от 01.09.2024)

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
-------	---------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	<p>ПМ. 02Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>МДК.02.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Кабинет финансов, денежного обращения и кредита</p> <p>440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д.30</p> <p>аудитория 1106</p>	<p>Специализированная мебель: столы аудиторные 2-х местные, скамьи аудиторные 2-х местные, компьютерные столы, стулья жесткие, стул мягкий, шкаф угловой, доска маркерная.</p> <p>Оборудование, технические средства обучения и материалы, учитывающие требования международных стандартов: персональные компьютеры, учебно-наглядное пособие (плакат) «Консультант Плюс», «Компьютер и безопасность», учебно-наглядные пособия (плакаты).</p> <p>Набор демонстрационного оборудования (мобильный): проектор.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 7 (65677299-65677296, 2015); • MS Office 2010 (65677296, 2015); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • FreeBASIC (GNU GPL). <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>
2	<p>ПМ. 02Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>МДК.02.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Кабинет бюджетного учета 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;</p> <p>аудитория 1228</p>	<p>Специализированная мебель: столы аудиторные со скамьей, столы аудиторные без скамьи, скамьи аудиторные, столы-президиум, стул жесткий, трибуны, доска.</p> <p>Оборудование, технические средства обучения и материалы, учитывающие требования международных стандартов, комплект лицензионного программного обеспечения: плакаты.</p> <p>Набор демонстрационного оборудования (стационарный): персональный компьютер, проектор, экран.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Linux Mint (GNU GPL); • Libre Office (GNU GPL); • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).
3	<p>ПМ. 02Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>МДК.02.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Лаборатория «Учебный финансовый отдел»</p> <p>440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д.30</p> <p>аудитория 1229</p>	<p>Специализированная мебель: столы аудиторные 2-х местные, скамьи аудиторные 2-х местные, компьютерные столы, стол компьютерный двух тумбовый, стулья жесткие, стул мягкий, кресло офисное, шкаф угловой, доска маркерная.</p> <p>Оборудование, технические средства обучения и материалы, учитывающие требования международных стандартов: персональные компьютеры, счетчик валют, детектор валют, учебно-наглядные пособия (плакаты), электронные презентации, плакат «Компьютер и безопасность».</p> <p>Набор демонстрационного оборудования (стационарный): персональный компьютер, телевизор.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021); • Linux Mint (GNU GPL); • Libre Office (GNU GPL); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • FreeBASIC (GNU GPL). <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>
4	ПМ. 02Ведение расчетов с бюджетами	Актный зал	Специализированная мебель: стулья секционные 4-х мест-	

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
	тами бюджетной системы Российской Федерации МДК.02.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1366	ные, столы, стулья, шкаф, костюмы сценические, доска глянцевая, одежда для сцены (сцен. задник, кулисы, падуга). Оборудование, технические средства обучения и материалы, учитывающие требования международных стандартов: активные акустические системы, световые панели LED, прожекторы, микшерный пульт, микрофонные стойки с держателем и штекером, микрофоны, вокальные радиосистемы, мониторы, пульт, проекторы, экран, диммерный блок, пульт световой.	
5	ПМ. 02Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации МДК.02.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	Помещение для организации самостоятельной и воспитательной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; Читальный зал с выходом в сеть Интернет <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i> <i>Отдел учета и хранения фондов</i> аудитория 1237	Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол одностумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок. Оборудование, технические средства обучения и материалы, учитывающие требования международных стандартов: персональные компьютеры.	<ul style="list-style-type: none"> • MSWindows 7 (46298560, 2009); • MSOffice 2010 (61403663, 2013); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
6	ПМ. 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации МДК.02.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	Помещение для организации самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i> аудитория 5202	Специализированная мебель: парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья. Оборудование, технические средства обучения и материалы, учитывающие требования международных стандартов: персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБРФ. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.

4.1 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по профессиональному модулю (редакция от 01.09.2025 г.)

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	<p>ПМ. 03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций</p> <p>МДК.03.01 Финансы организаций</p> <p>МДК.03.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>Кабинет финансов, денежного обращения и кредита</p> <p>440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;</p> <p>аудитория 1106</p>	<p>Специализированная мебель: столы аудиторные 2-х местные, скамьи аудиторные 2-х местные, компьютерные столы, стулья жесткие, стул мягкий, шкаф угловой, доска маркерная.</p> <p>Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения: персональные компьютеры, проектор, учебно-наглядное пособие (плакат) «Консультант Плюс», «Компьютер и безопасность», учебно-наглядные пособия (плакаты)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 7 (65677299-65677296, 2015); • MS Office 2010 (65677296, 2015); • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • FreeBASIC (GNU GPL). <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>
2		<p>Лаборатория «Учебный финансовый отдел»</p> <p>440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;</p> <p>аудитория 1229</p>	<p>Специализированная мебель: столы аудиторные 2-х местные, скамьи аудиторные 2-х местные, компьютерные столы, стол компьютерный двух тумбовый, стулья жесткие, стул мягкий, кресло офисное, шкаф угловой, доска маркерная.</p> <p>Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения: персональные компьютеры, счетчик валют, детектор валют, учебно-наглядные пособия (плакаты), электронные презентации, плакат «Компьютер и безопасность».</p> <p>Набор демонстрационного оборудования (стационарный): персональный компьютер, телевизор.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021); • Linux Mint (GNU GPL); • Libre Office (GNU GPL); • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • FreeBASIC (GNU GPL). <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>
3		<p>Помещение для самостоятельной работы</p>	<p>Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол однотумбовый, стулья,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013);

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
4		440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; Читальный зал с выходом в сеть Интернет аудитория 1237	шкафы-витрины для выставок. Оборудование, технические средства обучения и материалы, учитывающие требования международных стандартов, комплект лицензионного программного обеспечения: персональные компьютеры.	• СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
		Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i> аудитория 5202	Специализированная мебель: парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья. Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения: персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.	• MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.

4.2 Информационное обеспечение производственной практики

Таблица 4.2.1 – Основная литература по производственной практике профессионального модуля ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

№ п/п	Наименование	Количество, экз.
1.	Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15590-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511559	
2.	Новичкова, О. В. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации: учебное пособие [Электронный ресурс] / О.В. Новичкова – Пенза: РИО ПГАУ, 2017. – 106 с. – 1 электрон. опт. диск Режим доступа: https://rucont.ru/efd/682845	

Таблица 4.2.2 – Дополнительная литература по производственной практике профессионального модуля ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

№ п/п	Наименование	Количество, экз.
1	Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.]; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09529-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/467526	-

Таблица 4.2.3- Собственные методические издания кафедры по производственной практике профессионального модуля ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

№ п/п	Наименование	Количество, экз.
1.	Новичкова, О. В. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации: учебное пособие [Электронный ресурс] / О.В. Новичкова – Пенза: РИО ПГАУ, 2017. – 106 с. – 1 электрон. опт. диск Режим доступа: https://rucont.ru/efd/682845	
2	Бюджетная система РФ: учебное пособие /О. А. Тагирова, А.В. Носов, Т.Ф. Боряева, М.Ю. Федотова, О.В. Новичкова РИО ПГАУ, 2017. – 195 с. https://rucont.ru/efd/639259	

Таблица 4.2.1 – Основная литература по производственной практике профессионального модуля ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации (редакция от 01.09.2024)

№ п/п	Наименование	Количество, экз.
1.	<i>Пансков, В. Г.</i> Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18723-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/545438	
2.	Новичкова, О. В. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации: учебное пособие [Электронный ресурс] / О.В. Новичкова – Пенза: РИО ПГАУ, 2017. – 106 с. – 1 электрон. опт. диск Режим доступа: https://rucont.ru/efd/682845	

Таблица 4.2.2 – Дополнительная литература по производственной практике профессионального модуля ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации (редакция от 01.09.2024)

№ п/п	Наименование	Количество, экз.
1	Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09529-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536651	-

**Таблица 4.2.1 – Основная литература по профессиональному модулю
Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
(редакция от 01.09.2025)**

№ п/п	Наименование	Количество, экз.
1.	<i>Пансков, В. Г.</i> Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 447 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20603-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558456	
2.	Новичкова, О. В. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации: учебное пособие [Электронный ресурс] / О.В. Новичкова – Пенза: РИО ПГАУ, 2017. – 106 с. – 1 электрон. опт. диск Режим доступа: https://rucont.ru/efd/682845	

**Таблица 4.2.2 – Дополнительная литература по профессиональному модулю
Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
(редакция от 01.09.2025)**

№ п/п	Наименование	Количество, экз.
1	<i>Дыдыкин, А. В.</i> 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: https://urait.ru/bcode/560719	-

Таблица 4.2.4 - Справочно-библиографические и периодические издания по производственной практике профессионального модуля Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Большая российская энциклопедия в 30-ти томах 2004-2017	Научная библиотека ПГАУ (ч.з. №1)
2	Краткая экономическая энциклопедия 1998	Научная библиотека ПГАУ (ч.з. №1)
3	Современная экономическая энциклопедия 2002	Научная библиотека ПГАУ (ч.з. №1)
4	Экономическая энциклопедия / Гл. ред. Абалкин Л.И.; Ин-т экономики РАН 1999	Научная библиотека ПГАУ (ч.з. №1)
5	Российский экономический журнал	Научная библиотека ПГАУ (ч.з. №1)
6	Финансы	Научная библиотека ПГАУ (ч.з. №1)

Таблица 4.2.5 - Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент // Электронный ресурс / http://ecsocman.hse.ru/	свободный
2	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов // Электронный ресурс / http://fcior.edu.ru/	свободный
3	Федеральный образовательный портал «Экономический портал» // Электронный ресурс / http://instituciones.com/contact.html	свободный
4	Официальный сайт Центрального Банка России// Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://www.cbr.ru	свободный
5	Официальный сайт Московской биржи // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://www.micex.ru/	свободный
6	Официальный сайт Министерства финансов РФ // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://www.minfin.ru/	свободный
7	Сайт Ассоциации российских банков // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://arb.ru /	свободный
8	Сайт Рейтингового агентства ЭкспертРа // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://raexpert.ru/	свободный
9	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» (www.rucont.ru)	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
10	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM (http://znanium.com/)	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль) Номер Абонента 25751
11	Образовательная платформа «Юрайт» Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» (https://urait.ru)	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
12	Электронно-библиотечная система «Лань» (ООО «ЭБС Лань») (https://e.lanbook.com)	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
13	Электронно-библиотечная система «BOOK.ru» (https://www.book.ru)	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)

Таблица 4.2.6 - Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике профессионального модуля Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Справочно-правовая система КонсультантПлюс	«Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный) помещения для самостоятельной работы: аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы аудитория 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов
2	Информационный ресурс «Официальная статистика» по Пензенской области - официальный сайт территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области	http://pnz.gks.ru раздел «Статистика» в главном меню сайта информация в свободном доступе помещения для самостоятельной работы: аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы аудитория 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов
3	Информационный ресурс «Официальная статистика» - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	http://www.gks.ru раздел «Статистика» в главном меню сайта информация в свободном доступе помещения для самостоятельной работы: аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы аудитория 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов
4	Информационно-правовая система «Законодательство России» - официальная государственная система правовой информации	http://pravo.gov.ru/ips/ информация в свободном доступе помещения для самостоятельной работы: аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы аудитория 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов
5	Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС)	https://www.fedstat.ru/ информация в свободном доступе помещения для самостоятельной работы: аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы аудитория 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов
6	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – российская	https://www.elibrary.ru/ информация в свободном доступе

	полнотекстовая база данных научных журналов	помещения для самостоятельной работы: аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы аудитория 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов
7	Международная библиографическая и реферативная база данных научных изданий Scopus	https://www.scopus.com/ доступ с компьютеров из локальной сети университета помещения для самостоятельной работы: аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы аудитория 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов
8	Информационный ресурс «Статистика Банк России»	http://cbr.ru/statistics/ информация в свободном доступе помещения для самостоятельной работы: аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы аудитория 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов

Таблица 4.2.6 - Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике профессионального модуля Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (редакция от 01.09.2024)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Справочно-правовая система «Консультант-Плюс»	«Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный) помещения для самостоятельной работы: аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы аудитория 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов.
2	Информационно-правовая система «Законодательство России» - официальная государственная система правовой информации	http://pravo.gov.ru/ips/ информация в свободном доступе помещения для самостоятельной работы: аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы аудитория 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов.
3	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – российская полнотекстовая база данных научных журналов	https://www.elibrary.ru/ информация в свободном доступе помещения для самостоятельной работы: аудитория 5202Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы аудитория 1237Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид производственной деятельности, направленной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика проводится в рамках профессионального модуля ПМ. 02_Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

Перечень учебных дисциплин, изучение которых должно предшествовать освоению производственной практики: Информационные технологии в профессиональной деятельности, Экономика организаций, Финансы, денежное обращение и кредит, Финансы организаций.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя образовательной организации или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Обучающиеся, осваивающие ППССЗ 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 период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Организацию и руководство практикой по профилю специальности (профессии) осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации. По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося.

Задания по производственной практике приведены в приложении (фонд оценочных средств).

Практика завершается зачетом при условии: положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

По результатам практики руководителями практики от организации и от Университета формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Для проверки качества прохождения практики, в первую очередь полученных умений и практического опыта, обучающиеся должны представить руководителю практики от Университета следующие материалы и документы:

- дневник прохождения практики, содержащий краткое описание выполненных работ и полученных результатов по каждому дню практики;
- характеристику руководителя практики на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики от Университета и (или) руководителя практики от организации;
- отчет о проведенной работе, содержание и структура которого определяются мето-

дическими указаниями по прохождению конкретного вида практики (в печатном и электронном виде).

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация ППСЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Таблица 5.1 - Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Контрольные мероприятия
ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе определения налоговой базы, суммы налогов, сборов, страховых взносов, соблюдение сроков их уплаты и представления налоговых деклараций и расчетов; - Правильность определения основных элементов налогообложения в целях расчета налоговой базы, суммы налогов, базы для начисления страховых взносов, соблюдения сроков уплаты налогов, сборов, страховых взносов; - Обоснованность применения налоговых льгот при наличии на то оснований; - Владение методикой исчисления налога, сбора, страховых взносов за налоговый или отчетный период, страховых взносов за расчетный период. 	<p>Текущий контроль в форме: опроса; тестирования; защиты заданий по практическим занятиям.</p> <p>Зачет по производственной практике</p> <p>Экзамены по междисциплинарным курсам</p>
ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	<ul style="list-style-type: none"> - Владение методикой исчисления налога, сбора, страховых взносов за налоговый или отчетный период, страховых взносов за расчетный период. - Правильность заполнения налоговых деклараций, платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов. - Правильность отражения обязательных реквизитов в расчетно-платежных документах на перечисление сумм налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. 	Квалификационный экзамен
ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.	<p>Соблюдение налогового законодательства при осуществлении налогового контроля правильности исчисления, своевременности и полноты уплаты налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>Правильность применения налогового законодательства при выявлении налогового правонарушения и определения меры ответственности налогоплательщика за совершение налогового правонарушения и применения штрафных санкций.</p>	

Таблица 5.2 - Контроль и оценка результатов освоения общих компетенций

Результаты (освоенные основные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Контрольные мероприятия
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач в области соблюдения законодательства по налогам, сборам, страховым взносам, своевременности и полноты исчисления налогов, сборов, страховых взносов и их перечисления в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Экспертная оценка по результатам наблюдения за поведением в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы.	занятиях, учебной и производственной практике, зачете, экзамене.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Составление индивидуального плана развития, в котором будут указываться конкретные цели профессионального и личностного развития и определенные действия, с помощью которых можно их достигнуть	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, налогоплательщиками, объективный самоанализ результатов собственной работы в коллективе.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотное ведение деловых бесед, переговоров, участие в совещаниях по вопросам применения налогового законодательства. Умение формулировать краткий конкретный ответ по профессиональным вопросам при деловой телефонной коммуникация.	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Правильность понимания значимости работы налоговых органов и ответственности за действия или бездействия должностных лиц.	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Владение навыками работы на компьютере, включая работу со специальными профессиональными программами.	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Владение навыками поиска и использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках.	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Правильное применение норм налогового законодательства при планировании деятельности в профессиональной сфере.	

**Таблица 5.2 -Контроль и оценка результатов освоения общих компетенций
(редакция от 01.09.2024 г.)**

Результаты (освоенные основные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Контрольные мероприятия
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач в области соблюдения законодательства по налогам, сборам, страховым взносам, своевременности и полноты исчисления налогов, сборов, страховых взносов и их перечисления в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Экспертная оценка по результатам наблюдения за поведением в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практике, зачете, экзамене.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы. Владение навыками работы на компьютере, включая работу со специальными профессиональными программами.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Составление индивидуального плана развития с указанием конкретных целей профессионального и личностного развития и определения действий, с помощью которых можно их достигнуть. Правильное применение норм налогового законодательства при планировании деятельности в профессиональной сфере.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, налогоплательщиками, объективный самоанализ результатов собственной работы в коллективе.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотное ведение деловых бесед, переговоров, участие в совещаниях по вопросам применения налогового законодательства. Умение формулировать краткий конкретный ответ по профессиональным вопросам при деловой телефонной коммуникация.	
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	Правильность понимания значимости работы налоговых органов и ответственности за действия или бездействия должностных лиц.	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Владение навыками поиска и использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках.	

Фонд оценочных средств представлен в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

Кафедра «Финансы и информатизация бизнеса»

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКЕ (ПП 02.01)

ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

МДК 02.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

Выполнил студент
группы

ФИО студента
Проверил:

ФИО руководителя практики
Оценка _____

Пенза 202

Приложение 2

Министерство сельского хозяйства РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

Колледж (факультет среднего профессионального образования)

Кафедра «Финансы и информатизация бизнеса»

наименование кафедры, обеспечивающей проведение практики

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по производственной практике (ПП 02.01)

ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

МДК 02.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

Студенту II курса _____

ФИО

специальность _____ 38.02.06 Финансы _____

Место прохождения практики _____

Срок практики _____

Рабочий график (план) проведения практики

Виды работ	Планируемые результаты освоения практики (код компетенций, практический опыт)	Дата выполнения работ

Руководитель практики

от организации _____

Подпись

ФИО, должность

М.П.

Руководитель практики

от Университета _____

Подпись

ФИО, должность

Приложение 3

Министерство сельского хозяйства РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

Колледж (факультет среднего профессионального образования)

Кафедра «Финансы и информатизация бизнеса»

наименование кафедры, обеспечивающей проведение практики

ДНЕВНИК

по производственной практике (ПП 02.01)

ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

МДК 02.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

Студенту II курса _____

ФИО

специальность _____ 38.02.06 Финансы _____

Место прохождения практики _____

№ п/п	Дата	Содержание практики (краткое содержание выполненной работы)

Подпись практиканта _____

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики

от организации _____

Подпись

ФИО, должность

М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики (ПП 02.01)

Студент II курса _____

ФИО

специальность _____ 38.02.06 Финансы _____

прошел производственную практику (ПП 02.01)

ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

МДК 02.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

В объеме 72 часа в период _____

Место прохождения практики _____

Личные качества студента, отношение к работе

проявляет инициативу, стремится работать в команде, к выполнению заданий практики относился ответственно, проявлял самостоятельность

В ходе производственной практики (ПП 02.01) студентом освоены общие и профессиональные компетенции, приобретен практический опыт по виду профессиональной деятельности

Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы РФ

вид деятельности

Оценка освоения профессиональных компетенций

в период прохождения производственной
практики (ПП 02.01)

Код компетенций	Требования к практическому опыту	Оценка освоения компетенций (освоена / не освоена)
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	
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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
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.	

Руководитель практики
от организации

Подпись

ФИО, должность

М.П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

итогов прохождения производственной практики (ПП 02.01)

ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

МДК 02.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

Студенту II курса _____

ФИО

специальность _____ 38.02.06 Финансы _____

Студент прошел производственную практику в объеме 72 часа

в период с _____

Место прохождения практики _____

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

Код и наименование профессиональных компетенций	Результаты освоения практики (практический опыт, умения)	Виды работ	Оценка результатов освоения практики (качество выполнения работ)*
ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов	иметь практический опыт: исчисления и перечисления налогов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;	Определение налоговой базы по налогам и базы начисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; правильность применения налоговых льгот по налогам и необлагаемых выплат при начислении страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.	
ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и дру-		Исчисление сумм налогов; правильность определения сроков уплаты налогов и	

гих обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;		страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и сроков представления отчетности; правильность составления и оформления документации и форм отчетности по налогам и страховым взносам.	
ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга..		Изучение финансового планирования в организации. Составление налогового календаря.	

* оценивается по пятибалльной шкале

Оценка промежуточной аттестации по производственной практике

зачтено / не зачтено

Руководитель практики

от организации _____

Подпись

ФИО, должность

М.П.

Руководитель практики

от Университета _____

Подпись

Ф.И.О, должность

Приложение № 1 к рабочей программе производственной практики
(по профилю специальности) профессионального модуля
«Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы
Российской Федерации»
одобренной методической комиссией факультета
СПО (колледжа) (протокол № 6 от «23» января 2023 г.
дата

зам. руководителя Управления Федерального
казначейства по Пензенской области
23.01.2023 г.
дата

и утвержденной деканом факультета СПО (колледжа)
23.01.2023 г.
дата

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Специальность 38.02.06 Финансы

Программа подготовки специалистов среднего звена
на базе основного общего образования

(программа базовой подготовки)

Квалификация
«Финансист»

Форма обучения – очная

Пенза – 2023

1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

№ п/п	Контролируемые разделы практики	Результаты освоения практики	Наименование оценочного средства
1	Федеральные налоги и сборы	Иметь практический опыт в определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; в организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; в осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием; в планировании и обеспечении	отчет по практике
2	Региональные налоги и сборы		
3	Местные налоги и сборы		
4	Специальные налоговые режимы		
5	Страховые взносы во внебюджетные фонды.		
6	Организация налогового планирования в организации.		

2 ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

В период прохождения производственной практики студент обязан:

- разработать тематический план практики, предусматривающий исследования краткой характеристики организации или налогового органа, в котором студент проходит практику, их организационно-функциональной структуры и структуры управления; направлений деятельности структурных подразделений; взаимодействия объекта практики с органами Федерального казначейства, налоговыми и финансовыми органами;
- вести постоянный анализ и обобщение собранного в ходе практики материала;
- обобщить и определить достаточность материала для выполнения ВКР, приступить к разработке ее аналитической части;
- использовать представившиеся условиями практики возможности для приобретения опыта предполагаемой профессиональной деятельности;
- максимально использовать доступные возможности информационных технологий, последние разработки программного обеспечения организации (предприятия) или Федеральной налоговой службы.

За время прохождения практики студент должен:

- изучить законодательную и нормативную базы, регламентирующую деятельность организации или налогового органа, его состав и структуру, а также функции и задачи отдельных структурных подразделений;
- изучить организацию налогообложения организаций, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, осуществления налогового контроля, применяемых видов налоговых правонарушений и мер ответственности за их совершение;
- провести анализ налоговой нагрузки;
- ознакомиться с организацией, осуществлением и методами налогового планирования в организации;
- провести анализ состава налогоплательщиков;
- ознакомиться с порядком осуществления налогового контроля, применяемыми видами налоговых правонарушений и мерами ответственности за их совершение, с порядком производства, участия и юридического сопровождения дел о налоговых правонарушениях;
- ознакомиться с содержанием налоговых деклараций, налоговой и статистической отчетностью;
- провести анализ структуры и динамики поступлений различных налогов в бюджеты бюджетной системы РФ и задолженности по налоговым платежам;
- проанализировать сведения о результатах проводимых налоговым органом налоговых проверок, а также динамику налоговых правонарушений и мер ответственности за их совершение;
- провести анализ судебной практики по налоговым правонарушениям;

- участвовать в текущей работе структурного подразделения в соответствии с поручениями, выдаваемыми руководителем практики от организации или налогового органа, а также полученным индивидуальным заданием;

- изучить законодательную и нормативную базы в области налогообложения и их применение организацией или налоговым органом, собрать всю необходимую информацию в соответствии с программой практики;

- собрать и обработать необходимый материал по теме выпускной квалификационной работы;

- представить преподавателю результаты своей работы, полученные в ходе прохождения производственной практики.

Каждым студентом должен быть составлен отчет о производственной практике, отражающий его производственную деятельность и включающий следующие разделы:

- титульный лист отчета;
- дневник прохождения практики;
- оглавление отчета (с указанием номеров страниц);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения

Во введении показывается значимость производственной практики, раскрывается суть деятельности студента во время прохождения практики, указывается объект практики, формулируются ее цели, задачи и источники информации, используемые в процессе прохождения производственной практики и написания отчета о ней.

Основная часть отчета включает следующие разделы:

если объектом практики является организация

1. Краткая характеристика объекта практики

Следует ознакомиться с историей образования организации, ее организационно - правовой формой. Изучить основные положения Устава предприятия. Привести данные, характеризующие основные показатели и результаты производственно - финансовой деятельности объекта практики.

Ознакомиться со структурой бухгалтерского аппарата, финансового и налогового отдела (при наличии), изучить их функции, выявить ответственных за организацию налогообложения. Изучить распределение обязанностей среди специалистов налоговой службы и их должностные инструкции. Ознакомиться с кадровым составом налоговой службы предприятия, уровнем их квалификации.

2. Организация налогообложения объекта практики.

Необходимо изучить режимы налогообложения, применяемые налогоплательщиком. Определить, плательщиком каких налогов является организация. По каждому налогу следует рассмотреть порядок его исчисления и уплаты, а также заполнения налоговых деклараций и сроки их представления

в налоговый орган. Следует проанализировать состав и структуру налоговых платежей.

Выявить, по каким налогам организация является налоговым агентом, рассмотреть порядок исчисления, удержания у налогоплательщика и перечисления налогов в бюджетную систему РФ.

Ознакомиться с бухгалтерской, налоговой и статистической отчетностью.

3. Порядок осуществления налогового контроля.

Рассмотреть порядок постановки на учет в налоговых органах объекта практики. Изучить какие виды налоговых проверок проводились на предприятии, какие были выявлены виды налоговых правонарушений в результате их проведения, а также какие меры ответственности за их совершение применялись в отношении объекта практики.

Проанализировать результаты проведенных налоговых проверок.

4. Организация налогового планирования на предприятии.

Ознакомиться с организацией, осуществлением и методами налогового планирования на предприятии. Выявить ответственных за организацию налогового планирования, изучить их функции.

Дать оценку налоговой нагрузки объекта практики в динамике за использованием различных методик.

5. Индивидуальное задание.

Содержание индивидуального задания согласовывается с научным руководителем и формируется в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

если объектом практики является налоговый орган

1. Краткая характеристика объекта практики.

Ознакомиться с законодательной и нормативной базой, регламентирующей деятельность налогового органа, изучить его структуру, задачи, функции, основные структурные подразделения и их функциональные взаимосвязи. Провести анализ состава налогоплательщиков в динамике.

2. Порядок осуществления налогового контроля.

Следует изучить формы и методы налогового администрирования налогов, обеспечивающих поступление средств в бюджеты бюджетной системы РФ, ознакомиться с методикой проведения налоговых проверок, их планированием, принципами отбора налогоплательщиков при включении их в план проведения выездных налоговых проверок, порядком составления документации по результатам проведения проверок. Проанализировать сведения о результатах проводимых налоговым органом налоговых проверках.

3. Виды налоговых правонарушений и меры ответственности за их совершение. Изучить применяемые виды налоговых правонарушений и меры ответственности за их совершение. Проанализировать динамику налоговых правонарушений и мер ответственности.

4. Ознакомиться с порядком производства, участия и юридического сопровождения дел о налоговых правонарушениях провести анализ судебной практики по налоговым правонарушениям.

5. Порядок поступлений налогов в бюджеты бюджетной системы РФ.

Ознакомиться с механизмом и методами обеспечения полноты и своевременности поступления налогов в бюджеты бюджетной системы РФ. Провести анализ структуры и динамики поступлений различных налогов в бюджеты бюджетной системы РФ и задолженности по налоговым платежам.

6. Индивидуальное задание.

Содержание индивидуального задания согласовывается с научным руководителем и формируется в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

В заключении подводятся итоги прохождения практики, дается краткое описание проделанной работы, отражается решение задач, поставленных во введении, предлагаются обобщения и выводы по результатам практики, формулируются предложения и рекомендации, а также определяется возможность их практического использования у объекта практики.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета о производственной практике.

Приложениями к отчету являются все собранные в период производственной практики материалы.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания практического опыта, характеризующего этапы формирования компетенций

Оценивание результатов освоения производственной практики проводится с целью определения уровня сформированности практического опыта в рамках компетенций **ОК 01-06, 09-11 ПК 2.1 - 2.3** по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации.

Задания для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации направлены на оценивание:

- 1) уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;
- 2) степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию;
- 3) сформированности когнитивных дескрипторов, значимых для профессиональной деятельности.

Процедура оценивания практического опыта, индивидуальных способностей студентов осуществляется с помощью контрольных мероприятий, различных образовательных технологий и оценочных средств, приведенных в паспорте фонда оценочных средств.

3.1 Процедура и критерии оценки практического опыта при промежуточной аттестации в форме зачета по производственной практике

Оценивание практического опыта по **производственной практике** проводится с целью определения уровня сформированности компетенций **ОК 01-06, 09-11 ПК 2.1 - 2.3** по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации.

К отчетной документации по окончании производственной практики относятся: отчет, дневник, характеристика-отзыв. Материалы практики после ее защиты хранятся на кафедре.

Требования к отчету по практике. Производственная практика завершается составлением отчета по практике, который студент составляет и представляет на кафедру, и его защитой.

Работа по составлению отчета проводится студентом систематически на протяжении всего периода практики. После завершения работ по той или иной теме студент обрабатывает накопленный материал, последовательно излагает его и представляет на проверку руководителю от места прохождения практики, в конце практики окончательно оформляет отчет.

Отчет должен быть составлен в соответствии с требованиями программы практики с оформлением титульного листа.

Отчет должен быть конкретным, отражать реально проделанную работу и содержать описание направлений, по которым была организована работа студента, перечень выполненных работ, перечень вопросов, в разработке которых принимал непосредственное участие практикант. Если с помощью студента были подготовлены какие-либо материалы, разработки, то целесообразно приложить их к отчету. Особую ценность представляют предложения и рекомендации по совершенствованию деятельности организации по финансово-экономической работе.

Общая структура отчёта предполагает наличие титульного листа (Приложение 1), индивидуального задания (Приложение 2), дневника (Приложение 3), характеристики на обучающегося (Приложение 4), аттестационного листа (Приложение 5), содержания, введения, основной части, заключения, списка использованных источников и приложений.

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении практики. В содержании отчета указывается перечень приведенных в отчете разделов, подразделов и их названий с указанием страниц.

Во введении раскрываются цель и задачи практики, дается краткая характеристика места прохождения практики и выполняемой студентом работы, делается краткий обзор использованных методических материалов.

Основная часть по своему содержанию представляет собой анализ выполненной работы. В основу содержания отчета должны быть положены практические задания, представленные в 5 разделе настоящего ФОСа, которые различаются в зависимости от конкретного объекта практики. Студент отчитывается по каждому пункту заданий, указывает, какие он приобрел знания и навыки, компетенции. По каждому пункту практических заданий нужно указать, с какими конкретно трудностями студент встречался, чем они были вызваны (напр., проблемами в теоретической и практической подготовке самого студента и т.п.). Важно показать, какая финансово-экономическая работа самостоятельно осуществлялась студентами за время производственной практики, отразить сложные и спорные вопросы, ситуации, которые возникли в процессе работы.

Выводы и предложения (заключительная часть). В заключительной части отчета студент должен оценить результаты прохождения производственной практики, достижение ее цели, степень решения поставленных задач:

- помогла ли она закрепить теоретические знания, полученные во время учебы в университете;
- овладел ли студент необходимыми для будущей профессии навыками и знаниями, компетенциями;
- выполнена ли программа практики, если нет, то объяснить причину;
- отразить выявленные проблемы, возникающие в практической деятельности, и предложить пути их решения.

Желательно, чтобы практикант указал в своем отчете, насколько он удовлетворен выполняемой в процессе практики работой, нравится ли ему выбранная профессия.

Список использованных источников включает нормативные и иные акты, материалы практики, учебную литературу и ресурсы «Интернет».

В приложениях студент приводит документацию (образцы документов, схемы, бланки, графики, финансовую отчетность и т.д.), которая им изучалась и составлялась при написании отчета.

Характеристика-отзыв на студента заполняется руководителем практики от организации.

Дневник практики и характеристика-отзыв на студента подписываются руководителем практики от места прохождения практики и заверяются печатью организации.

Требования к заполнению дневника. Дневник является одним из отчетных документов студента на весь период прохождения практики и должен быть предъявлен руководителю практики от Университета вместе с отчетом.

Дневник прохождения практики должен содержать:

- титульный лист;
- ежедневные записи о выполняемых действиях с указанием даты, фактического содержания и объема действия, названия места выполнения действия, количества дней или часов, использованных на выполнение действия, изученных студентом документах, об участии его в разнообразных мероприятиях возможные замечания и предложения студента-практиканта;
- после каждого рабочего дня надлежащим образом оформленный дневник представляется студентом-практикантом на проверку и подпись непосредственного руководителя практики по месту прохождения практики, который заверяет соответствующие записи своей подписью.

Требования к составлению характеристики-отзыва от организации (места прохождения практики). По окончании практики руководитель практики от организации составляет характеристику-отзыв на практиканта. В характеристике-отзыве отражается:

- время, в течение которого студент проходил практику;
- отношение студента к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики;
- каков уровень теоретических знаний у студента;
- поведение студента во время практики;
- отношения студента с сотрудниками;
- замечания и пожелания студенту;
- общий вывод руководителя практики от организации о выполнении студентом программы практики.

Оформленный отчет сдается руководителю на проверку, который или допускает студента к защите отчета, или возвращает отчет на доработку (при необходимости).

Особенности оформления отчета:

- текст печатается с одной стороны листа стандартного формата А4;
- нумерация страниц – сквозная, начинается, номер страницы проставляется по середине верхнего поля;
- плотность машинописного текста – полуторный интервал, шрифт TimesNewRoman, кегль 14;
- размеры полей на печатных листах: левое поле – 3 см, правое – 1 см, сверху и снизу – по 2 см;
- все разделы работы, а также графические материалы, таблицы и др. должны быть пронумерованы.

Подготовка выступления при защите отчета по практике. Выступление перед комиссией на защите отчета может существенно влиять на

оценку. Неквалифицированный доклад приводит не только к снижению общего впечатления от проделанной работы во время практики, но, иногда, и к непониманию ее содержания комиссией.

Текст доклада должен полностью отражать содержание индивидуального задания практики. Максимальное время доклада – 10 минут или 2 страницы с размером шрифта 14 через 1.5 интервал. Поэтому в докладе многие разделы отчета не описываются подробно, лишь упоминаются, либо приводятся только результаты.

Текст доклада целесообразно напечатать, согласовать с демонстрационным материалом и выучить.

Демонстрационный материал должен быть выполнен в виде презентации. Демонстрационный материал призван иллюстрировать основные положения доклада, глубже раскрыть выполненную во время практики работу. При подготовке выступления рекомендуется вначале определиться с демонстрационным материалом (слайдами), и только после этого приступить к написанию текста доклада. Целесообразно предварительно согласовать презентацию с руководителем практики.

В демонстрационный материал, как правило, включается:

- цель, задачи практики;
- организационная структура организации;
- задачи, функции отдела, где студент проходил практику;
- индивидуальное задание и работа по его выполнению;
- выводы, результаты, рекомендации.

Весь материал, выносимый в качестве демонстрационного, обязательно должен быть идентичен иллюстрациям и тексту, представленным в отчете по практике.

Защита отчета. Комиссия, созданная из преподавателей кафедры, определяет сроки защиты отчетов и дает оценку результатов работы студента на практике.

Подведение итогов производственной практики предусматривает оценку степени выполнения студентом задания по практике, представления его в отчете, его полноты и качества, наличия самостоятельно выполненных работ, анализа собранных материалов и обоснованности выводов и предложенных рекомендаций.

Оценка итогов практики производится с учетом объема выполнения программы практики, правильности оформления документов, содержания отзыва-характеристики; правильности ответов на заданные в процессе защиты отчета вопросы, грамотной демонстрации студентом во время защиты практических навыков анализа и оценки проблематики, формулировки выводов.

Зачет по практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости студентов в университете используются

формы экзаменационной ведомости, установленные автоматизированной системой управления «Спрут» (подсистема «Студент»).

Экзаменационная ведомость независимо от формы контроля содержит следующую общую информацию: наименование Университета; наименование документа; номер семестра; учебный год; форму контроля (экзамен, зачет, курсовая работа (проект)); название дисциплины; дату проведения экзамена, зачета; номер группы, номер курса, фамилию, имя, отчество преподавателя; далее в форме таблицы – фамилию, имя, отчество обучающегося, № зачетной книжки или билета.

Экзаменационные ведомости заполняются шариковой ручкой. Запрещается заполнение ведомостей карандашом, внесение в них любых исправлений и дополнений. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости. Каждая оценка заверяется подписью преподавателя, принимающего зачет.

Неявка на зачет отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на зачет в установленный срок, представляет в деканат факультета оправдательные документы: справку о болезни; объяснительную; вызов на соревнование, олимпиаду и т.п.

Оценка заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента руководителем практики от кафедры «Финансы» и заверяется тремя подписями членов комиссии.

При несогласии с результатами зачета обучающийся имеет право подать апелляцию на имя ректора университета.

До начала проведения зачета экзаменаторы обязаны получить на кафедре экзаменационную ведомость. Прием зачета у обучающихся, которые не допущены к нему деканатом факультета или чьи фамилии не указаны в экзаменационной ведомости, не допускается. В исключительных случаях зачет может приниматься при наличии у обучающегося индивидуального экзаменационного листа (направления), оформленного в установленном порядке.

Преподаватели, проводящие зачет, проверяют готовность аудитории к проведению зачета, оглашают порядок его проведения, уточняют со студентами организационные вопросы, связанные с проведением зачета.

Защита отчетов может происходить в виде конференций. Студенты делают устные сообщения о проделанной в период практики работе и ее результатах.

Комиссия слушает выступление студента, оценивает его корректность, логичность и полноту. Норма времени на прием зачета – 15 минут на одного студента.

Преподавателю предоставляется право:

- освободить обучающегося от полного ответа на данный вопрос, если преподаватель убежден в твердости его знаний;
- задавать уточняющие вопросы по существу ответа и дополнительные вопросы по программе практики.

Объявление итогов сдачи зачета производится сразу после его сдачи.

Критерии оценки производственной практики

Оценка «зачтено»

ставится студенту в том случае, если:

- он в ходе защиты результатов практики проявляет приобретенный практический опыт формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций; демонстрирует способность к полной самостоятельности при выполнении заданий, владеет представленным материалом отчёта; экономической терминологией, которая указана в тексте отчёта;

- изложение материала полное, последовательное, грамотное; в отчёте отражены самостоятельные суждения, правильные расчеты и выводы; приложены соответствующие документы; приложения логично связаны с текстовой частью отчета; отчет сдан в установленный срок; дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом; программа практики выполнена; отзыв-характеристика положительный.

Оценка «не зачтено»

ставится студенту в том случае, если:

- он представил разрозненные материалы по результатам прохождения практики, неполно представил результаты аналитической и исследовательской работы по практике;

- изложение материала неполное, бессистемное; существенные ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям; приложения отсутствуют; отчет сдан в установленный срок; дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых студентом; программа практики не выполнена; отзыв-характеристика отрицательный.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются повторно на практику в период студенческих каникул в те же предприятия. В отдельных случаях ректор может рассматривать вопрос о дальнейшем пребывании студентов в Университете.

Студенту, не прошедшему практику по уважительным причинам, предоставляется возможность прохождения практики в порядке, установленном программой производственной практики.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания практического опыта, характеризующего этапы формирования компетенций (редакция от 01.09.2024)

Оценивание результатов освоения производственной практики проводится с целью определения уровня сформированности практического опыта в рамках компетенций **ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 - 2.3** по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации.

Задания для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации направлены на оценивание:

- 1) уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;
- 2) степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию;
- 3) сформированности когнитивных дескрипторов, значимых для профессиональной деятельности.

Процедура оценивания практического опыта, индивидуальных способностей студентов осуществляется с помощью контрольных мероприятий, различных образовательных технологий и оценочных средств, приведенных в паспорте фонда оценочных средств.

3.1 Процедура и критерии оценки практического опыта при промежуточной аттестации в форме зачета по производственной практике

Оценивание практического опыта по **производственной практике** проводится с целью определения уровня сформированности компетенций **ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 - 2.3** по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации.

К отчетной документации по окончании производственной практики относятся: отчет, дневник, характеристика-отзыв. Материалы практики после ее защиты хранятся на кафедре.

Требования к отчету по практике. Производственная практика завершается составлением отчета по практике, который студент составляет и представляет на кафедру, и его защитой.

Работа по составлению отчета проводится студентом систематически на протяжении всего периода практики. После завершения работ по той или иной теме студент обрабатывает накопленный материал, последовательно излагает его и представляет на проверку руководителю от места прохождения практики, в конце практики окончательно оформляет отчет.

Отчет должен быть составлен в соответствии с требованиями программы практики с оформлением титульного листа.

Отчет должен быть конкретным, отражать реально проделанную работу и содержать описание направлений, по которым была организована работа студента, перечень выполненных работ, перечень вопросов, в разработке которых принимал непосредственное участие практикант. Если с помощью студента были подготовлены какие-либо материалы, разработки, то

целесообразно приложить их к отчету. Особую ценность представляют предложения и рекомендации по совершенствованию деятельности организации по финансово-экономической работе.

Общая структура отчёта предполагает наличие титульного листа (Приложение 1), индивидуального задания (Приложение 2), дневника (Приложение 3), характеристики на обучающегося (Приложение 4), аттестационного листа (Приложение 5), содержания, введения, основной части, заключения, списка использованных источников и приложений.

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении практики. В содержании отчета указывается перечень приведенных в отчете разделов, подразделов и их названий с указанием страниц.

Во введении раскрываются цель и задачи практики, дается краткая характеристика места прохождения практики и выполняемой студентом работы, делается краткий обзор использованных методических материалов.

Основная часть по своему содержанию представляет собой анализ выполненной работы. В основу содержания отчета должны быть положены практические задания, представленные в 5 разделе настоящего ФОСа, которые различаются в зависимости от конкретного объекта практики. Студент отчитывается по каждому пункту заданий, указывает, какие он приобрел знания и навыки, компетенции. По каждому пункту практических заданий нужно указать, с какими конкретно трудностями студент встречался, чем они были вызваны (напр., проблемами в теоретической и практической подготовке самого студента и т.п.). Важно показать, какая финансово-экономическая работа самостоятельно осуществлялась студентами за время производственной практики, отразить сложные и спорные вопросы, ситуации, которые возникли в процессе работы.

Выводы и предложения (заключительная часть). В заключительной части отчета студент должен оценить результаты прохождения производственной практики, достижение ее цели, степень решения поставленных задач:

- помогла ли она закрепить теоретические знания, полученные во время учебы в университете;
- овладел ли студент необходимыми для будущей профессии навыками и знаниями, компетенциями;
- выполнена ли программа практики, если нет, то объяснить причину;
- отразить выявленные проблемы, возникающие в практической деятельности, и предложить пути их решения.

Желательно, чтобы практикант указал в своем отчете, насколько он удовлетворен выполняемой в процессе практики работой, нравится ли ему выбранная профессия.

Список использованных источников включает нормативные и иные акты, материалы практики, учебную литературу и ресурсы «Интернет».

В приложениях студент приводит документацию (образцы документов, схемы, бланки, графики, финансовую отчетность и т.д.), которая им изучалась и составлялась при написании отчета.

Характеристика-отзыв на студента заполняется руководителем практики от организации.

Дневник практики и характеристика-отзыв на студента подписываются руководителем практики от места прохождения практики и заверяются печатью организации.

Требования к заполнению дневника. Дневник является одним из отчетных документов студента на весь период прохождения практики и должен быть предъявлен руководителю практики от Университета вместе с отчетом.

Дневник прохождения практики должен содержать:

- титульный лист;
- ежедневные записи о выполняемых действиях с указанием даты, фактического содержания и объема действия, названия места выполнения действия, количества дней или часов, использованных на выполнение действия, изученных студентом документах, об участии его в разнообразных мероприятиях возможные замечания и предложения студента-практиканта;
- после каждого рабочего дня надлежащим образом оформленный дневник представляется студентом-практикантом на проверку и подпись непосредственного руководителя практики по месту прохождения практики, который заверяет соответствующие записи своей подписью.

Требования к составлению характеристики-отзыва от организации (места прохождения практики). По окончании практики руководитель практики от организации составляет характеристику-отзыв на практиканта. В характеристике-отзыве отражается:

- время, в течение которого студент проходил практику;
- отношение студента к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики;
- каков уровень теоретических знаний у студента;
- поведение студента во время практики;
- отношения студента с сотрудниками;
- замечания и пожелания студенту;
- общий вывод руководителя практики от организации о выполнении студентом программы практики.

Оформленный отчет сдается руководителю на проверку, который или допускает студента к защите отчета, или возвращает отчет на доработку (при необходимости).

Особенности оформления отчета:

- текст печатается с одной стороны листа стандартного формата А4;
- нумерация страниц – сквозная, начинается, номер страницы проставляется по середине верхнего поля;
- плотность машинописного текста – полуторный интервал, шрифт TimesNewRoman, кегль 14;
- размеры полей на печатных листах: левое поле – 3 см, правое – 1 см, сверху и снизу – по 2 см;
- все разделы работы, а также графические материалы, таблицы и др. должны быть пронумерованы.

Подготовка выступления при защите отчета по практике. Выступление перед комиссией на защите отчета может существенно влиять на оценку. Неквалифицированный доклад приводит не только к снижению общего впечатления от проделанной работы во время практики, но, иногда, и к непониманию ее содержания комиссией.

Текст доклада должен полностью отражать содержание индивидуального задания практики. Максимальное время доклада – 10 минут или 2 страницы с размером шрифта 14 через 1.5 интервал. Поэтому в докладе многие разделы отчета не описываются подробно, лишь упоминаются, либо приводятся только результаты.

Текст доклада целесообразно напечатать, согласовать с демонстрационным материалом и выучить.

Демонстрационный материал должен быть выполнен в виде презентации. Демонстрационный материал призван иллюстрировать основные положения доклада, глубже раскрыть выполненную во время практики работу. При подготовке выступления рекомендуется вначале определиться с демонстрационным материалом (слайдами), и только после этого приступить к написанию текста доклада. Целесообразно предварительно согласовать презентацию с руководителем практики.

В демонстрационный материал, как правило, включается:

- цель, задачи практики;
- организационная структура организации;
- задачи, функции отдела, где студент проходил практику;
- индивидуальное задание и работа по его выполнению;
- выводы, результаты, рекомендации.

Весь материал, выносимый в качестве демонстрационного, обязательно должен быть идентичен иллюстрациям и тексту, представленным в отчете по практике.

Защита отчета. Комиссия, созданная из преподавателей кафедры, определяет сроки защиты отчетов и дает оценку результатов работы студента на практике.

Подведение итогов производственной практики предусматривает оценку степени выполнения студентом задания по практике, представления его в отчете, его полноты и качества, наличия самостоятельно выполненных работ, анализа собранных материалов и обоснованности выводов и предложенных рекомендаций.

Оценка итогов практики производится с учетом объема выполнения программы практики, правильности оформления документов, содержания отзыва-характеристики; правильности ответов на заданные в процессе защиты отчета вопросы, грамотной демонстрации студентом во время защиты практических навыков анализа и оценки проблематики, формулировки выводов.

Зачет по практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости студентов в университете используются формы экзаменационной ведомости, установленные автоматизированной системой управления «Спрут» (подсистема «Студент»).

Экзаменационная ведомость независимо от формы контроля содержит следующую общую информацию: наименование Университета; наименование документа; номер семестра; учебный год; форму контроля (экзамен, зачет, курсовая работа (проект)); название дисциплины; дату проведения экзамена, зачета; номер группы, номер курса, фамилию, имя, отчество преподавателя; далее в форме таблицы – фамилию, имя, отчество обучающегося, № зачетной книжки или билета.

Экзаменационные ведомости заполняются шариковой ручкой. Запрещается заполнение ведомостей карандашом, внесение в них любых исправлений и дополнений. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости. Каждая оценка заверяется подписью преподавателя, принимающего зачет.

Неявка на зачет отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на зачет в установленный срок, представляет в деканат факультета оправдательные документы: справку о болезни; объяснительную; вызов на соревнование, олимпиаду и т.п.

Оценка заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента руководителем практики от кафедры «Финансы» и заверяется тремя подписями членов комиссии.

При несогласии с результатами зачета обучающийся имеет право подать апелляцию на имя ректора университета.

До начала проведения зачета экзаменаторы обязаны получить на кафедре экзаменационную ведомость. Прием зачета у обучающихся, которые не допущены к нему деканатом факультета или чьи фамилии не указаны в экзаменационной ведомости, не допускается. В исключительных случаях зачет может приниматься при наличии у обучающегося индивидуального экзаменационного листа (направления), оформленного в установленном порядке.

Преподаватели, проводящие зачет, проверяют готовность аудитории к проведению зачета, оглашают порядок его проведения, уточняют со студентами организационные вопросы, связанные с проведением зачета.

Защита отчетов может происходить в виде конференций. Студенты делают устные сообщения о проделанной в период практики работе и ее результатах.

Комиссия слушает выступление студента, оценивает его корректность, логичность и полноту. Норма времени на прием зачета – 15 минут на одного студента.

Преподавателю предоставляется право:

- освободить обучающегося от полного ответа на данный вопрос, если преподаватель убежден в твердости его знаний;

- задавать уточняющие вопросы по существу ответа и дополнительные вопросы по программе практики.

Объявление итогов сдачи зачета производится сразу после его сдачи.

Критерии оценки производственной практики

Оценка «зачтено»

ставится студенту в том случае, если:

- он в ходе защиты результатов практики проявляет приобретенный практический опыт формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций; демонстрирует способность к полной самостоятельности при выполнении заданий, владеет представленным материалом отчёта; экономической терминологией, которая указана в тексте отчёта;

- изложение материала полное, последовательное, грамотное; в отчёте отражены самостоятельные суждения, правильные расчеты и выводы; приложены соответствующие документы; приложения логично связаны с текстовой частью отчета; отчет сдан в установленный срок; дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом; программа практики выполнена; отзыв-характеристика положительный.

Оценка «не зачтено»

ставится студенту в том случае, если:

- он представил разрозненные материалы по результатам прохождения практики, неполно представил результаты аналитической и исследовательской работы по практике;

- изложение материала неполное, бессистемное; существенные ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям; приложения отсутствуют; отчет сдан в установленный срок; дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых студентом; программа практики не выполнена; отзыв-характеристика отрицательный.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются повторно на практику в период студенческих каникул в те же предприятия. В отдельных случаях ректор может рассматривать вопрос о дальнейшем пребывании студентов в Университете.

Студенту, не прошедшему практику по уважительным причинам, предоставляется возможность прохождения практики в порядке, установленном программой производственной практики.

3.2 Процедура и критерии оценки знаний, умений, навыков при текущем контроле успеваемости с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Оценка результатов обучения в рамках текущего контроля проводится посредством синхронного и (или) асинхронного взаимодействия педагогических работников с обучающимися посредством сети "Интернет".

Проведении текущего контроля успеваемости осуществляется по усмотрению педагогического работника с учетом технических возможностей обучающихся с использованием программных средств, обеспечивающих применение элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Университете, относятся:

- Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ;
- онлайн видеотрансляции на официальном канале ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ в YouTube;
- видеозаписи лекций педагогических работников ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ, размещённые на различных видеохостингах (например, на каналах преподавателей и/или на официальном канале ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ в YouTube) и/или облачных хранилищах (например, Яндекс.Диск, Google.Диск, Облако Mail.ru и т.д.);
- групповая голосовая конференция в мессенджерах (WhatsApp, Viber);
- онлайн трансляция в Instagram.

Университет обеспечивает следующее техническое сопровождение дистанционного обучения:

- 1) Электронная информационно-образовательная среда: компьютер с выходом в интернет (при доступе вне стен университета) или компьютер, подключенный к локальной вычислительной сети университета;
- 2) онлайн-видеотрансляции: компьютер с выходом в интернет, аудиокolonки;
- 3) просмотр видеозаписей лекций: компьютер с выходом в интернет, аудиокolonки;
- 4) групповая голосовая конференция в мессенджерах: мобильный телефон (смартфон) или компьютер с установленной программой (WhatsApp, Viber и т.п.), аудиокolonками и выходом в интернет;
- 5) онлайн трансляция в Instagram: регистрация в Instagram, компьютер с аудиокolonками и выходом в интернет.

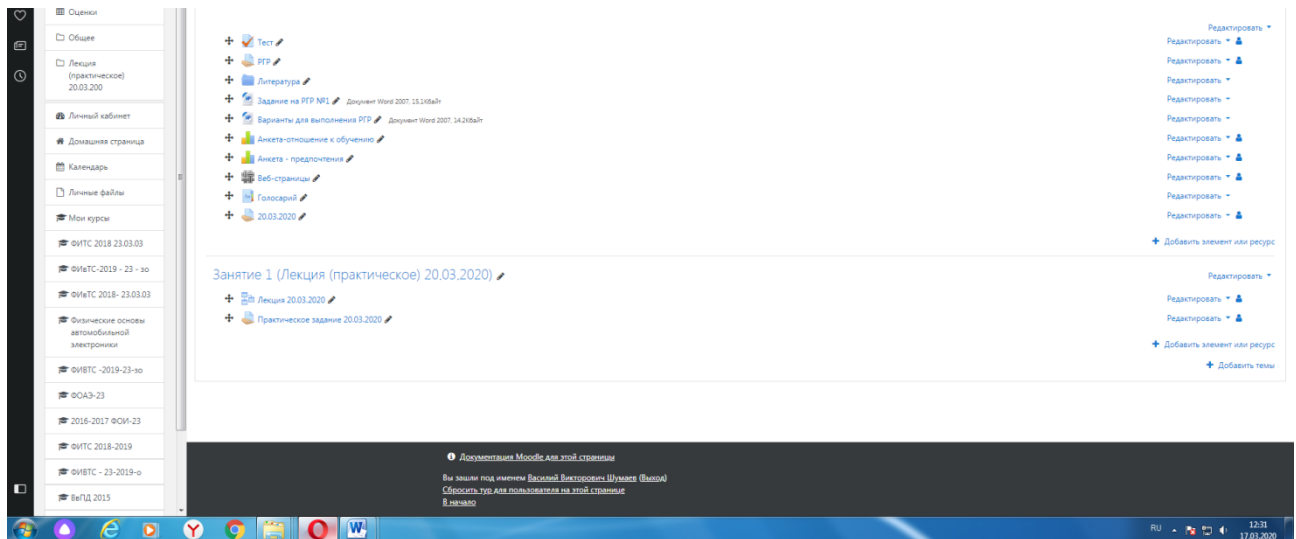
Педагогический работник может рекомендовать обучающимся изучение онлайн курса на образовательной платформе «Открытое образование» <https://openedu.ru/specialize/>. Платформа создана Ассоциацией "Национальная платформа открытого образования", учрежденной ведущими университетами - МГУ им. М.В. Ломоносова, СПбПУ, СПбГУ, НИТУ «МИСиС», НИУ ВШЭ, МФТИ, УрФУ и Университет ИТМО. Все курсы, размещенные на Платформе, доступны для обучающихся бесплатно. Освоение обучающимися образовательных программ или их частей в виде онлайн-курсов подтверждается документом об образовании и (или) о квалификации либо документом об обучении, выданным организацией, реализующей образовательные программы или их части в виде онлайн-курсов. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных Университетом самостоятельно, посредством сопоставления планируемых результатов обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам, определенным образовательной программой, с результатами обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы, по которой обучающийся

проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение.

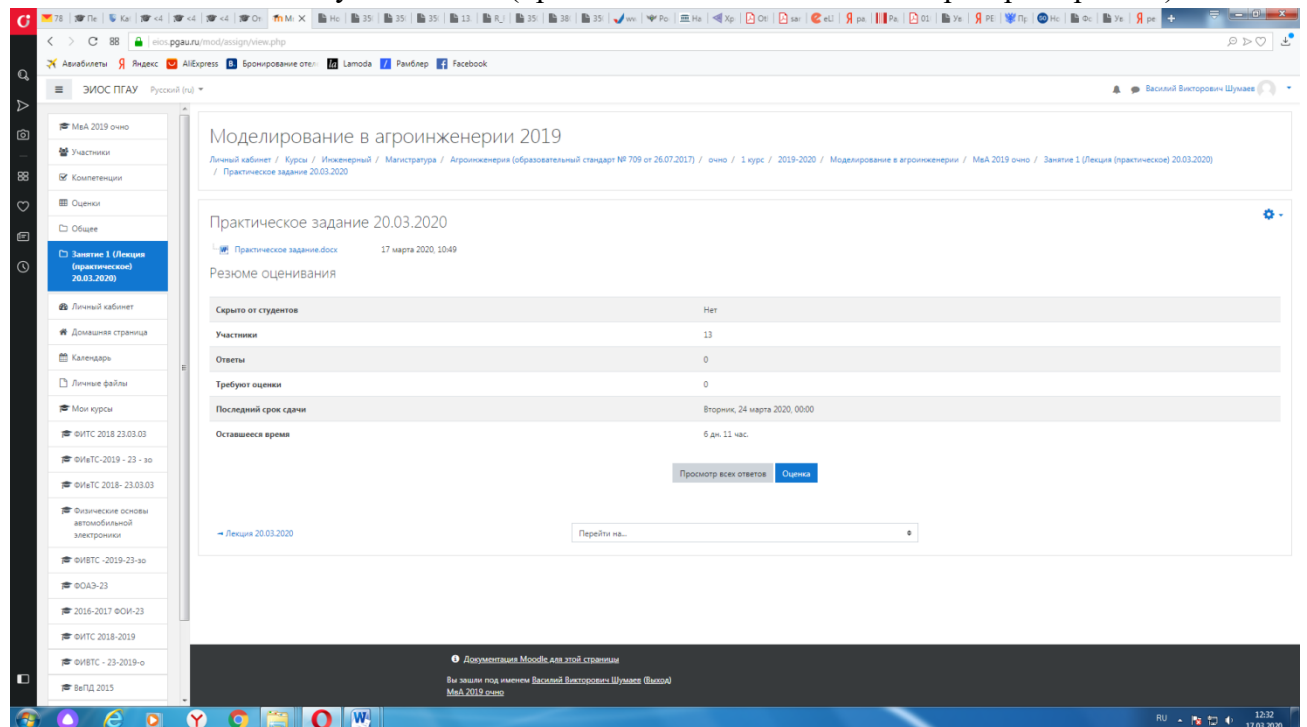
Педагогический работник организует текущий контроль успеваемости и посещения обучающимися дистанционных занятий, своевременно заполняет журнал посещения занятий.

Для того, чтобы приступить к изучению дистанционного курса дисциплины, необходимо следующее:

1. Заходим в электронной среде в дисциплину (практику), где необходимо оценить дистанционный курс.
2. Выбираем необходимое задание.



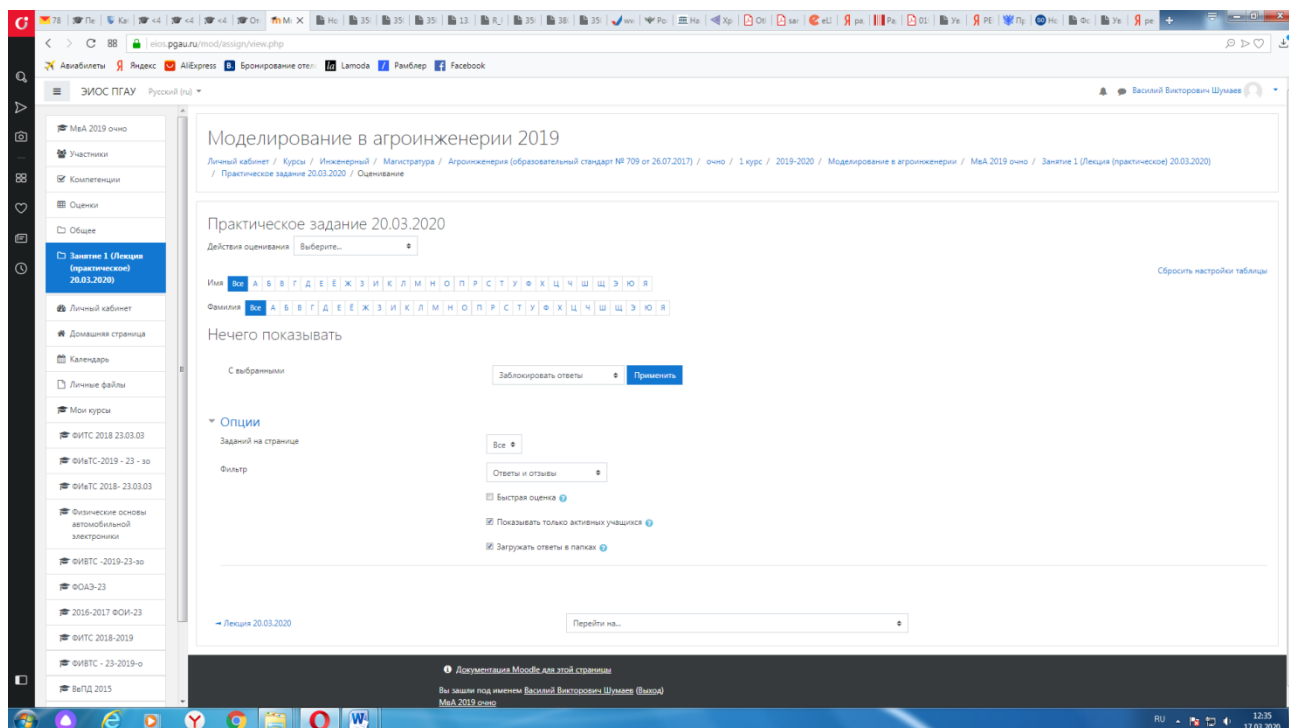
3. Появится следующее окно (практическое занятие или лабораторная работа).



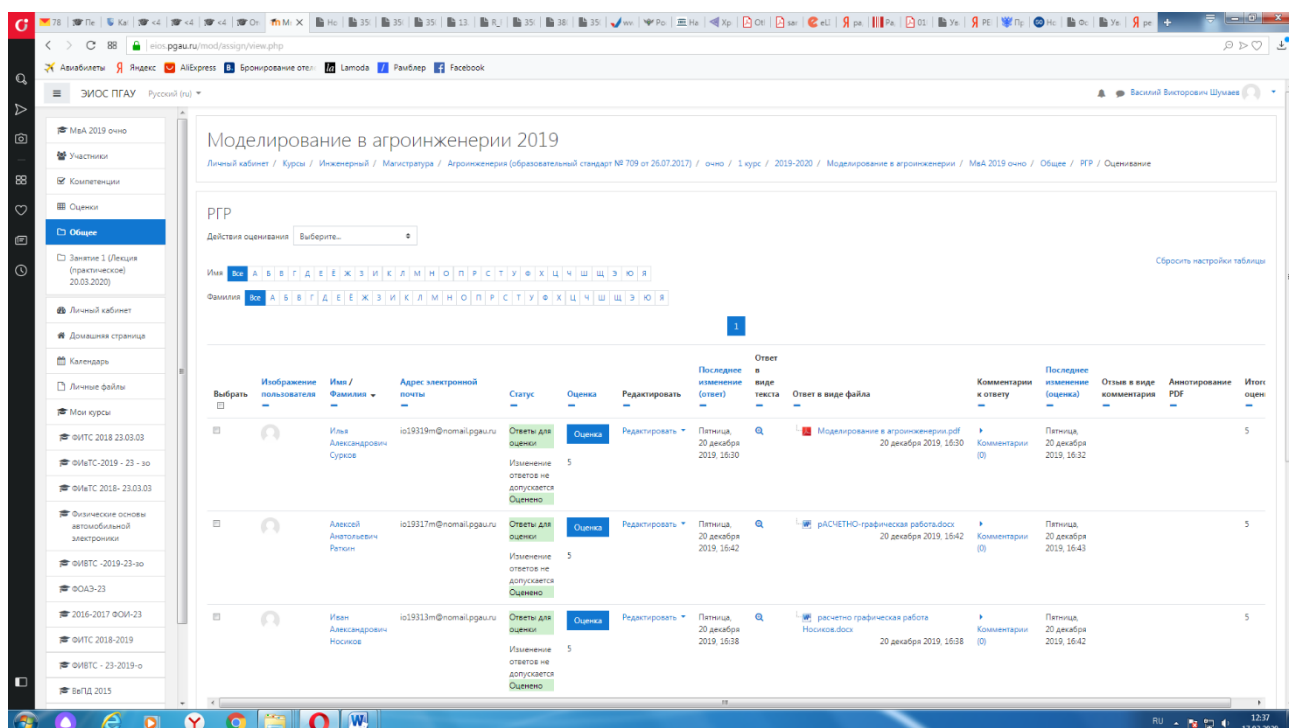
4. Далее нажимаем кнопку

Просмотр всех ответов

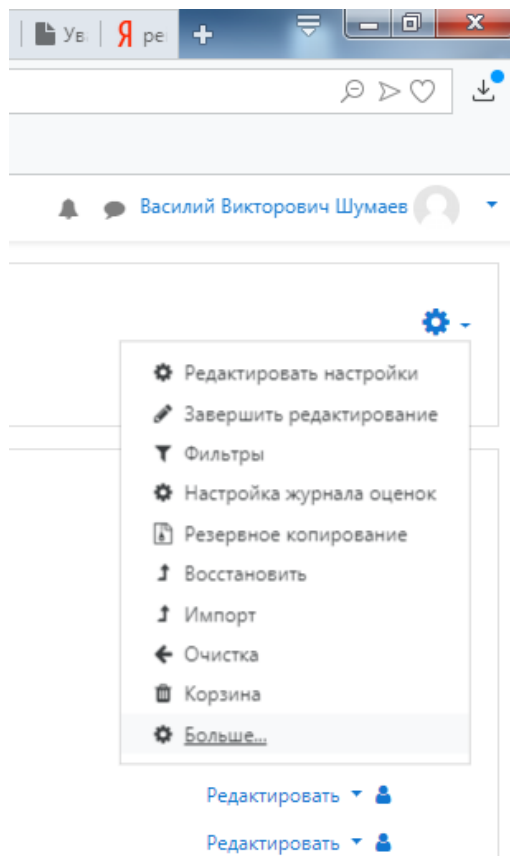
5. Далее появится окно (в данный момент ответы отсутствуют).



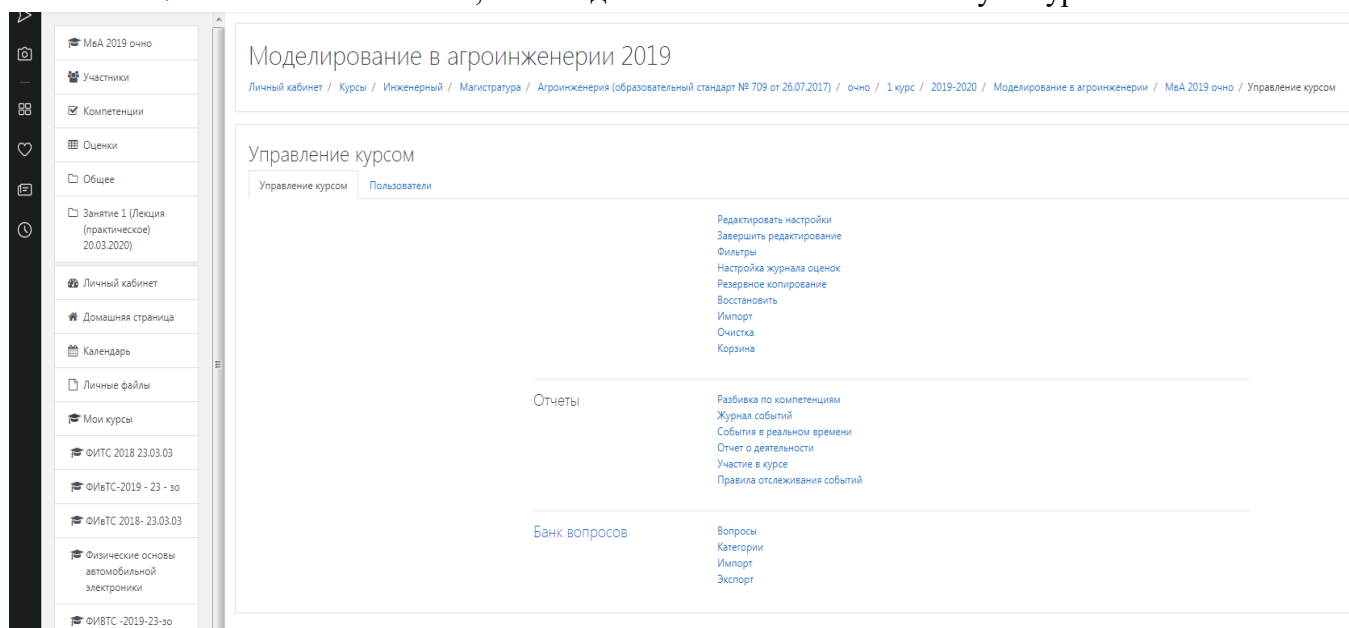
При наличии ответов появится окно, в котором осуществляется оценка ответа, и фиксируется время и дата сдачи работы.



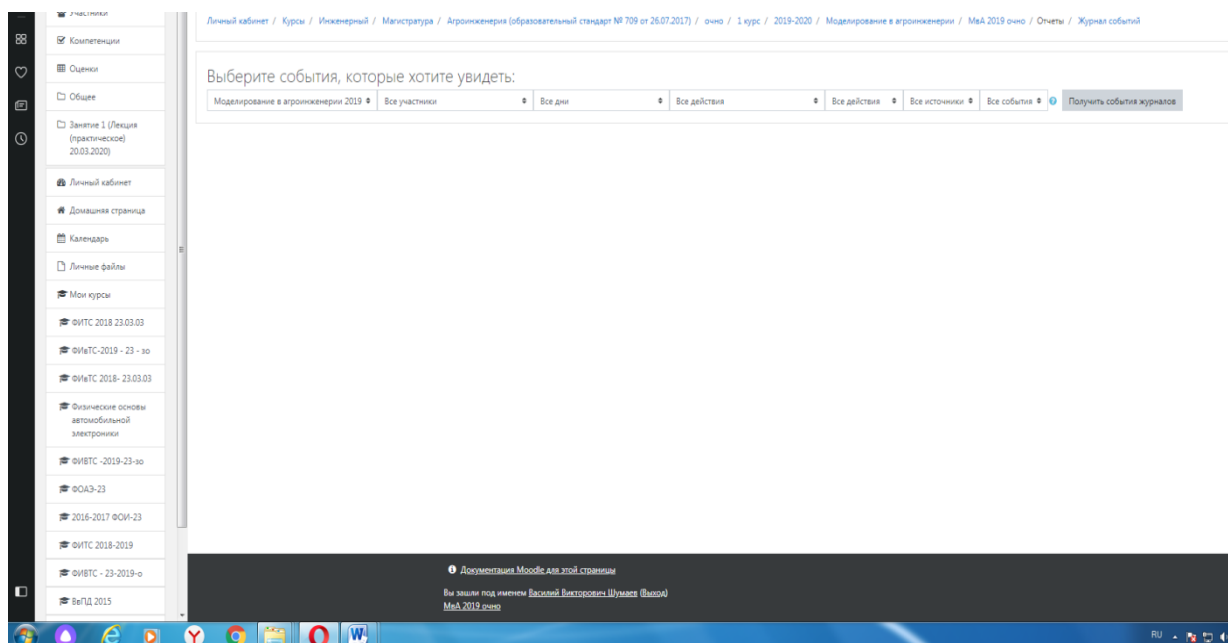
6. Для просмотра всех действий записанными на курс пользователями необходимо нажать кнопку «больше».



7. Затем появится окно, во вкладке отчёты нажимаем кнопку «Журнал событий».



8. Затем в открывшейся вкладке, выбираете действия, которые необходимо просмотреть (посещение курса)



9. В открывшейся вкладке «все дни» выбираем необходимое нам число, к примеру, 20 декабря 2019 года. Тогда появится окно, где возможно посмотреть действия участников курса.

Время	Полное имя пользователя	Затронутый пользователь	Контекст события	Компонент	Название события	Описание	Источник	IP-адрес
20 декабря 2019, 16:52	Василий Викторович Шумяев	-	Задание: РГР	Задание	Таблица оценивания просмотрена	The user with id '445' viewed the grading table for the assignment with course module id '56731'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:52	Василий Викторович Шумяев	-	Задание: РГР	Задание	Модуль курса просмотрен	The user with id '445' viewed the 'assign' activity with course module id '56731'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:52	Василий Викторович Шумяев	-	Задание: РГР	Задание	Страница состояния представленного ответа просмотрена	The user with id '445' has viewed the submission status page for the assignment with course module id '56731'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:52	Василий Викторович Шумяев	-	Задание: РГР	Задание	Модуль курса просмотрен	The user with id '445' viewed the 'assign' activity with course module id '56731'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:52	Василий Викторович Шумяев	-	Курс: Моделирование в агроинженерии 2019	Система	Курс просмотрен	The user with id '445' viewed the course with id '18770'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:49	Василий Викторович Шумяев	-	Тест: Тест	Тест	Отчет по тесту просмотрен	The user with id '445' viewed the report 'overview' for the quiz with course module id '56375'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	Александр Леонидович Петряев	Александр Леонидович Петряев	Тест: Тест	Тест	Завершенная попытка теста просмотрена	The user with id '7278' has had their attempt with id '1455' reviewed by the user with id '7278' for the quiz with course module id '56375'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	Александр Леонидович Петряев	Александр Леонидович Петряев	Тест: Тест	Тест	Попытка теста завершена и отправлена на оценку	The user with id '7278' has submitted the attempt with id '1455' for the quiz with course module id '56375'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	-	Александр Леонидович Петряев	Курс: Моделирование в агроинженерии 2019	Система	Пользователю поставлена оценка	The user with id '-1' updated the grade with id '25729' for the user with id '7278' for the grade item with id '14887'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	Александр Леонидович Петряев	Александр Леонидович Петряев	Курс: Моделирование в агроинженерии 2019	Система	Пользователю поставлена оценка	The user with id '7278' updated the grade with id '25728' for the user with id '7278' for the grade item with id '14888'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	Александр Леонидович Петряев	Александр Леонидович Петряев	Тест: Тест	Тест	Сводка попыток теста просмотрена	The user with id '7278' has viewed the summary for the attempt with id '1455' belonging to the user with id '7278' for the quiz with course module id '56375'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	Александр Леонидович Петряев	Александр Леонидович Петряев	Тест: Тест	Тест	Попытка теста просмотрена	The user with id '7278' has viewed the attempt with id '1455' belonging to the user with id '7278' for the quiz with course module id '56375'.	web	192.168.0.6

10. При этом факт выполнения заданий фиксируется в ЭИОС и оценивается ведущим преподавателем. Не выполнение задания является пропуском занятия. Данный факт фиксируется в журнале посещения занятий в соответствии с расписанием.

3.3 Процедура и критерии оценки знаний, умений, навыков при промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в форме зачета с оценкой

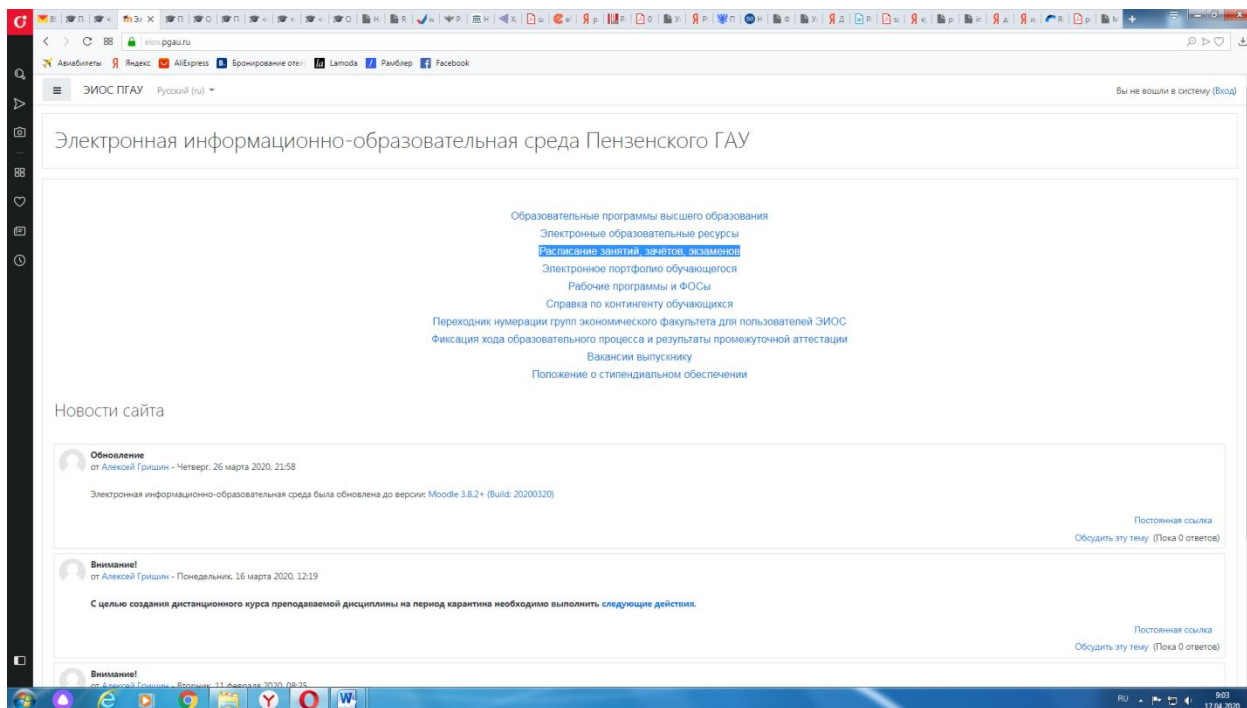
Промежуточная аттестация с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в форме зачета с оценкой проводится с использованием одной из форм:

- компьютерное тестирование;
- устное собеседование, направленное на выявление общего уровня подготовленности (опрос без подготовки или с несущественным вкладом ответа по выданному на подготовку вопросу в общей оценке за ответ обучающегося), или иная форма аттестации, включающая устное собеседование данного типа;
- комбинация перечисленных форм.

Педагогический работник выбирает форму проведения промежуточной аттестации или комбинацию указанных форм в зависимости от технических условий обучающихся и наличия оценочных средств по дисциплине (модулю) в тестовой форме. Применяется единый порядок проведения в дистанционном формате промежуточной аттестации, повторной промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности, а также аттестаций при переводе и восстановлении обучающихся. В соответствии с Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816, при проведении промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – промежуточная аттестация) обеспечивается идентификация личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения. Промежуточная аттестация может назначаться с понедельника по субботу с 8-00 до 17-00 по московскому времени (очная форма обучения). В случае возникновения в ходе промежуточной аттестации сбоя технических средств обучающегося, устранить который не удастся в течение 15 минут, дальнейшая промежуточная аттестация обучающегося не проводится, педагогический работник фиксирует неявку обучающегося по уважительной причине.

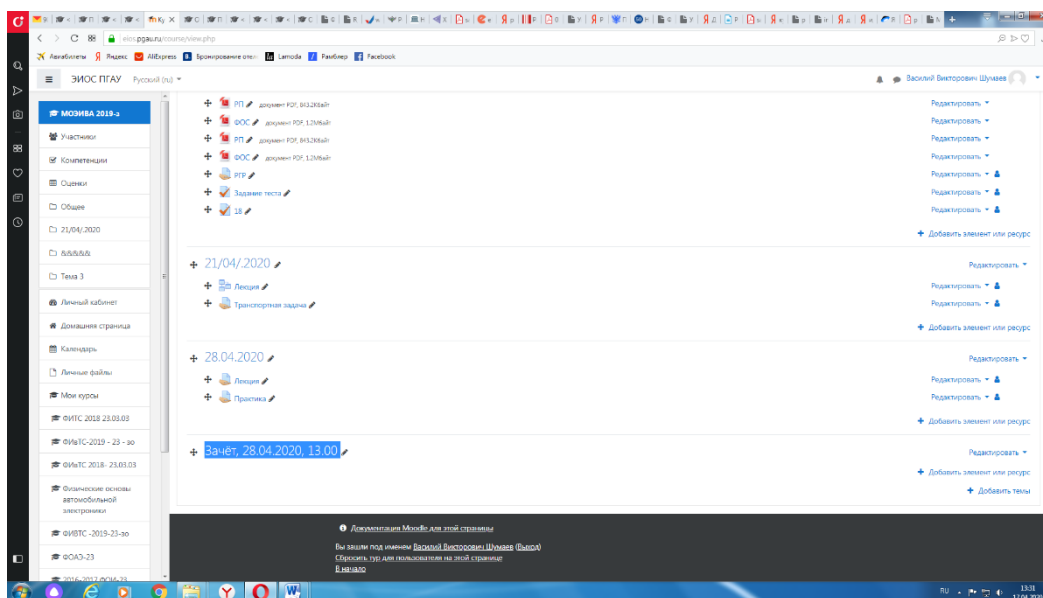
Для проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием (https://pgau.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=144) педагогический работник переходит по ссылке в созданную в ЭИОС дисциплину (вместо аудитории) одним из перечисленных способов:

- через электронное расписание занятий на сайте Университета (https://pgau.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=144);
- через ЭИОС ((<https://eios.pgau.ru/?redirect=0>), вкладка «[Домашняя страница](#)» - «[Расписание занятий, зачётов, экзаменов](#)»), и проходит авторизацию под своим единым логином/паролем.



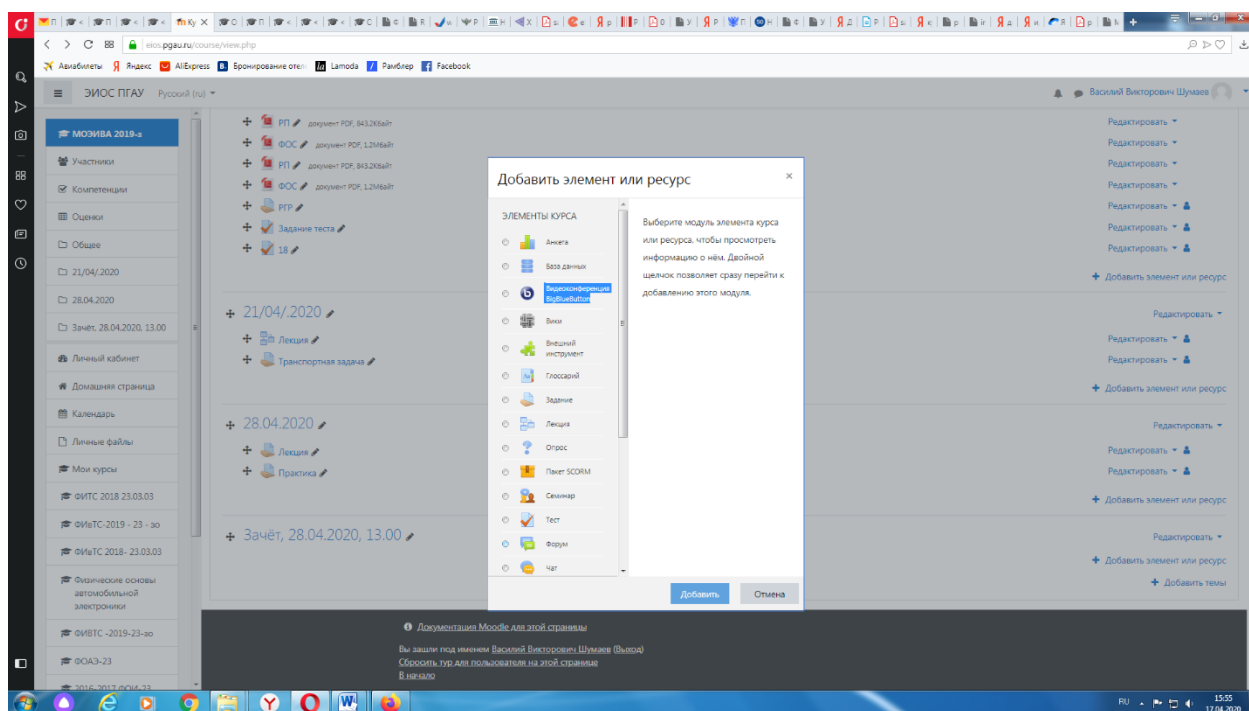
Структура раздела дисциплины в ЭИОС для проведения промежуточной аттестации

Раздел дисциплины в ЭИОС, предназначенный для проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием, содержит в названии информацию о виде промежуточной аттестации, дате и времени проведения промежуточной аттестации, для этого входим в «Режим редактирования» - «Добавить тему».

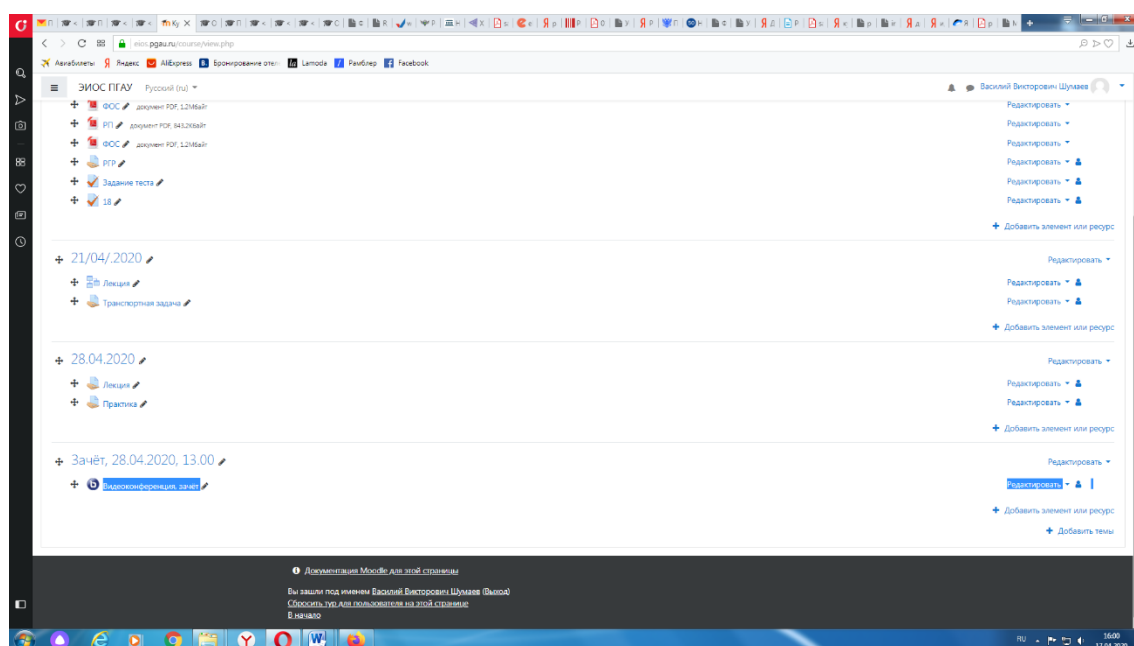


Раздел в обязательном порядке содержит следующие элементы:

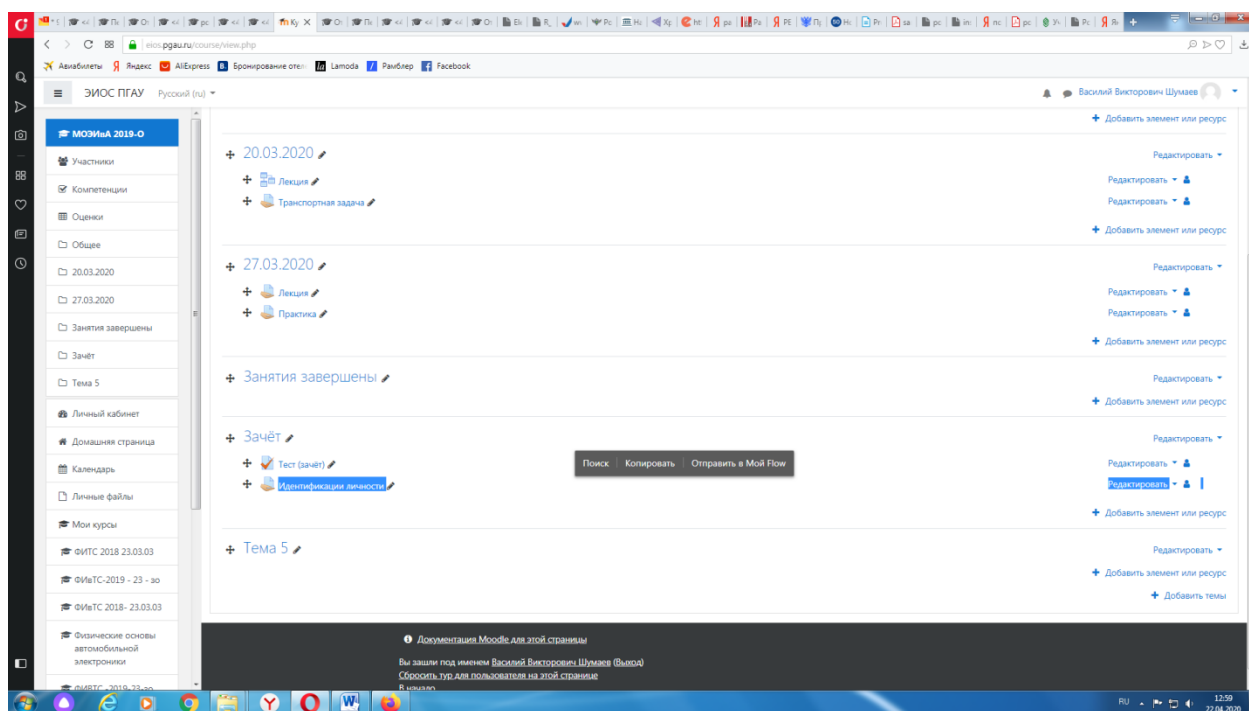
а) «Видеоконференция». Для того чтобы создать видеоконференцию, педагогическому работнику необходимо добавить элемент «Видеоконференция» в созданной теме по прохождению промежуточной аттестации.



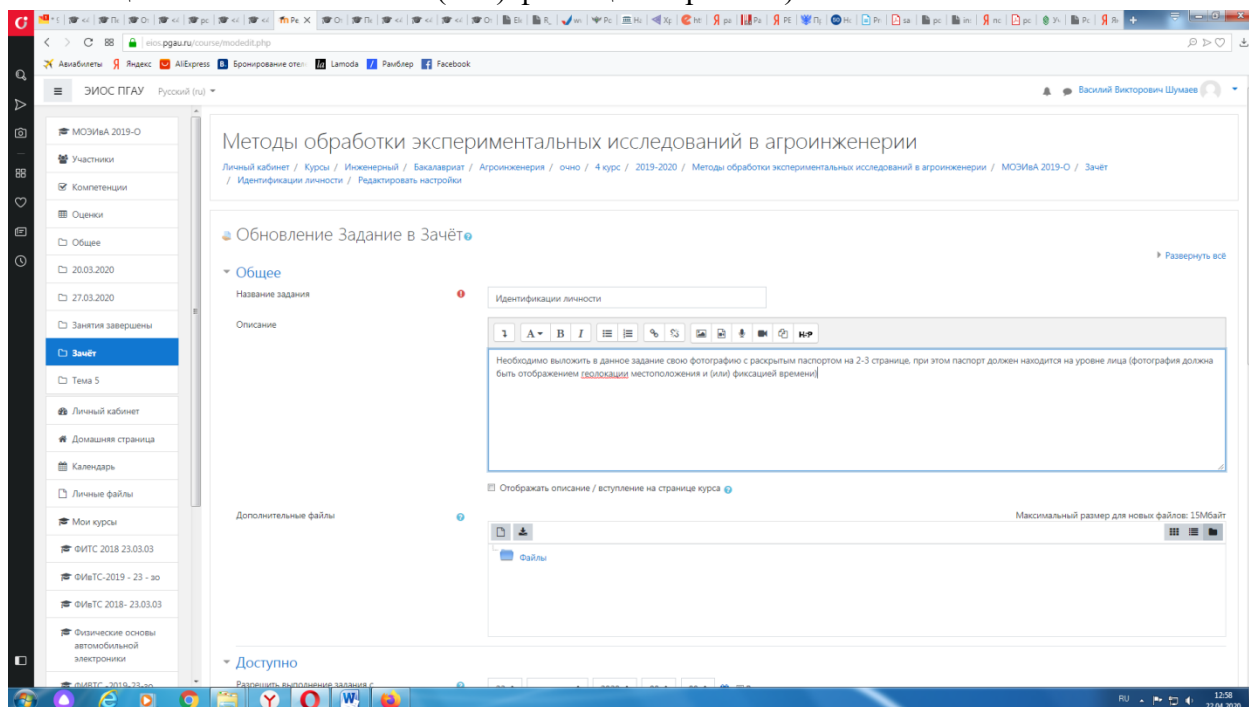
Название созданного элемента должно быть «Видеоконференция, (зачёт или экзамен)» в зависимости от формы промежуточной аттестации.



В случае возникновения трудностей при подключении к «Видеоконференции», вызванных отсутствием технических средств (веб камера, микрофон и др.) и (или) отсутствием качественной мобильной связи (сети Интернет) у обучающихся, находящихся за пределами г. Пенза, возможно применение фотофиксации (с подключённой геолокацией местоположения и (или) фиксацией времени) при идентификации личности обучающегося. Для этого необходимо в дисциплине (практике) добавить элемент или ресурс «Задание», название которого должно быть следующим «Идентификации личности».



Описание должно содержать следующую фразу «Необходимо выложить в данное задание свою фотографию с раскрытым паспортом на второй-третьей страницах, при этом паспорт должен находиться на уровне лица (фотография должна быть отображением геолокации местоположения и (или) фиксацией времени)».



б) Задание для проведения опроса студентов. В случае проведения промежуточной аттестации в форме тестирования в раздел добавляется элемент «Тест».

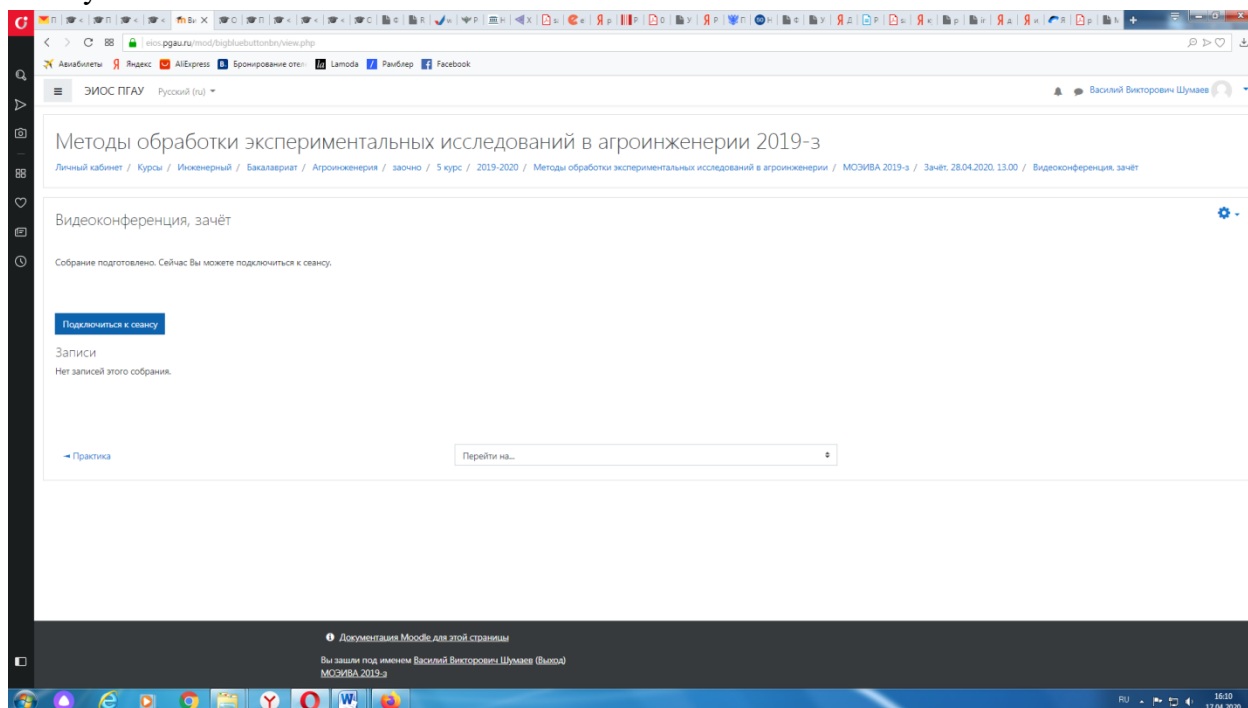
Банк тестовых заданий и тест должны быть сформированы не позднее, чем 5 рабочих дней до начала проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием.

в) «Зачётно-экзаменационная ведомость». Для того, чтобы создать данный элемент, педагогическому работнику необходимо добавить элемент «файл» с названием «Зачётно-экзаменационная ведомость» в созданной теме по прохождению промежуточной аттестации. Данную ведомость педагогический работник получает по электронной почте от

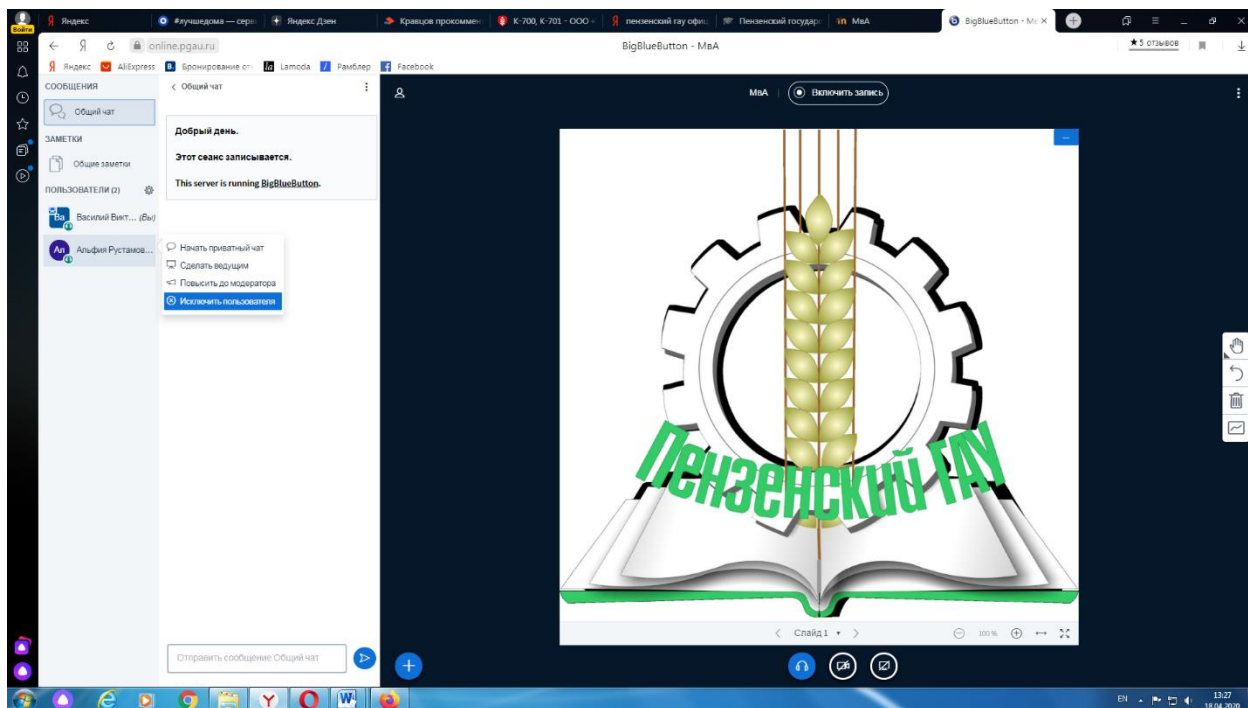
деканатов факультетов и размещает её в ЭИОС (в формате docx (doc) или xlsx (xls)) после прохождения обучающимися промежуточной аттестации по дисциплине (практике) для очной формы обучения, для заочной формы обучения ведомость заполняется по мере прохождения промежуточной аттестации обучающимися.

Проведение промежуточной аттестации в форме устного собеседования

Устное собеседование (индивидуальное или групповое) проводится в формате видеоконференцсвязи в созданном разделе дисциплины, предназначенного для проведения промежуточной аттестации, для перехода в которую необходимо воспользоваться соответствующей ссылкой в разделе дисциплины. Перед началом проведения собеседования в вебинарной комнате педагогический работник выбирает «Подключиться к сеансу».



Для того, чтобы при устном опросе в видеоконференции принимал участие только один обучающийся, необходимо предварительно составить график опроса. В случае присоединения к сеансу другого пользователя, необходимо нажать «Исключить пользователя».



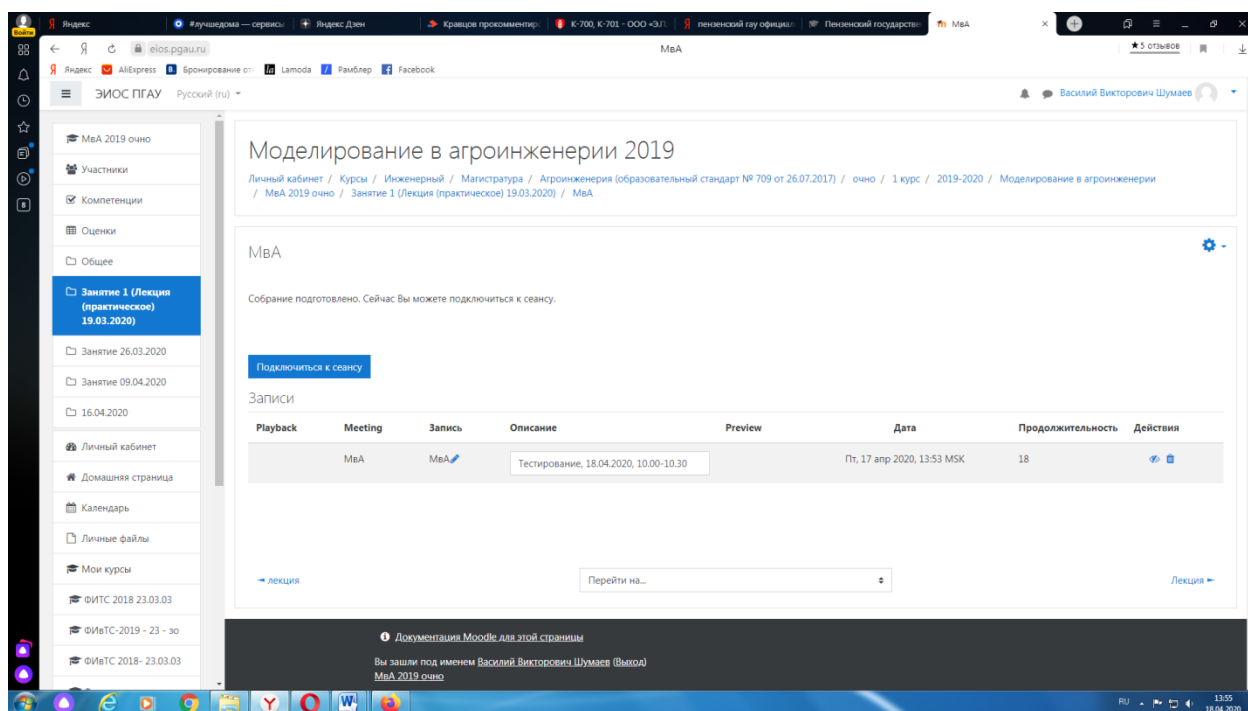
В начале каждого собрания в обязательном порядке педагогический работник:

- включает режим видеозаписи;
- проводит идентификацию личности обучающегося, для чего обучающийся называет отчетливо вслух свои ФИО, демонстрирует рядом с лицом в развернутом виде паспорт или иной документа, удостоверяющего личность (серия и номер документа должны быть скрыты обучающимся), позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения, орган, выдавший документ и дату его выдачи;
- проводит осмотр помещения, для чего обучающийся, перемещая видеокамеру или ноутбук по периметру помещения, демонстрирует педагогическому работнику помещение, в котором он проходит аттестацию.

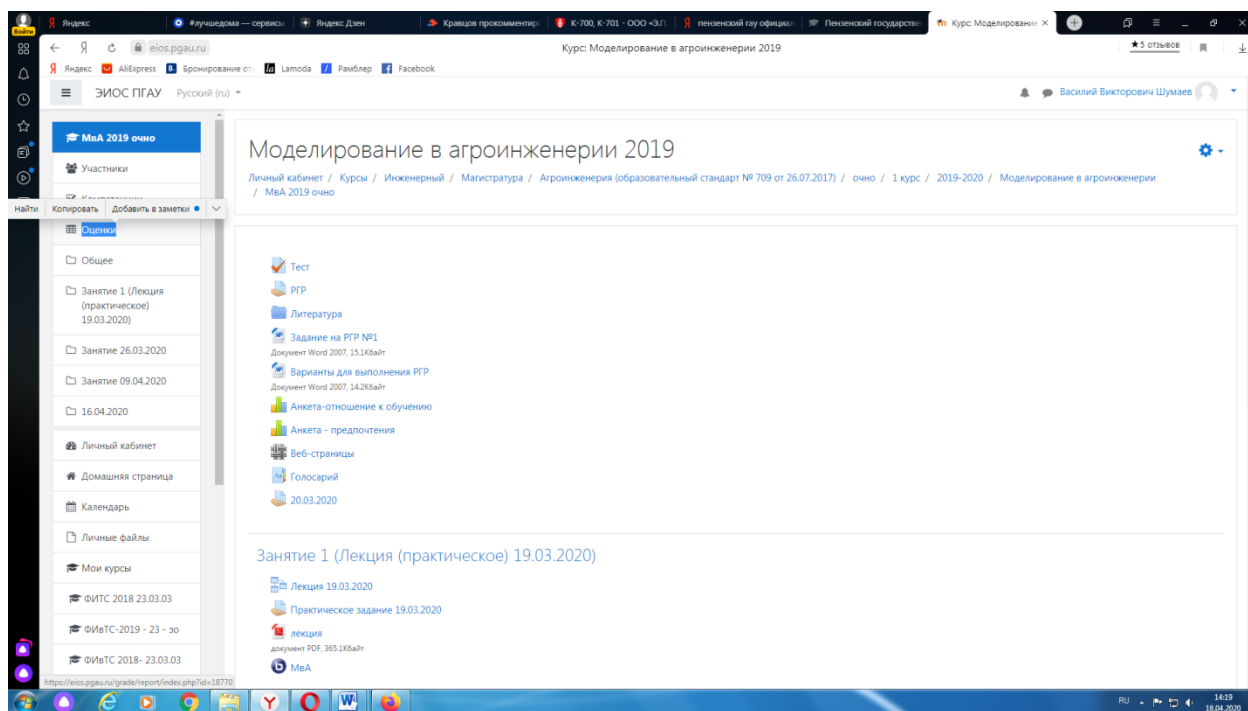
После проведения собеседования с обучающимся педагогический работник отчетливо вслух озвучивает ФИО обучающегося и выставленную ему оценку («зачтено», «не зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). В случае если в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе произошел сбой технических средств обучающегося, устранить который не удалось в течение 15 минут, педагогический работник вслух озвучивает ФИО обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине.

Время проведения собеседования с обучающимся не должно превышать 15 минут.

Для каждого обучающегося проводится отдельная видеоконференция и сохраняется отдельная видеозапись собеседования в случае проведения устного опроса. При прохождении тестирования достаточно одна запись на группу, при этом указывается в описании «Тестирование, 18.04.2020, 10.00-10.30».



После сохранения видеозаписи педагогический работник может проставить выставленную обучающемуся оценку в электронную ведомость по следующему алгоритму. Заходим в преподаваемый курс и нажимаем на «Оценки».



Выбираем «Отчёт по оценкам».

Моделирование в агроинженерии 2019: Просмотр: Настройки: Отчет по оценкам

Личный кабинет / Курсы / Инженерный / Магистратура / Агроинженерия (образовательный стандарт № 709 от 26.07.2017) / очно / 1 курс / 2019-2020 / Моделирование в агроинженерии / МВА 2019 очно / Оценки / Управление оценками / Отчет по оценкам

Завершить редактирование

Отчет по оценкам

Все участники: 13/13

Имя Фамилия Адрес электронной почты Итоговая оценка за курс

Имя / Фамилия	Адрес электронной почты	Итоговая оценка за курс
Альфия Рустамовна Губанова	io19305m@nomail.pgau.ru	5,00
Иван Вячеславович Токарев	io19320m@nomail.pgau.ru	5,00
Александр Леонидович Петряев	io19315m@nomail.pgau.ru	4,70
Алексей Анатольевич Раткин	ratkinjasha@rambler.ru	4,69
Илья Александрович Ситников	io19319m@nomail.pgau.ru	4,58
Общее среднее		3,14

Меню: Отчет по оценкам, Просмотр, Отчет по оценкам, История оценок, Отчет по показателям, Обзорный отчет, Одиночный вид, Отчет по пользователю, Настройки, Настройка журнала оценок, Настройка оценок курса, Настройка: Отчет по оценкам, Шаблоны, Просмотр, Буклеты, Просмотр, Редактировать, Импорт, CSV файл, Вставка из электронной таблицы, XML файл.

В результате появляется ведомость с оценками, куда мы можем проставить итоговую оценку и далее нажимаем «Сохранить».

Моделирование в агроинженерии 2019: Просмотр: Настройки: Отчет по оценкам

Личный кабинет / Курсы / Инженерный / Магистратура / Агроинженерия (образовательный стандарт № 709 от 26.07.2017) / очно / 1 курс / 2019-2020 / Моделирование в агроинженерии / МВА 2019 очно / Оценки / Управление оценками / Отчет по оценкам

Завершить редактирование

Отчет по оценкам

Все участники: 13/13

Имя Фамилия Адрес электронной почты Итоговая оценка за курс

Имя / Фамилия	Адрес электронной почты	Итоговая оценка за курс
Алексей Анатольевич Раткин	ratkinjasha@rambler.ru	4,69
Илья Александрович Сурков	io19319m@nomail.pgau.ru	4,58
Андрей Александрович Гусев	io19306m@nomail.pgau.ru	4,40
Иван Александрович Ноосков	io19313m@nomail.pgau.ru	3,80
Александр Сергеевич Ситников	io19318m@nomail.pgau.ru	3,30
Иван Александрович Злобин	io19308m@nomail.pgau.ru	2,80
Александра Васильевна Кокорко	io19309m@nomail.pgau.ru	2,50
Антониды Владимировна Грузинова	io19304m@nomail.pgau.ru	
София Александровна Кушманова	io19311m@nomail.pgau.ru	
Сергей Витальевич Фокин	io19322m@nomail.pgau.ru	
Общее среднее		3,14

Сохранить

В случае наличия обучающихся, не явившихся на промежуточную аттестацию, педагогический работник в обязательном порядке

- создает отдельную видеоконференцию с наименованием «Не явились на промежуточную аттестацию»;
- включает режим видеозаписи;
- вслух озвучивает ФИО каждого обучающегося с указанием причины его неявки на промежуточную аттестацию, если причина на момент проведения промежуточной аттестации известна.

В случае если у педагогического работника возникли сбои технических средств при подключении и работе в ЭИОС, он может (в порядке исключения) провести промежуточную аттестацию, используя любой мессенджер, обеспечивающий видеосвязь и запись видео общения.

Запись необходимо прислать по адресу shumaev.v.v@pgau.ru. Наименование файла с видео необходимо задавать в следующем формате: «ФИО, дата, аттестации, время аттестации_дисциплина.mp4». Ссылка на видеозапись аттестации будет размещена в соответствующем разделе онлайн-курса.

Проведение промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования

Компьютерное тестирование проводится с использованием функции в ЭИОС. Тест должен состоять не менее чем из 20 вопросов, время тестирования – не менее 15 минут.

Перед началом тестирования педагогический работник в вебинарной комнате начинает собрание с наименованием «Тестирование», включает видеозапись.

В случае если идентификация личности проводится посредством фотофиксации, педагогический работник входит в раздел «Идентификация личности». В данном разделе находятся размещённые фотографии обучающихся с раскрытым паспортом на 2-3 странице или иным документом, удостоверяющего личность (серия и номер документа должны быть скрыты обучающимся), позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения, орган, выдавший документ и дату его выдачи, (паспорт должен находиться на уровне лица, фотография должна быть отображением геолокации местоположения и (или) фиксацией времени).

Далее педагогический работник проводит идентификацию личностей обучающихся и осмотр помещений в которых они находятся (при видеофиксации), участвующих в тестировании, фиксирует обучающихся, не явившихся для прохождения промежуточной аттестации, в соответствии с процедурой, описанной выше.

Внимание! Обучающийся, приступивший к выполнению теста раньше проведения идентификации его личности, по итогам промежуточной аттестации получает оценку неудовлетворительно. После выполнения теста обучающемуся автоматически демонстрируется полученная оценка.

В случае если в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе произошли сбои технических средств обучающихся, устранить которые не удалось в течение 15 минут, педагогический работник создает отдельную видеоконференцию с наименованием «Сбои технических средств», включает режим видеозаписи, для каждого обучающегося вслух озвучивает ФИО обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине.

Фиксация результатов промежуточной аттестации

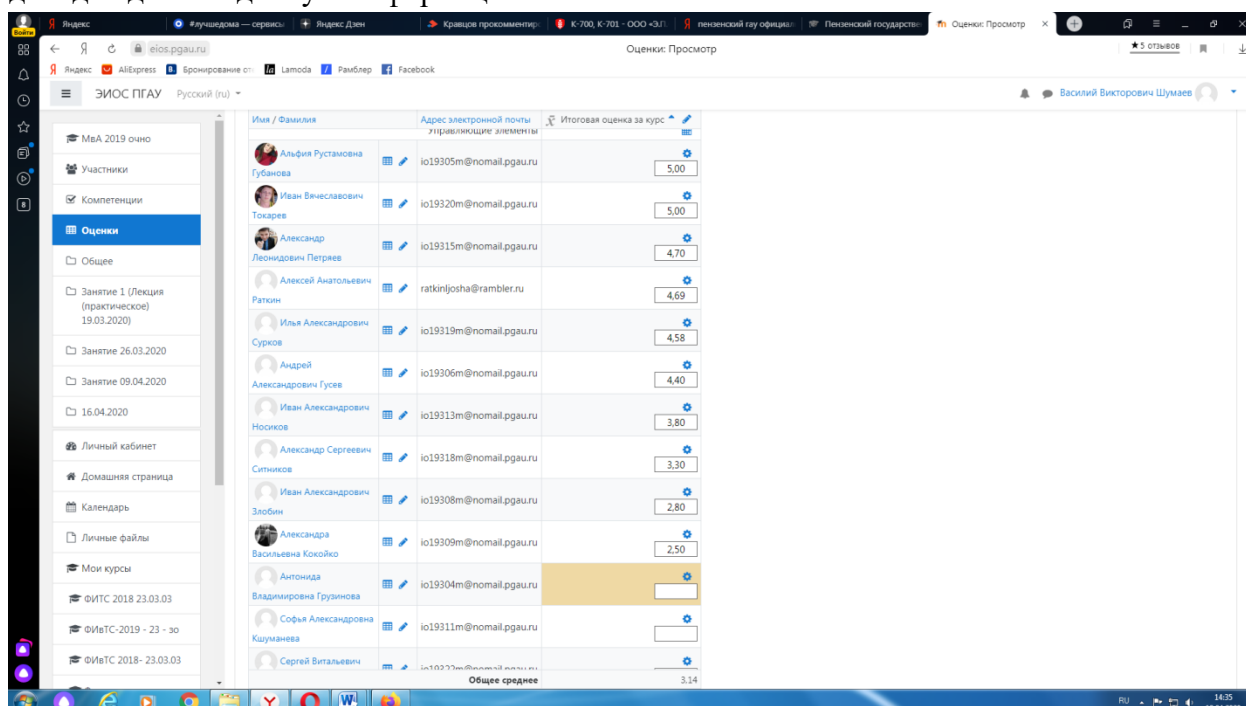
Результат промежуточной аттестации обучающегося, проведенной в форме устного собеседования, фиксируется педагогическим работником в соответствующей видеозаписи, ссылка на которую размещается в соответствующем разделе онлайн-курса в Moodle. Результат промежуточной аттестации обучающегося, проведенной в форме компьютерного тестирования, фиксируется в результатах теста, сформированного в соответствующем разделе онлайн-курса в Moodle.

В день проведения промежуточной аттестации педагогический работник вносит ее результаты в электронную ведомость в соответствии с вышеизложенной инструкцией, выставляя итоговую оценку.

Порядок освобождения обучающихся от промежуточной аттестации

Экзаменатор имеет право выставлять отдельным студентам в качестве поощрения за хорошую работу в семестре экзаменационную оценку по результатам текущего (в течение семестра) контроля успеваемости без сдачи экзамена или зачета. Оценка за экзамен выставляется педагогическим работником в ведомость в период экзаменационной сессии, исходя из среднего балла по результатам работы в семестре, указанным в электронной ведомости.

Педагогический работник в случае освобождения обучающегося от экзамена, зачета доводит до него данную информацию с использованием личного кабинета в ЭИОС.



Имя / Фамилия	Адрес электронной почты	Итоговая оценка за курс
Альфия Рустамовна Губина	io19305m@nomail.pgau.ru	5,00
Иван Вячеславович Токарев	io19320m@nomail.pgau.ru	5,00
Александр Леонидович Петряев	io19315m@nomail.pgau.ru	4,70
Алексей Анатольевич Раткин	ratkinjasha@rambler.ru	4,69
Илья Александрович Сурков	io19319m@nomail.pgau.ru	4,58
Андрей Александрович Гусев	io19306m@nomail.pgau.ru	4,40
Иван Александрович Ноосков	io19313m@nomail.pgau.ru	3,80
Александр Сергеевич Ситников	io19318m@nomail.pgau.ru	3,30
Иван Александрович Знобин	io19308m@nomail.pgau.ru	2,80
Александра Васильевна Кокорко	io19309m@nomail.pgau.ru	2,50
Антониде Владимировна Грузинова	io19304m@nomail.pgau.ru	
София Александровна Кушманова	io19311m@nomail.pgau.ru	
Сергей Витальевич	io19317m@nomail.pgau.ru	
Общее среднее		3,14

Средняя оценка определяется на основе трех и более оценок. Студент, пропустивший по уважительной причине занятие, на котором проводился контроль, вправе получить текущую оценку позднее.

Обучающийся освобождается от сдачи зачёта, если средний балл составил более 3.

Обучающийся освобождается от сдачи зачёта с оценкой, если средний балл составил:

с 3,7 до 4,4 (включительно) – 4 (хорошо);

с 4,5 до 5 баллов (включительно) – 5 (отлично).

Обучающийся освобождается от сдачи экзамена, если средний балл составил:

с 3,7 до 4,4 (включительно) – 4 (хорошо);

с 4,5 до 5 баллов (включительно) – 5 (отлично).

Критерии оценки при проведении промежуточной аттестации в форме тестирования:

При сдаче зачёта:

до 3 баллов – незачет;
от 3 до 5 баллов – зачет.

При сдаче зачёта с оценкой:

до 3 баллов – 2 (неудовлетворительно);
с 3 до 3,6 (включительно) – 3 (удовлетворительно);
с 3,7 до 4,4 (включительно) - 4 (хорошо);
с 4,5 до 5 баллов (включительно) - 5 (отлично).

При сдаче экзамена:

до 3 баллов – 2 (неудовлетворительно);
с 3 до 3,6 (включительно) – 3 (удовлетворительно);
с 3,7 до 4,4 (включительно) – 4 (хорошо);
с 4,5 до 5 баллов (включительно) – 5 (отлично).

Педагогическим работником данные критерии могут быть скорректированы пропорционально максимальной оценки за тест. Например, если максимальная оценка составляла 10, тогда при сдаче зачёта:

до 6 баллов – незачет;
от 6 до 10 баллов – зачет.

Порядок апелляции

Обучающиеся, которые не согласны с полученным средним баллом, сдают зачет (экзамен) по расписанию в соответствии с процедурами, описанными выше, при этом он доводит данную информацию с использованием личного кабинета в ЭИОС до педагогического работника за день до начала сдачи дисциплины.