Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00D0FBD24264A8B913A66A4DE72D598CF7
Владелец: Боровская Ольга Игоревна
Действителен: с 10.11.2025 до 03.02.2027

УТВЕРЖДЕНА
(в составе ППССЗ)

Директор филиала А.С. Бахта
18 февраля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ ПО ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО НАЛОГОВОМУ КОНСУЛЬТИРОВАНИЮ

ПП.03.01ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

ПП.03.01

Специальность 38.02.06 «Финансы»

(код, наименование направления подготовки (специальности)

Финансист

(квалификация)

очная

(форма(ы) обучения)

Омск, 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид, формы и места проведения практики	**3**
2.	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	**4**
3.	Объем, сроки, место практики в структуре ППССЗ и ее содержание	**7**
4.	Организация и руководство производственной практикой	**9**
5.	Контроль и оценка результатов освоения практики. Формы отчетности по практике	**10**
6.	Фонд оценочных средств промежуточной аттестации и материалы текущего контроля успеваемости	**12**
7.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	**15**

1. ВИД, ФОРМЫ И МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики: производственная практика (по профилю специальности).

Практика проводится в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения студентами определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, на базе организации, направление деятельности которой соответствует профилю подготовки обучающегося на основе договоров, заключаемых между Омским филиалом РАНХиГС и этими организациями.

При реализации программы производственной (по профилю специальности) практики не могут быть использованы методы и средства обучения, образовательные технологии, наносящие вред физическому и психическому здоровью обучающихся.

Перед началом практики на рабочем месте обучающиеся проходят инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности (документы учета предъявляются в образовательную организацию).

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1. Практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции
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 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 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке 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 иностранных языках
ПК 3.1	Осуществлять постановку на учет в налоговых органах, ведение учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или в интересах третьих лиц, в том числе физических лиц
ПК 3.2	Проводить обработку документации, информации при формировании налоговой отчетности, во время осуществления мероприятий налогового контроля (администрирования)
ПК 3.3	Проводить анализ норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Требования ФГОС (компетенции)	**Результаты обучения (с учетом требований ФГОС (приложение 3))** в результате изучения обучающийся будет:
ПК 3.1 Осуществлять постановку на учет в налоговых органах, ведение учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или в интересах третьих лиц, в том числе физических лиц	Практический опыт: применения законодательства Российской Федерации о налогах, сборах; оказания консультационных услуг организациям, независимо от форм собственности и организационно-правовых форм, и физическим лицам по применению налогового законодательства; предоставления необходимых рекомендаций по: формированию налоговой базы по видам налогов и сборов; составу затрат, относимых на себестоимость для целей налогообложения; использованию льгот, предоставляемых налоговым законодательством различным категориям налогоплательщиков и плательщиков сборов; соблюдению установленного порядка исчисления и уплаты налогов и сборов и источникам их выплаты; ведения налогового учета и составлению налоговой отчетности, по вопросам прав и обязанностей налогоплательщиков, а также по порядку обжалования действий налоговых органов и их должностных лиц и консультированию по этим вопросам; Умения: определять режимы налогообложения, виды налогов, сборов, страховых взносов; определять возникновение обязанности постановки на учет в налоговых органах по различным основаниям в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации; подбирать и оформлять документы, необходимые для постановки на учет в налоговых органах по различным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о налогах, сборах; заполнять формы документов, предусмотренные нормативно-правовыми актами для осуществления постановки на учет в налоговых органах; осуществлять постановку на учет в налоговых органах в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; определять возникновение обязанности налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов, налоговых агентов по уплате конкретного налога, сбора, страховых взносов; Знания: законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, понятия налогов, сборов, страховых взносов, виды и характеристику налогов, состав специальных налоговых режимов; основания и порядок постановки на учет в налоговых органах, в том числе по месту нахождения организации, месту жительства физического лица, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о налогах, сборах; состав и основное содержание нормативно правовых документов, регулирующих процедуры постановки на учет в налоговых органах; состав документов, необходимых для постановки на учет в налоговых органах по различным основаниям, порядок их заполнения. понятия налогоплательщики, плательщики сборов, плательщики страховых взносов, налоговые агенты, налоговые органы Российской Федерации; права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов, налоговых органов;
	.

ПК 3.2 Проводить обработку документации, информации при формировании налоговой отчетности, во время осуществления мероприятий налогового контроля (администрирования)	Практический опыт: Заполнения утвержденных форм налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, взносам, в том числе страховым; подборка документов, подлежащих предоставлению с декларацией; консультирования налогоплательщиков, плательщиков сборов, страховых взносов, налоговых агентов, физических лиц о формах, форматах и порядке заполнения налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, взносам, в том числе страховым; Участия в различных мероприятиях и формах налогового контроля (администрирования) Умения: Заполнять налоговые декларации и расчеты, уведомления об исчисленных суммах налогов, сборов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов; Осуществлять расчет налоговой базы и определять суммы налоговых платежей при составлении налоговой отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами о налогах и сборах; Осуществлять подготовку документов, подлежащих представлению в налоговые органы; Осуществлять права и обязанности налогоплательщиков, плательщиков сборов, страховых взносов, налоговых агентов, в том числе при проведении налогового контроля (администрирования); Осуществлять права и обязанности налоговых органов Знания: нормативно-правовые документы, утверждающие формы, форматы налоговых деклараций (расчетов) и порядок заполнения налоговых деклараций (расчетов) и других документов, представляемых в налоговые органы; порядок формирования налоговых деклараций и расчетов, уведомлений об исчисленных суммах налогов, сборов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов.
ПК 3.3. Проводить анализ норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений	Практический опыт: изучения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах и анализа изменений в конкретном контексте, рассмотрения решений арбитражной практики в области налогообложения, применительно к конкретному контексту; поиска законодательной базы, применение ее для целей налогового контроля. Умения: понимать, применять нормы законодательства Российской Федерации о налогах и сборах и анализировать их изменения в контексте выполнения конкретных задач; производить расчет налоговой нагрузки по методике Минфина РФ; применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах в сфере деятельности налогоплательщика, использовать практику применения

3. ОБЪЕМ, СРОКИ, МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ППССЗ И ЕЕ СОДЕРЖАНИЕ

Производственная практика проводится после изучения теоретического курса профессионального модуля **ПМ.03 Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию** Продолжительность производственной практики составляет – 72 часа или 2 недели.

В ходе прохождения производственной практики студент должен выполнить в полном объеме все представленные задания.

В установленный срок, согласно расписания, сдать отчет (выполненные задания и необходимые документы по практике) руководителю практики от филиала.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ

Наименование ПМ и МДК	**Виды работ**	**Объем часов**	**Из них в форме практической подготовки**
ПМ.03 Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию МДК 03.01 Осуществление деятельности по исполнению обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов	Ознакомиться с порядком приема и обработки документов о постановке на учет (организаций, ИП, физических лиц) в отделе, ответственном за регистрацию и учет налогоплательщиков. Изучить на практических примерах процедуры снятия с учета налогоплательщиков в связи с ликвидацией, реорганизацией или по иным основаниям, предусмотренным НК РФ. Ознакомиться с работой программного обеспечения ИФНС (на примере АИС «Налог»), используемого для ведения ЕГРН (Единого государственного реестра налогоплательщиков), приема и учета налоговых деклараций (расчетов). Изучить на практических примерах порядок приема и регистрации налоговой отчетности (деклараций, расчетов, уведомлений), представляемой налогоплательщиками в электронном виде и на бумажных носителях. Проанализировать карточки расчетов с бюджетом (КРСБ / «Карточка лицевого счета») по нескольким налогоплательщикам (организациям и ИП), определить наличие переплат, недоимок, выявить причины их возникновения. Ознакомиться с порядком осуществления операций по зачету и возврату сумм излишне уплаченных (взысканных)	**36**	**36**

	налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов. Изучить на практических примерах порядок формирования и направления налогоплательщикам требований об уплате налогов, сборов, страховых взносов и расчетов по ним.		
ПМ.03 Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию МДК 03.02. Налоговое планирование, контроль и администрирование	Ознакомиться с регламентом организации и проведения камеральных налоговых проверок в отделе камерального контроля. Принять участие (в качестве наблюдателя) в анализе налоговой отчетности в рамках камеральной проверки: проверить логическую и арифметическую правильность заполнения декларации, сопоставить данные с предыдущими отчетными периодами. Изучить на практических примерах порядок оформления материалов камеральной налоговой проверки, включая составление акта, получение пояснений у налогоплательщика, вынесение решения по результатам проверки. Ознакомиться с работой отдела взыскания: изучить порядок и основания для принятия обеспечительных мер, выявления признаков банкротства, подготовки материалов для принудительного взыскания задолженности через службу судебных приставов. Проанализировать практику применения мер принудительного взыскания налоговой задолженности: приостановление операций по счетам, взыскание за счет имущества налогоплательщика. Изучить на практических примерах порядок работы с налогоплательщиками-физическими лицами в части администрирования имущественных налогов (транспортный, земельный, налог на имущество физлиц), включая формирование уведомлений и работу с обращениями. Ознакомиться с функционалом АИС «Налог» в части модулей, отвечающих за проведение контрольной работы, формирование требований, ведение	**36**	**36**

	карточек учета задолженности и проведение зачетов. Проанализировать типовые нарушения, выявляемые в ходе камеральных проверок по основным налогам (НДС, налог на прибыль, страховые взносы), и способы их устранения налогоплательщиками.		
Всего		**72**	**72**

1. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙПРАКТИКОЙ

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля **ПМ.03 Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию** является освоение междисциплинарных курсов для получения первичных профессиональных навыков в рамках данного профессионального модуля.

Руководитель практики от филиала: выдает студентам методические рекомендации, проводит инструктаж о порядке прохождения практики, выполнении заданий, ведении дневника практики, проводит консультирование по вопросам содержания и последовательности написания отчета по практике, оказывает помощь в подборе необходимой литературы.

Руководители практики - представители организации, на базе которой проводится практика: специалисты финансовых органов (органов государственных внебюджетных фондов), органов Федерального казначейства, органов государственного (муниципального) финансового контроля, государственных (муниципальных) учреждений.

При прохождении практики студент обязан:

- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности, действующие в организации;
- при необходимости активно участвовать в общественной жизни коллектива организации;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками;
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики;
- ежедневно заполнять дневник прохождения практики, занося в него краткие сведения о проделанной работе;
- своевременно сдать руководителю практики от организации, правильно оформленные дневник на проверку и подпись;
- составить отчет о практике (обязательными приложениями к отчету являются: дневник прохождения практики, отзыв-характеристика студента-практиканта, анкета работодателя, договор о прохождении практики), аттестационный лист.
- сдавать отчет по практике в установленные расписанием сроки.

2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

ПМ	Трудоёмкость (в часах)	Формы текущего контроля	Формы промежуточной аттестации
ПМ.03 Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию	72	Представление отчета и заполненного дневника практики	Зачёт с оценкой

Студент после прохождения практики по профилю специальности по каждому профессиональному модулю представляет в образовательную организацию:

- дневник;
- заключение-характеристику;
- свидетельство о прохождении инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;
- отчёт в виде подборки образцов документов и других материалов, соответствующих программе практики.

Оценка освоения общих и профессиональных компетенций в ходе прохождения производственной практике производится на основании проверенных преподавателем документов:

- отчета по практике, состоящего из оформленных документов по данному профессиональному модулю;
- дневника;
- заключения-характеристики, и собеседования по итогам практики.

Контроль освоения практики проводится также на основании заключений-характеристик, полученных в организациях, учреждениях финансовой системы - базах практики.

Оценка освоения общих и профессиональных компетенций в ходе прохождения производственной практики может проводиться при условии составления студентом отчёта и/или подборки документов (портфолио).

Обязательным условием получения положительной оценки по итогам прохождения практики является получение оценки не ниже удовлетворительной по всем составляющим элементам.

Шкала оценивания практических заданий по производственной практике

Оценка	Критерии
5 (отлично)	Задания выполнены полностью, оформление документов соответствует требованиям. В обосновании выводов нет пробелов и ошибок; в решениях (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием незнания или непонимания учебного материала). Отчет (портфолио) оформлен полностью и без замечаний.
4 (хорошо)	Задания выполнены на оценку «отлично», но в оформлении допустимы одна-две негрубые ошибки или два-три недочета.

	Отчет (портфолио) оформлен полностью без существенных замечаний.
3 (удовлетворительно)	Задания выполнены на оценку «отлично», но допущены более одной ошибки или более двух-трех недочетов в оформлении, но обучающийся владеет обязательными знаниями и умениями. Имеются замечания к оформлению отчета (портфолио).
2 (неудовлетворительно)	Задания не выполнены, показано безразличие к выполнению работы и ее результатам. Выполнено менее половины предусмотренного задания. Отчет (портфолио) оформлен крайне небрежно, не полностью. В решении заданий допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не владеет обязательными знаниями и умениями в полной мере

ПРИМЕРНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Задание 1. (ПК.1.5)

1. Изучить следующие нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность в сфере финансового контроля**:**
   - Федеральный закон от 18.07. 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, слуг отдельными видами юридических лиц» (ред. от 31.12.2017);
   - Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ;"О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"
2. Ознакомиться с формированием плана закупок на текущий финансовый год, практикой внесения изменений в план закупок,
3. Ознакомиться с порядком утверждения и размещения в Единой информационной системе плана закупок и внесенных в него изменений.
4. Изучить практику обязательного общественного обсуждения закупок товара, работы или услуги.

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код и наименование ПК (ОК)	**Наименование основных показателей оценки результатов (ОПОР)**	**Виды работ на производственной практике**	**Формы и методы контроля** *(задания к производственной практике)*
ПК 3.1 Осуществлять постановку на учет в налоговых органах, ведение учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или в интересах третьих лиц, в том числе физических лиц	Практический опыт: Применения законодательства РФ о налогах и сборах. Оказания консультационных услуг организациям и физическим лицам. Предоставления рекомендаций по формированию налоговой базы, использованию льгот, порядку исчисления и уплаты налогов, ведению учета и составлению отчетности, правам и обязанностям налогоплательщиков. Умения: Определять режимы налогообложения, виды налогов, сборов, взносов. Определять возникновение обязанности постановки на учет. Подбирать и оформлять документы для постановки на учет. Заполнять формы документов для постановки на учет. Осуществлять постановку на учет. Определять возникновение обязанности по уплате налогов. Знания: Законодательство РФ о налогах и сборах,	1. Ознакомиться с порядком приема и обработки документов о постановке на учет (организаций, ИП, физических лиц) в отделе, ответственном за регистрацию и учет налогоплательщиков. 2. Изучить на практических примерах процедуры снятия с учета налогоплательщиков в связи с ликвидацией, реорганизацией или по иным основаниям. 3. Ознакомиться с работой программного обеспечения ИФНС (АИС «Налог»), используемого для ведения ЕГРН, приема и учета документов о постановке на учет. 4. Составить сравнительную таблицу документов, необходимых для постановки на учет организаций, ИП и физических лиц (по месту жительства, по месту нахождения недвижимости и т.д.). 5. Провести консультацию (устную или в виде памятки) для условного налогоплательщика (организации или ИП) по его правам и обязанностям после	Оценка освоения общих и профессиональных компетенций в ходе прохождения производственной практики на основании отчета по практике, включающего обязательные документы.

	виды и характеристика налогов, специальные режимы. Основания и порядок постановки на учет. Нормативные документы, регулирующие процедуры постановки на учет. Состав документов для постановки на учет, порядок их заполнения. Понятия налогоплательщиков, плательщиков сборов, налоговых агентов, налоговых органов. Права и обязанности налогоплательщиков, агентов и налоговых органов.		
ПК 3.2 Проводить обработку документации, информации при формировании налоговой отчетности, во время осуществления мероприятий налогового контроля (администрирования)	Практический опыт: Заполнения налоговых деклараций, расчетов. Подборки документов, предоставляемых с декларацией. Консультирования о порядке заполнения отчетности. Участия в мероприятиях налогового контроля. Умения: Заполнять налоговые декларации, расчеты, уведомления. Осуществлять расчет налоговой базы и сумм платежей. Подготавливать документы для представления в ИФНС. Осуществлять права и обязанности налогоплательщиков и налоговых органов при контроле. Знания: Нормативные документы, утверждающие формы и порядок заполнения отчетности.	1. Ознакомиться с регламентом приема и регистрации налоговой отчетности, представляемой в электронном виде и на бумажных носителях. 2. Принять участие (в качестве наблюдателя) в анализе налоговой отчетности в рамках камеральной проверки. 3. Изучить на практических примерах порядок оформления акта камеральной налоговой проверки и получения пояснений от налогоплательщика. 4. Ознакомиться с порядком формирования и направления налогоплательщикам требований об уплате налогов, сборов, страховых взносов. 5. Проанализировать карточки расчетов с бюджетом (КРСБ) на предмет наличия переплат, недоимок и их причин.	Оценка освоения общих и профессиональных компетенций в ходе прохождения производственной практики на основании отчета по практике, включающего обязательные документы.

	Порядок формирования налоговых деклараций, расчетов, уведомлений.		
ПК 3.3. Проводить анализ норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений	Практический опыт: Изучения и анализа законодательства о налогах и сборах в конкретном контексте. Рассмотрения решений арбитражной практики. Поиска и применения законодательной базы для целей налогового контроля. Умения: Понимать, применять и анализировать нормы налогового законодательства. Производить расчет налоговой нагрузки. Применять законодательство и правоприменительную практику в сфере деятельности налогоплательщика.	1. Проанализировать типовые нарушения, выявляемые в ходе камеральных проверок по НДС и налогу на прибыль, и дать их правовую оценку со ссылками на статьи НК РФ. 2. Изучить на примере конкретного налогоплательщика расчет налоговой нагрузки по методике Минфина РФ и сделать вывод о ее уровне. 3. Подготовить обзор судебной практики по одному из спорных вопросов налогообложения (на выбор, напр., учет расходов на добровольное медицинское страхование) и сформулировать выводы для налогоплательщика. 4. Ознакомиться с работой отдела взыскания и проанализировать правовые основания для принятия обеспечительных мер (приостановление операций по счетам).	Оценка освоения общих и профессиональных компетенций в ходе прохождения производственной практики на основании отчета по практике, включающего обязательные документы.

Шкала оценивания отчета по практике по профилю специальности

Оценка	Критерии
5 (отлично)	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание и задание по практике (задачи) выполнены. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
4 (хорошо)	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются единичные грамматические и стилистические ошибки. Оформление аккуратное. Приложения в

	основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
3 (удов.)	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
2 (неудов.)	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление неаккуратное. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.

4. **МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ**

Производственная практика в форме практической подготовки реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся федерального и регионального подчинения:

- в органах Федерального казначейства,
- в органах государственного (муниципального) финансового контроля,
- в государственных (муниципальных) учреждениях,
- в коммерческих организациях, независимо от организационно-правовой формы (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.