

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БАШКИРСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (БЭК)

Согласовано
Проректор по финансово-
экономической работе
ЧОУ ВО «Восточная экономико-
юридическая академия»

М.Н.Денисова
2022г.



Утверждаю
Директор
Башкирского экономико-
юридического колледжа
И.Э.Кузеев
2022г.



Согласовано
Председатель Башкирского
Регионального отделения
СНОРА России

Л.Р.Николаева
2022г.



ПРОГРАММЫ ПРАКТИК
(учебной, производственной (по профилю специальности),
производственной (преддипломной))
по специальности 38.02.06 Финансы

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ В СЕКТОРЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ И
ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ
СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Для обучающихся очной и заочной формы обучения

по специальности 38.02.06 Финансы
базовой подготовки


2022

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.06 Финансы (базовой подготовки)

ОДОБРЕНО:

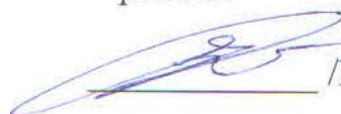
Предметно- методической
комиссией Управления и экономики
Протокол № 1 от «15» 08 2022г.

Председатель предметно-
методической комиссии

 И.М.Павлова

УТВЕРЖДЕНО:

Заместитель директора
по учебной и методической
работе



/И.М.Ситдигов

РЕКОМЕНДОВАНО:

Методическим советом БЭК:

Протокол № 1 от «16» 08 2022г.

Составители: Г.Р. Ахтямова преподаватель высшей категории.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	8
3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	1
5. ДОКУМЕНТЫ К ОТЧЕТУ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики (далее программа практики) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.06 «Финансы», ПМ 01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» в части освоения видов профессиональной деятельности специальности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- ПК 1.1 Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
- ПК 1.2 Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
- ПК 1.3 Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
- ПК 1.4 Составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений

1.2. Рекомендуемое количество часов, отводимое на учебную практику: 36 часов

1.3. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика направлена на формирование у студента общих компетенций, а также профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ 01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»

С целью овладения видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

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

уметь:

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

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

- применять налоговые льготы при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов;
- определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; формировать налоговую отчетность;
- формировать учетную политику для целей налогообложения;
- рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;
- определять размеры неналоговых платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; применять способы и методы оптимизации налоговых платежей;
- организовывать оптимальное ведение налогового учета;
- использовать льготы при налоговом планировании;
- проводить работу по соблюдению сроков уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
- осуществлять контроль своевременности и полноты уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
- применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения;
- оценивать финансово-экономические последствия совершения налогового правонарушения;
- производить оценку налоговой нагрузки и применять меры по ее снижению; использовать программное обеспечение в налоговых расчетах;

знать:

- законодательные и иные нормативно-правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов и сборов;
- порядок формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;
- налоговые льготы, используемые при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов;
- сроки уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
- порядок исчисления и перечисления в бюджет неналоговых платежей;
- порядок расчета и сроки уплаты страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
- порядок формирования и представления налоговой отчетности;
- порядок формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов;
- порядок проведения налогового контроля и меры ответственности за

совершение налоговых правонарушений;

- понятие и содержание налогового планирования, его роль в системе управления финансами организации;

- виды налогового планирования;

- формы и методы налогового планирования;

- принципы и стадии налогового планирования;

- инструменты налогового планирования;

- алгоритм разработки учетной политики для целей налогообложения;

- методы расчета налоговой нагрузки организации и способы ее снижения;

- виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

учебная практика всего - 36 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план учебной практики профессионального модуля ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ В СЕКТОРЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Учебная практика, часов
1	2	
ПК 1.1-1.4	ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы российской федерации	36
	Всего:	36

2.2. Тематический план и содержание учебной практики профессионального модуля

Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Кол-во часов	Форма представления в отчете
1. Составить блок-схему бюджетного процесса на основе положений Бюджетного кодекса РФ	знание законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений	2	Блок-схема бюджетного процесса
2. Составить сравнительную таблицу по видам бюджетного контроля	знание законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений	4	Сравнительная характеристика в табличной форме
3. Провести анализ основных направлений бюджетной и налоговой политики	знание законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений	6	Характеристика основных направлений, общие выводы
4. Провести анализ динамики расходной части федерального бюджета на основе федеральных законов, утвержденных на два последних финансовых года, сделать выводы относительно выявленной динамики	знание порядка формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы, а также бюджетных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований; понятия бюджетной классификации Российской Федерации и порядка ее применения	6	Аналитическая таблица с выводом об общих закономерностях
5. Составить схему налоговых поступлений по видам бюджетов и нормативов отчислений в соответствии с БК РФ	знание порядка формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы	4	Таблица налоговых поступлений в соответствии с установленными нормативами отчислений
6. Заполнить заявки на кассовый	знание порядка кассового обслуживания исполнения	4	Понятие заявки на кассовый

расход, на возврат и соответствующие платежные поручения на основании данных по вариантам, используя соответствующие нормативные документы ФК РФ.	бюджетов бюджетной системы Российской Федерации		расход, ее назначение, заполненная заявка на кассовый расход (возврат), платежное поручение, оформленные в соответствии с действующими требованиями нормативно-правовых актов
7. Составить сравнительную таблицу по способам осуществления госзакупок в соответствии с 44-ФЗ, привести один пример из базы данных официального сайта http://zakupki.gov.ru/ и определить признаки рассмотренного заказа, которыми характеризуется выбранный способ госзакупки.	знание действующих законодательных и нормативных правовых акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений	6	Сравнительная таблица, распечатанная публикация о размещении государственного заказа, разбор основных характеристик по тексту отчета
8. Заполнить смету государственного (муниципального) учреждения на основании данных по вариантам по форме, утвержденной нормативными актами.	знание методики расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений, порядка установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, методики определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений, порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений	4	Теоретические аспекты составления сметы государственного муниципального учреждения, заполненная смета в соответствии с вариантом.
ВСЕГО		36	

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ 01. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы отчетности	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Правильность расчетов условных показателей проектов бюджетов, логичность и корректность аналитических заключений и выводов по результатам расчетов	Дневник; Отчет по практике; Отзыв руководителя	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике. Оценка защиты отчета по учебной практике
ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Правильность отражения операций по поступлению и списанию денежных средств на лицевых счетах на основе условных показателей	Дневник; Отчет по практике; отзыв руководителя по практике	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике. Оценка защиты отчета по учебной практике
ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Качество знаний основных положений по кассовому обслуживанию бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденных Федеральным Казначейством	Дневник; Отчет по практике; отзыв руководителя по практике	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике. Оценка защиты отчета по учебной практике
ПК 1.4. Составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности	Правильность формирования показателей бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности и государственного задания в ходе практических занятий	Дневник; Отчет по практике; Отзыв руководителя	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике.

бюджетных и автономных учреждений			Оценка защиты отчета по учебной практике
-----------------------------------	--	--	--

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии	Оценка на защите отчета по практике
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Мотивированное обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике, экзамен.
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность при осуществлении профессиональной деятельности	Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на учебной практике.
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные	- использование электронных источников. - накопительная оценка за представленную информацию на учебной практике

ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Оперативность и точность осуществления различных операций с использованием общего и специализированного программного обеспечения	Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях
ОК 6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения	Наблюдение за ролью обучающихся на учебной практике; Характеристика
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Ответственность за результат выполнения заданий. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы	Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; Характеристика
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Способность к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; Характеристика
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	Отзыв руководителя по практике о деятельности студента на учебной (на производстве) практике

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование рабочих мест проведения *учебной практики*:

- учебная, методическая, справочная литература,
- комплект учебно-наглядных пособий;
- электронные образовательные ресурсы, в том числе разработанные в колледже (программы, пособия, рекомендации и др.),
- лицензионное программное обеспечение:
 - Операционная система;
 - Антивирусная программа;
 - Программа-архиватор;
 - MS Office;
 - Мультимедиа проигрыватель

Технические средства обучения:

- Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет;
- Сканер;
- Принтер;

4.2. Информационное обеспечение организации и проведения учебной практики

Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации
3. Федеральный закон «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и плановый период»
4. Приказ Минфина России от 1 июля 2013 г. N 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями),
5. Приказ Минфина РФ от 27 ноября 2007 г. №120н "О порядке составления и ведения кассового плана исполнения федерального бюджета в текущем финансовом году"
6. Приказ Федерального казначейства от 10 октября 2008 г. №8н "О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов" (с изменениями и дополнениями)
7. Приказ Минфина РФ от 23 ноября 2011 г. №159н "Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи федерального

бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств федерального бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета)" (с изменениями и дополнениями)

8. Приказ Минфина РФ от 31.12.2008 N 155н "Об утверждении Административного регламента Федерального казначейства по исполнению государственной функции по формированию бюджетной отчетности" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 20.05.2009 N 13966)

9. Бюджетное послание Президента РФ.

10. Основные направления бюджетной политики на текущий финансовый год и плановый период.

11. Основные направления налоговой политики на текущий финансовый год и плановый период.

12. Федеральный закон Российской Федерации от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

13. Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями и дополнениями).

14. Федеральный закон от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

15. Федеральный закон от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (с изменениями и дополнениями).

16. Федеральный закон от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями).

17. Постановление Правительства РФ от 02.09.2010 №671 "О порядке формирования государственного задания в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания" (с изменениями и дополнениями).

18. Приказ Минфина РФ от 28.07.2010 №81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»

19. Приказ Минфина России от 28.12.2010 №191н (ред. от 26.10.2012) «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

20. Приказ Минфина России от 01.07.2013 №65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

21. Комплексные рекомендации органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления по реализации Федерального закона от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ "О внесении

изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" (Разработаны в соответствии с поручением Правительства Российской Федерации от 16.10.2010 № СС-П16-7135).

Дополнительные источники:

1. Изабакаров И. Г. Бюджетная система Российской Федерации: Учебное пособие. – Вузовский учебник, 2013. – 272 с.
2. Поляк Г. Б. Бюджетная система Российской Федерации: Учебник для бакалавров. – Проспект, 2014. – 600 с.

Интернет-ресурсы:

1. www.minfin.ru – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
2. www.roskazna.ru – Официальный сайт Федерального Казначейства РФ
3. www.audit.gov.ru – Официальный сайт Счетной палаты РФ
4. www.ksp02.ru – Официальный сайт Контрольно-счетной палаты Республики Башкортостан
5. www.minfin.openrepublic.ru – Официальный сайт Министерства финансов Республики Башкортостан
6. www.ufa.roskazna.ru – Официальный сайт Управления Федерального Казначейства по Республике Башкортостан
7. www.zakupki.gov.ru - Официальный сайт Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг
8. www.bus.gov.ru – Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях.
9. www.garant.ru – СПС Гарант
10. www.cons-plus.ru – СПС Консультант Плюс

4.4. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Организацию и руководство учебной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения.

5. ДОКУМЕНТЫ К ОТЧЕТУ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

После окончания учебной практики обучающийся должен представить руководителю практики от колледжа отчет о прохождении практики. Отчет выполняется в соответствии с методическими рекомендациями по составлению и оформлению отчетов по практике.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.02 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТАМИ БЮДЖЕТНОЙ
СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

для обучающихся очной и заочной формы обучения

по специальности 38.02.06 Финансы
базовой подготовки


2022

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.06 Финансы (базовой подготовки)

ОДОБРЕНО:

Предметно- методической
комиссией Управления и экономики
Протокол № 1 от «15» 08 2022г.

Председатель предметно-
методической комиссии

 И.М.Павлова

УТВЕРЖДЕНО:

Заместитель директора
по учебной и методической
работе

 /И.М.Ситдииков

РЕКОМЕНДОВАНО:

Методическим советом БЭК:

Протокол № 1 от «16» 08 2022г.

Составители: Г.Р.Ахтямова преподаватель высшей категории.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	11
3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	15
5. ДОКУМЕНТЫ К ОТЧЕТУ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	19

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики (далее программа практики) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.06 «Финансы», ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в части освоения видов профессиональной деятельности специальности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- 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.

1.2. Рекомендуемое количество часов, отводимое на учебную практику: 36 часов

1.3. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика направлена на формирование у студента общих компетенций, а также профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ 02. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации. С целью овладения видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- исчислении суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;
- оформлению 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.

уметь:

- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;

- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов, 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.

знать:

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

учебная практика всего - 36 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план учебной практики профессионального модуля ПМ.02 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТАМИ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Учебная практика, часов
1	2	
ПК 2.1-2.3	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	36
	Всего:	36

2.2. Тематический план и содержание учебной практики профессионального модуля

Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Кол-во часов	Форма представления в отчете
<p>1. Решение задач по определению налоговой базы и исчислению суммы налога на добавленную стоимость. Порядок составления и оформления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость. Заполнение платежного поручения по перечислению налога на добавленную стоимость в бюджет бюджетной системы РФ.</p>	<p>знание законодательства и иных нормативных правовых актов о налогах, сборах и страховых взносах; знание ставок налогов и сборов; знание порядка формирования и представления налоговой отчетности; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.</p>	6	<p>Решенные задачи. Заполненные налоговые декларации по налогу на добавленную стоимость. Заполненные платежные поручения по перечислению налога на добавленную стоимость в бюджет бюджетной системы РФ.</p>
<p>2. Решение задач по определению налоговой базы и исчислению суммы налога на прибыль организаций. Порядок составления и оформления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций. Заполнение платежного поручения по перечислению налога на прибыль в бюджет бюджетной системы РФ.</p>	<p>знание законодательства и иных нормативных правовых актов о налогах, сборах и страховых взносах; знание ставок налогов и сборов; знание порядка формирования и представления налоговой отчетности; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.</p>	8	<p>Решенные задачи. Заполненные налоговые декларации по налогу на прибыль организаций. Заполненные платежные поручения по перечислению налога на прибыль организаций в бюджет бюджетной системы РФ</p>
<p>3. Решение задач по определению налоговой базы и исчислению суммы налога на доходы физических лиц, налоговых вычетов по НДФЛ и порядок их применения. Заполнение Расчета 6-НДФЛ. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджетную систему.</p>	<p>знание законодательства и иных нормативных правовых актов о налогах, сборах и страховых взносах; знание ставок налогов и сборов; знание порядка формирования и представления налоговой отчетности; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.</p>	8	<p>Решенные задачи. Заполненные Расчет 6-НДФЛ. Заполненные платежные поручения на перечисление налога в бюджетную систему.</p>

<p>4. Решение задач по исчислению суммы налога на добычу полезных ископаемых, водного налога к уплате в бюджет. Заполнение бланков налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых и водному налогу. Оформление платежных поручений на перечисление налогов в бюджетную систему.</p>	<p>знание законодательства и иных нормативных правовых актов о налогах, сборах и страховых взносах; знание ставок налогов и сборов; знание порядка формирования и представления налоговой отчетности; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.</p>	6	<p>Решенные задачи. Заполненные налоговые декларации по налогу на добычу полезных ископаемых и водному налогу. Заполненные платежные поручения на перечисление налогов в бюджетную систему.</p>
<p>5. Решение задач по определению суммы недоимки и выставлению требования по уплате налога, сбора, страховых взносов. Оформление требования по уплате налога, сбора, страховых взносов. Решение задач по исчислению суммы пени. Оформление платежного поручения на перечисление суммы пени в бюджетную систему.</p>	<p>знание законодательства и иных нормативных правовых актов о налогах, сборах и страховых взносах; знание ставок налогов и сборов; знание порядка формирования и представления налоговой отчетности; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.</p>	8	<p>Решенные задачи. Заполненные платежные поручения на перечисление пени в бюджетную систему. Заполненное требование по уплате налога, сбора, страховых взносов.</p>
ВСЕГО	36		

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.02 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТАМИ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы отчетности	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов.</p>	<p>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.</p> <p>Осуществление проверки знаний в определении основных элементов налогообложения в целях расчета налоговой базы, суммы налогов, базы для начисления страховых взносов, соблюдения сроков уплаты налогов, сборов, страховых взносов.</p> <p>Осуществление проверки обоснованности применения налоговых льгот при наличии на то оснований.</p> <p>Осуществление проверки владения методикой исчисления налога, сбора, страховых взносов за налоговый или отчетный период, страховых взносов за расчетный период.</p>	<p>Дневник; Отчет по практике; Отзыв руководителя</p>	<p>Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике.</p> <p>Оценка защиты отчета по учебной практике</p>
<p>ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по</p>	<p>Осуществление проверки владения методикой исчисления налога, сбора, страховых взносов за налоговый или отчетный период, страховых</p>	<p>Дневник; Отчет по практике; отзыв руководителя</p>	<p>Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной</p>

<p>уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.</p>	<p>взносов за расчетный период. Осуществление проверки знаний порядка заполнения налоговых деклараций, платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов. Осуществление проверки правильности отражения обязательных реквизитов налога, сбора, страховых взносов в расчетно-платежных документах, связанных с перечислением сумм налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.</p>	<p>по практике</p>	<p>практике. Оценка защиты отчета по учебной практике</p>
<p>ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга</p>	<p>Соблюдение налогового законодательства в целях своевременности и правильности исчисления и уплаты налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды; Осуществление проверки знаний налогового законодательства в части выявления налогового правонарушения и определения меры ответственности налогоплательщика за совершение налогового правонарушения и применения штрафных санкций.</p>	<p>Дневник; Отчет по практике; отзыв руководителя по практике</p>	<p>Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике. Оценка защиты отчета по учебной практике</p>

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

<p>Результаты (освоенные общие компетенции)</p>	<p>Основные показатели оценки результата</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки</p>
--	---	--

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.	Оценка на защите отчета по практике
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.	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по учебной практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Составление индивидуального плана развития с указанием конкретных целей профессионального и личностного развития и определения действий, с помощью которых можно их достигнуть.	Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на учебной практике.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ результатов собственной работы.	-Наблюдение за ролью обучающихся на учебной практике;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Ведение деловых бесед, переговоров, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Наблюдение за ролью обучающихся на учебной практике
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе	Умение описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по

традиционных общечеловеческих ценностей.	Понимать сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения и осознавать последствия его нарушения.	учебной практике
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Владение навыками работы на компьютере, включая работу со специальными профессиональными программами, изучение инноваций в части программного обеспечения в области налогообложения и осуществления контрольной деятельности за своевременностью и правильностью исчисления и уплаты налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды.	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по учебной практике
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Поиск и использование требуемой профессиональной документации на государственном и иностранном языках.	Наблюдение за ролью обучающихся на учебной практике
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Применять полученные знания и умения в профессиональной сфере для достижения планируемых результатов своей деятельности.	Отзыв руководителя по практике о деятельности студента на учебной практике

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной практики должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет налогового контроля и администрирования, оснащенный оборудованием: комплект бланков налоговых деклараций, расчетов, налоговых уведомлений и других документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, сборов, страховых взносов; из технических средств обучения – компьютер, интерактивная доска.

4.2. Информационное обеспечение организации и проведения учебной практики

Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1,2,3,4 (в действующей редакции).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации, ч. 1,2 (в действующей редакции).
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (в действующей редакции).
6. Уголовный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
7. Земельный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
8. Федеральный закон Российской Федерации «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
9. Федеральный закон Российской Федерации от 08.08.2001 №129 – ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (в действующей редакции).
10. Закон Российской Федерации от 21.03.1991 №943-1 «О налоговых органах Российской Федерации» (в действующей редакции).
11. Федеральный закон Российской Федерации от 15.12.2001 г. №167–ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
12. Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).
13. Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
14. Федеральный закон от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).
15. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004

- №329 «О Министерстве Финансов Российской Федерации»(в действующей редакции).
- 16.Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 №506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (в действующей редакции).
 - 17.Приказ Минфина России от 01.07.2013 №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».
 - 18.Приказ Минфина России от 17.07.2014 №61н «Об утверждении Типовых положений о территориальных органах Федеральной налоговой службы» (в действующей редакции).
 - 19.Приказ ФНС России от 29.10.2014г. №ММВ-7 -3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме» (в действующей редакции).
 - 20.Приказ ФНС России от 19.10.2016г. №ММВ -7 – 3/572@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме" (в действующей редакции).
 - 21.Приказ ФНС России от 31.03.2017г. №ММВ -7 – 21/271@ «Об утверждении форм и форматов представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций и налогового расчета по авансовому платежупо налогу на имущество организаций в электронной форме и порядков ее заполнения»(в действующей редакции).
 - 22.Приказ ФНС России от 14.05.2015г. №ММВ -7 – 3/197@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых в электронной форме»(в действующей редакции).
 - 23.Приказ ФНС России от 14.10.2015г. №ММВ -7 – 11/450@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, а также формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом в электронной форме»(в действующей редакции).
 - 24.Приказ ФНС России от 12.01.2016г. №ММВ -7 – 3/1@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на этиловый спирт, алкогольную и (или) подакцизную спиртосодержащуюпродукцию в электронной форме и порядка ее заполнения,а также формы и формата представления

- налоговой декларации по акцизам на автомобильный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, прямогонный бензин, средние дистилляты, бензол, параксилол, ортоксилол, авиационный керосин, природный газ, автомобили легковые и мотоциклы в электронной форме и порядка ее заполнения»(в действующей редакции).
25. Приказ ФНС России от 09.11.2015г. №ММВ -7 – 3/497@ «Об утверждении формы налоговой декларации по водному налогу, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по водному налогу в электронной форме»(в действующей редакции).
26. Приказ ФНС России от 05.12.2016г. №ММВ -7 – 21/668@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по транспортному налогу в электронной форме и порядка ее заполнения»(в действующей редакции).
27. Приказ ФНС России от 10.05.2017г. №ММВ -7 – 21/347@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по земельному налогу в электронной форме и порядка ее заполнения, а также признании утратившим силу приказа федеральной налоговой службы от 28.10.2011 №ММВ-7-11/696@» (в действующей редакции).
28. Приказ ФНС России от 26.02.2016г. №ММВ -7 – 3/99@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме»(в действующей редакции).
29. Приказ Минфина России от 12.11.2013 №107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации" (в действующей редакции)
30. Приказ ФНС России от 13.02.2017 №ММВ-7-8/179@ "Об утверждении форм документа о выявлении недоимки, требования об уплате налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и взыскании задолженности по указанным платежам"(в действующей редакции)
31. Письмо Федеральной налоговой службы России от 16.07.2013 №АС-4-2/12705 (в действующей редакции) "О рекомендациях по проведению камеральных налоговых проверок"
32. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 4-е изд., перераб. И доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 450 с. —(Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-13753-8.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.nalog.ru> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
2. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
3. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
4. <http://www.garant.ru>- Справочно-правовая система «Гарант».

4.4. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Организацию и руководство учебной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения.

5. ДОКУМЕНТЫ К ОТЧЕТУ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

После окончания учебной практики обучающийся должен представить руководителю практики от колледжа отчет о прохождении практики. Отчет выполняется в соответствии с методическими рекомендациями по составлению и оформлению отчетов по практике.

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

**для обучающихся очной и заочной формы обучения
специальности 38.02.06 Финансы**


2022

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

ОДОБРЕНО:

Предметно- методической
комиссией Управления и экономики
Протокол № 1 от «15» 08 2022г.

Председатель предметно-
методической комиссии

 И.М.Павлова

УТВЕРЖДЕНО:

Заместитель директора
по учебной и методической
работе

 /И.М.Ситдииков

РЕКОМЕНДОВАНО:

Методическим советом БЭК:

Протокол № 1 от «16» 08 2022г.

Составители: Я.Е.Рюмшина преподаватель первой категории.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	23
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	34
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	36
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	49
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	52
6. ДОКУМЕНТЫ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	66
7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	67

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики является составной частью программы подготовки специалиста среднего звена, обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

1. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
2. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.
3. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций.
4. Участие в организации и осуществлении финансового контроля.

И соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПМ 01. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:

- ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним;
- ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.

ПМ 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.

ПМ 03. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций:

ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;

ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации;

ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению;

ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;

ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.

ПМ 04. Участие в организации и осуществлении финансового контроля:

ПК 4.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур;

ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;

ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля;

ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

1.2. Цели и задачи производственной практики по профилю специальности:

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся общих компетенций, а также профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.06 «Финансы»

С целью овладения видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе освоения профессиональных модулей:

Вид профессиональной деятельности:

1. ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

Обучающийся должен

иметь практический опыт в:

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

- автономных учреждений;
- организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;
- планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд.

уметь:

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

определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений;

- составлять бюджетные сметы казенных учреждений;
- составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;
- обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;
- описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
- осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.

знать:

- законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования; основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок;
- структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения; участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия;
- сущность и структуру бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения;
- порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;
- порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования; особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;
- порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов; порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;
- процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;
- порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;
- типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности;
- методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;
- порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;
- методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;
- порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений;
- порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок.

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

Обучающийся должен

иметь практический опыт в:

- 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;

уметь:

- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;
- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля;

- определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- применять налоговые льготы; определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
- формировать налоговую отчетность;
- формировать учетную политику для целей налогообложения;
- рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;
- организовывать оптимальное ведение налогового учета;
- осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга;
- применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения;
- определять режимы налогообложения;
- определять элементы налогообложения;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;
- выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;
- соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
- заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;
- выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения;
- оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций;
- вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства;
- использовать программное обеспечение в налоговых расчетах;

знать:

- законодательство и иные нормативные правовые акты о налогах, сборах и страховых взносах;

- нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- нормативные правовые акты, регулирующие отношения в области организации налогового контроля;
- порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
- элементы налогообложения, источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
- порядок формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;
- ставки налогов и сборов, тарифы страховых взносов;
- налоговые льготы, используемые при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов;
- порядок исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроки их уплаты;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- порядок формирования и представления налоговой отчетности;
- порядок формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов;
- порядок проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга; коды бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;
- порядок заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроки их представления;
- методику расчетов пеней и штрафов;
- процедуру проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды;
- содержание, основные элементы и систему организации налогового контроля;
- порядок проведения налогового контроля и меры ответственности за совершение налоговых правонарушений;
- методику проведения камеральных и выездных налоговых проверок;
- виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

ПМ 03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций

Обучающийся должен

иметь практический опыт:

- формировании финансовых ресурсов организаций и осуществлении финансовых операций;
- **уметь:**
- использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;
- участвовать в разработке финансовой политики организации; осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации;
- определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов;
- определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств;
- определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации;
- формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов;
- анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; осуществлять финансовое планирование деятельности организаций;
- обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков;
- осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов;
- определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита;
- использовать средства государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализировать эффективность их использования;
- обеспечивать организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности, оценивать варианты условий страхования;
- разрабатывать закупочную документацию; обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы;
- осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры;
- проверять необходимую документацию для заключения контрактов;
- осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок;
- использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций;

знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;
- основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок;
- сущность финансов организаций, их место в финансовой системе государства; принципы, формы и методы организации финансовых отношений;
- характеристику капитала организации и его элементов, принципы оптимизации структуры капитала;
- характеристику доходов и расходов организации; сущность и виды прибыли организации;
- систему показателей рентабельности;
- сущность инвестиционной деятельности организации, методы оценки эффективности инвестиционных проектов;
- формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности; методологию финансового планирования деятельности организации;
- особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;
- способы снижения (предотвращения) финансовых рисков;
- принципы и технологию организации безналичных расчетов;
- виды кредитования деятельности организации, принципы использования кредитных ресурсов, процедуру технико-экономического обоснования кредита;
- принципы и механизмы использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов;
- экономическую сущность и виды страхования организаций, особенности заключения договоров страхования;
- теорию и практику применения методов, приемов и процедур последующего контроля;
- информационные технологии в профессиональной деятельности.

3. ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля Обучающийся должен

иметь практический опыт:

- организации и проведении финансового контроля;
- осуществлении расчетов и проведении анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций;
- обобщении результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового контроля, разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов;

- планировании, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;
- применении законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок;

уметь:

- осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- использовать методы экономического анализа;
- применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;
- проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;
- осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов;
- применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;
- проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций;
- оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок;
- осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок;
- подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов;
- проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов;
- осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур;

знать:

- нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля;
- нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль;
- требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;
- структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия; особенности

организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль;

- методики проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;
- состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля; методы проверки хозяйственных операций;
- методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей;
- значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля;
- порядок использования государственной (муниципальной) собственности;
- основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности):

Индекс	Наименование профессионального модуля	Наименование производственной практики (по профилю специальности)	Количество	
			часов	недель
ПМ 01	Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	ПП 01	72	2
ПМ 02	Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.	ПП 02	36	1
ПМ 03	Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	ПП 03	36	1
ПМ 04	Участие в организации и осуществлении финансового контроля	ПП 04	72	2
Итого:			216	6

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом производственной практики по профилю специальности является освоение общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результата практики по профилю специальности
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;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

и профессиональных компетенций (ПК) по видам деятельности:

Код	Наименование
ВПД 1	Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.1	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.2	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.3	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.4	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним
ПК 1.5	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд
ВПД 2	Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

Код	Наименование
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
ВПД 3	Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций
ПК 3.1.	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации
ПК 3.2.	Составлять финансовые планы организации
ПК 3.3.	Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению
ПК 3.4.	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления
ПК 3.5.	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд
ВПД 4	Участие в организации и осуществлении финансового контроля
ПК 4.1.	Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур
ПК 4.2.	Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля
ПК 4.3.	Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля
ПК 4.4	Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику по профилю специальности (в неделях, часах)	Сроки проведения
ОК 1-11 ПК 1.1-1.5	ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	2 нед. 72 час	1,2-я неделя
ОК 1-11 ПК 2.1-2.3	ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	1 нед. 36 час.	3-я неделя
ОК 1-11 ПК 3.1-3.5	ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	1 нед. 36 час	4-я неделя
ОК 1-11 ПК 4.1-4.4	ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля	2 нед. 72 час.	5,6-я неделя
Всего		6 нед. 216 час.	

3.2. Содержание практики производственной практики (по профилю специальности)

Вид профессиональной деятельности	Виды работ	Кол-во часов
<p>ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с законом (решением) или проектом закона (решения) представительного органа о соответствующем бюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочным финансовым планом муниципального образования). 2. Выполнить расчеты показателей доходов к проекту соответствующего бюджета на очередной финансовый год и плановый период (проекту среднесрочного финансового плана муниципального образования). 3. Выполнить расчеты показателей расходов к проекту соответствующего бюджета в разрезе кодов классификации расходов бюджетов. 4. Ознакомиться с реестром расходных обязательств соответствующего публично-правового образования и с порядком его формирования. 5. Ознакомиться со сводным перечнем участников бюджетного процесса соответствующего уровня и с порядком его формирования. 6. Ознакомиться с перечнем действующих долгосрочных целевых программ соответствующего публично-правового образования и ведомственных целевых программ. 7. Ознакомиться с перечнем инвестиционных проектов, планируемых к включению в инвестиционную программу соответствующего публично-правового образования. 8. Ознакомиться с порядком формирования государственных (муниципальных) заданий для государственных (муниципальных) учреждений и определения размеров субсидий. 9. Ознакомиться с методикой расчета распределения межбюджетных трансфертов между бюджетами разных уровней. 10. Ознакомиться с порядком составления сводной бюджетной росписи и кассового плана по соответствующему бюджету. 11. Ознакомиться с отчетом об исполнении соответствующего бюджета. 12. Ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими деятельность органов государственного (муниципального) финансового контроля. 	72

	<p>13. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на образование.</p> <p>14. Изучить порядок финансового обеспечения образовательных учреждений за счет средств соответствующего бюджета.</p> <p>15. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на здравоохранение.</p> <p>16. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств обязательного медицинского страхования на территории субъекта РФ (муниципального образования).</p> <p>17. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств бюджета органов государственной власти (местного самоуправления).</p> <p>18. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на социальную политику.</p> <p>19. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений социального обслуживания за счет средств бюджета органов государственной власти (местного самоуправления).</p> <p>20. Изучить порядок назначения социальных пособий отдельным категориям граждан за счет средств бюджетов органов государственной власти (местного самоуправления).</p> <p>21. Изучить функции финансового органа (органа государственного внебюджетного фонда) в сфере закупок.</p> <p>22. Проанализировать государственные (муниципальные) контракты, ведение которых осуществляет соответствующий финансовый орган.</p> <p>23. Ознакомиться с идентификационными кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок, учтенными на лицевых счетах государственных (муниципальных) заказчиков.</p> <p>24. Проверить соответствие информации в планах-графиках, в планах закупок; в извещениях об осуществлении закупок; в документации о закупках; в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок; в реестре контрактов, заключенных заказчиками, по государственным (муниципальным) контрактам, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган.</p> <p>25. Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по оплате государственных (муниципальных) контрактов, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган.</p> <p>26. Изучить государственные (муниципальные) контракты, заключенные соответствующим органом в</p>	
--	--	--

качестве государственного (муниципального) заказчика.

27. Выполнить расчеты или ознакомиться с расчетами эффективности государственных (муниципальных) закупок.

б) в органах Федерального казначейства:

1. Ознакомиться со структурой органов Федерального казначейства и местом отдела (управления) в этой структуре.

2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.

3. Изучить Положение о Федеральном казначействе, об Управлении Федерального казначейства, их задачи и функции.

4. Изучить организацию работы отдела (управления), должностные обязанности специалистов отдела (управления).

5. Ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими взаимодействие органов Федерального казначейства с финансовыми органами, получателями бюджетных средств при кассовом обслуживании исполнения бюджетов субъекта РФ (муниципальных образований).

6. Ознакомиться с порядком открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов клиентов в органах Федерального казначейства, с порядком отражения операций на лицевых счетах.

7. Ознакомиться с направленными в управление Федерального казначейства реестрами расходных расписаний.

8. Ознакомиться с порядком принятия бюджетных обязательств и реестром принятых на учет обязательств.

9. Ознакомиться с порядком проверки электронных заявок на кассовый расход и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

10. Ознакомиться с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств.

11. Ознакомиться с платежными документами, подтверждающими списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы РФ.

12. Ознакомиться с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения.

13. Изучить документы юридического дела получателя бюджетных средств – казенного учреждения.

14. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми получателю бюджетных средств – казенному учреждению.

15. Ознакомиться с поставленными на учет бюджетными обязательствами получателя бюджетных средств.

16. Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах получателя бюджетных средств –

	<p>казенного учреждения.</p> <p>17. Ознакомиться с документами получателя бюджетных средств – казенного учреждения, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др.</p> <p>18. Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства – бюджетного учреждения.</p> <p>19. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства – бюджетному учреждению.</p> <p>20. Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах клиента органов Федерального казначейства – бюджетного учреждения, а также с документами, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др..</p> <p>21. Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства – автономного учреждения.</p> <p>22. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства – автономному учреждению.</p> <p>23. Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах клиента органов Федерального казначейства – автономного учреждения, а также с документами, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др.</p> <p>Ознакомиться с реестром государственных контрактов.</p> <p>24. Ознакомиться с идентификационными кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок, учтенными на лицевых счетах государственных заказчиков.</p> <p>25. Проверить соответствие информации в планах-графиках, в планах закупок; в извещениях об осуществлении закупок; в документации о закупках; в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок; в реестре контрактов, заключенных заказчиками.</p> <p>26. Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по казначейскому сопровождению государственных контрактов.</p> <p>27. Изучить порядок применения казначейского аккредитива при оплате выполненных работ по государственному контракту.</p> <p>в) в государственных (муниципальных) учреждениях:</p>	
--	---	--

	<ol style="list-style-type: none">1. Ознакомиться с видами деятельности учреждения и государственными (муниципальными) услугами (работами), которые это учреждение оказывает (выполняет).2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка учреждения и техникой безопасности на рабочем месте.3. Ознакомиться с учредительными документами и лицензиями на все виды деятельности.4. Ознакомиться с законом (решением) или проектом закона (решения) представительного органа соответствующего уровня о бюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочным финансовым планом муниципального образования). Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего уровня по соответствующему разделу классификации расходов бюджетов.5. Изучить нормативные документы соответствующих органов государственной власти (местного самоуправления), выполняющих функции и полномочия учредителя, определяющие порядок оказания услуг (выполнения работ), а также принципы и размеры финансового обеспечения учреждения.7. Изучить порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок данным учреждением.8. Ознакомиться с порядком принятия учреждением бюджетных обязательств и постановки их на учет в органах Федерального казначейства (финансовом органе).9. Ознакомиться с порядком подготовки заявок на кассовый расход и заявок на получение наличных денег.10. Ознакомиться с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения.11. Ознакомиться с государственным (муниципальным) заданием, полученным учреждением на очередной финансовый год и плановый период.12. Составить расчет основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых учреждением.13. Составить расчет финансового обеспечения учреждения на планируемый год.14. Изучить Положение об оплате труда учреждения, о материальном стимулировании (премировании) работников.15. Ознакомиться с порядком проведения тарификации в учреждении. Составить или проверить тарификационный список (штатное расписание) работников учреждения.16. Ознакомиться с порядком планирования расходов на оплату труда. Составить или проверить расчет фонда оплаты труда работников учреждения.17. Ознакомиться с порядком расчета расходов к бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения. Составить или проверить расчет расходов по видам.18. Ознакомиться с формированием плана закупок на текущий финансовый год, практикой внесения	
--	---	--

	<p>изменений в план закупок, порядком утверждения и размещения в Единой информационной системе плана закупок и внесенных в него изменений.</p> <p>19. Ознакомиться с формированием плана-графика на текущий финансовый год, практикой внесения изменений в план-график, порядком утверждения и размещения в Единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений.</p> <p>20. Изучить практику обязательного общественного обсуждения закупок товара, работы или услуги.</p> <p>21. Изучить способы осуществления закупок государственным (муниципальным) учреждением, выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), практику обоснования закупок, описание объекта закупки и определение начальной (максимальной) цены контракта.</p> <p>22. Изучить порядок взаимодействия учреждения с органами исполнительной власти (органами Федерального казначейства) при проведении закупочных процедур и формировании отчета о закупках и его размещении в Единой информационной системе.</p>	
<p>ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Ознакомиться со структурой налогового органа.</p> <p>Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.</p> <p>Ознакомиться с Регламентами работы налогового органа.</p> <p>Ознакомиться с документами, подлежащими налоговому администрированию.</p> <p>Изучить состав налоговой отчетности и бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой в налоговые органы.</p> <p>Изучить на практических примерах налогоплательщиков: организаций порядок исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость, налога на прибыль организаций, налога на имущество организаций, транспортного налога в части уплаты налога организациями, земельного налога и других налогов, и сборов и порядок проведения камеральных проверок.</p> <p>Проанализировать налоговую отчетность в части своевременного и полного поступления налогов и сборов в бюджетную систему Российской Федерации, рассмотреть осуществление расчетов с бюджетом по налогам, сборам, страховым взносам (Карточка «РСБ»).</p> <p>Изучить на практических примерах налогоплательщиков физических лиц порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц (НДФЛ), налога на имущество физических лиц, транспортного налога, земельного налога и других налогов, и сборов и порядок проведения камеральных проверок.</p> <p>Изучить на практических примерах порядок исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>Ознакомиться с отчетностью, представляемой в налоговые органы плательщиками – организациями страховых взносов во внебюджетные фонды и порядком проведения камеральных проверок.</p>	<p>36</p>

	Изучить на практических примерах порядок исчисления и сроки уплаты налогов, уплачиваемых налогоплательщиками – организациями и индивидуальными предпринимателями, перешедшими на специальные режимы налогообложения.	
ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	<p>) Изучить следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копии учредительных документов, ознакомиться с деятельностью организации; - Федеральный закон от 18.июля 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, слуг отдельными видами юридических лиц» (ред. от 31.12.2017); - Федеральный закон от 05 апреля 2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"; - Федеральный закон от 08 декабря 2003 № 164-ФЗ "Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности"; - Федеральный закон от 26 октября 2002 № 127-ФЗ (ред. от 07.03.2018) «О несостоятельности (банкротстве)». - Федеральный закон от 25 Февраля 1999 № 39-ФЗ (ред. от 26.07.2017) «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»; - Федеральный закон от 29 октября 1998 № 164-ФЗ(ред. от 16.10. 2017) «О финансовой аренде (лизинге)»; - Приказ Минфина России от 06 октября 2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)") (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 №12522) (ред. от 28.04.2017); - Приказ Минфина РФ от 06 июля 1999 № 43н (ред. от 08.11.2010, с изм. от 29.01.2018) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99)"; - Приказ Минфина РФ от 09 июня 2001 №44н (ред. от 16.05.2016) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 19.07.2001 №2806); - Приказ Минфина РФ от 30 марта 2001 №26н (ред. от 16.05.2016) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 28.04.2001 №2689); - Приказ Минфина России от 06 мая 1999 №32н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 №1791); - Приказ Минфина России от 06 мая 1999 № 33н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по 	36

	<p>бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 №1790);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Приказ Минфина РФ от 27 декабря 2007 №153н (ред. от 16.05.2016) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 23.01.2008 №10975); - Приказ Минфина России от 19 ноября 2002 №114н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.12.2002 №4090); - Приказ Минфина РФ от 02 февраля 2011 года №11н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Отчет о движении денежных средств" (ПБУ 23/2011)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 29.03.2011 №20336); - Приказ Минфина России от 02 июля 2010 №66н (ред. от 06.04.2015) "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2010 №18023); - Приказ Минфина России от 28 августа 2014 №84н "Об утверждении Порядка определения стоимости чистых активов"; - "Положение о правилах осуществления перевода денежных средств" (утв. Банком России 19.06.2012 № 383-П) (ред. от 05.07.2017); - Формы бухгалтерской отчетности организации (Бухгалтерский баланс, Отчет о финансовых результатах, Отчет об изменениях капитала, Отчет о движении денежных средств, Приложение к бухгалтерскому балансу, Отчет о целевом использовании средств, пояснительная записка); <ol style="list-style-type: none"> 2) Ознакомиться с правами и обязанностями финансового менеджера в организации; 3) Составить схему финансовой службы организации; 4) Определить размер собственного капитала организации; 5) Оценить финансовую структуру собственного капитала; 6) Определить составные части собственного капитала согласно данным бухгалтерского баланса; 7) Рассчитать чистые активы организации; 8) Определить показатели, измеряющие структуру капитала в организации; 9) Определить структуру основных производственных фондов в организации; 10) Рассмотреть методы начисления амортизации; 11) Ознакомиться с составом основных и оборотных фондов; 12) Определить стоимость основных и оборотных фондов; 13) Рассчитать показатели эффективности использования основных средств; 	
--	---	--

	<p>14) Провести анализ динамики состава, структуры, технического состояния и эффективности использования основных производственных фондов;</p> <p>15) Рассчитать показатели эффективности использования оборотных средств;</p> <p>16) Провести анализ обеспеченности материальными ресурсами;</p> <p>17) Провести анализ эффективности использования материальных ресурсов;</p> <p>18) Определить состав производственных запасов в организации;</p> <p>19) Рассчитать стоимость чистого и необходимого оборотного капитала;</p> <p>20) Собрать и систематизировать информацию, необходимую для составления планов по реализации;</p> <p>21) Дать характеристику условиям признания выручки от реализации в бухгалтерском учете;</p> <p>22) Определить состав доходов и расходов организации;</p> <p>23) Изучить существующий метод планирования выручки;</p> <p>24) Рассчитать планируемую выручку от реализации продукции(работ, услуг) методом, применяемым в организации;</p> <p>25) Рассчитать выручку от реализации альтернативным методом и сравнить результаты;</p> <p>26) Оценить степень выполнения плана и динамики показателей производства и реализации продукции;</p> <p>27) Провести анализ влияния факторов на показатели объема производства и реализации;</p> <p>28) Рассчитать показатели движения рабочей силы;</p> <p>29) Рассчитать и проанализировать показатели производительности труда;</p> <p>30) Провести анализ фонда заработной платы;</p> <p>31) Оценить эффективность использования трудовых ресурсов;</p> <p>32) Начислить амортизацию для составления сметы затрат на производство и реализацию продукции(работ, услуг);</p> <p>33) Ознакомиться с учетной политикой организации и определить метод списания материалов на затраты;</p> <p>34) Изучить составление сметы затрат на производство и продажу продукции(работ, услуг) в организации;</p> <p>35) Провести анализ структуры себестоимости по статьям и элементам расходов;</p> <p>36) Оценить степень влияния факторов на полную себестоимость продукции;</p> <p>37) Проанализировать затраты на 1 рубль товарной продукции;</p> <p>38) Рассчитать планируемую прибыль методом, который используется в организации;</p> <p>39) Провести анализ изменения прибыли организации по данным формы №2 («Отчет о финансовых результатах»);</p> <p>40) Провести анализ влияния факторов на прибыль от реализации продукции;</p>	
--	---	--

	<p>41) Рассчитать все показатели “безубыточности” бизнеса, используя имеющиеся данные о выручке от реализации и полной себестоимости выпускаемой продукции(работ, услуг);</p> <p>42) Рассчитать все возможные показатели рентабельности (продукции, продаж, активов и прочие);</p> <p>43) Ознакомиться со структурой инвестиционного портфеля корпорации;</p> <p>44) Использовать методический инструментарий для оценки инвестиционных проектов;</p> <p>45) Составить таблицу движения денежных потоков организации для нескольких инвестиционных проектов;</p> <p>46) Провести анализ экономической эффективности инвестиционных проектов в организации;</p> <p>47) Собрать и обобщить экономическую информацию, необходимую для разработки финансовых планов;</p> <p>48) Использовать доступный методический инструментарий для составления финансовых планов;</p> <p>49) Спрогнозировать ключевые финансовые показатели;</p> <p>50) Произвести анализ структурной динамики финансовых показателей организации;</p> <p>51) Составить следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Прогноз объемов продаж; - Прогноз распределения прибыли в организации; - Прогноз движения денежных средств - Платежный календарь организации; - Кассовый план организации; - Баланс доходов и расходов; <p>52) Ознакомиться с процессом бюджетирования в корпорации;</p> <p>53) Ознакомиться с порядком проведения закупочной деятельности в организации;</p> <p>54) Рассчитать общую стоимость имущества организации;</p> <p>55) Произвести анализ бухгалтерского баланса и формы №2 «Отчет о финансовых результатах»;</p> <p>56) Определить абсолютные и относительные показатели анализа финансовой отчетности;</p> <p>57) Произвести анализ ликвидности и платежеспособности организации;</p> <p>58) Определить размер «чистого» денежного потока организации;</p> <p>59) Изучить формы безналичных расчетов, используемых в организации.</p> <p>60) Определить преимущества той или иной формы расчетов;</p> <p>61) Изучить принципы использования кредитных ресурсов;</p> <p>62) Изучить принципы оптимизации структуры капитала;</p> <p>63) Изучить сущность, принципы и порядок кредитования организации;</p> <p>64) Изучить виды кредитования деятельности организации;</p>	
--	--	--

	<p>65) Провести оценку целесообразности привлечения заемных средств; 66) Рассчитать лизинговые платежи; 67) Определить кредитные риски; 68) Определить цену заемного капитала; 69) Изучить классификацию и виды страхования организаций, организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности; 70) Изучить порядок заключения договоров имущественного страхования; 71) Описать проделанную работу.</p>	
<p>ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля</p>	<p>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" - Федеральный закон от 08.12.2003 № 164-ФЗ "Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности"; - Федеральный закон от 26.10.02 № 127-ФЗ (ред. от 07.03.2018) «О несостоятельности (банкротстве)».</p> <p>2. Изучить источники информации для проведения контрольных процедур: - Копии учредительных документов, ознакомиться с деятельностью организации; - Положение по внутреннему контролю в организации; - Учетную политику организации в целях бухгалтерского и в целях налогового учета; - Организационную структуру управления компании; - Должностные инструкции специалистов по внутреннему контролю; - Бухгалтерскую (финансовую) отчетность компании; - инструкции по организации автоматизированного процесса обработки информации; - дорожные карты, маршрутные листы, схемы документооборота;</p> <p>3. Провести аналитические процедуры, позволяющие выявить наиболее значимые аспекты контроля: - экспресс-анализ показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности; - анализ ликвидности и платежеспособности организации с целью определения соблюдения принципа непрерывности деятельности компании; - анализ структуры собственного капитала.</p> <p>4. Провести процедуры тестирования и оценки рисков.</p>	<p>72</p>

	<ul style="list-style-type: none">- разработка теста контроля «Оценка эффективности деятельности системы внутреннего контроля компании»;- определение уровня существенности предстоящей проверки;- определение рисков бизнес-процессов исследуемой организации и их идентификация;- составление карты рисков бизнес-процессов;5. Оформление документов при планировании контрольного мероприятия;6. Составление плана и программы контрольного мероприятия;7. Оформление рабочей документации по выполняемым видам работ, отраженным в плане и программе контрольного мероприятия;8. Разработать карты внутреннего контроля по объектам контроля;9. Составить отчет по результатам контрольного мероприятия, ревизии;10. Оформить аудиторское заключение по итогам аудиторской проверки;11. Собрать материал для проведения проверки по итогам проведения торгов	
--	--	--

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Производственная практика (по профилю специальности) обучающихся проводится в соответствии с учебным планом. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Продолжительность производственной практики (по профилю специальности) – 6 недель.

Перед началом практики проводится организационное собрание по ознакомлению студентов с программой практики и перечнем организаций – баз практики, соответствующих специальности 38.02.06 Финансы.

Производственная практика (по профилю специальности) обучающихся проводится, как правило, в организациях различных организационно - правовых форм на основе прямых договоров, заключенных между организацией и Башкирским экономико - юридическим колледжем.

Возможно направление на практику в индивидуальном порядке на основании заявки от организации (учреждений), предоставленной студентом председателю ПМК, не позднее чем за 6 недель до начала практики.

Сроки и продолжительность прохождения обучающимися производственной практики (по профилю специальности) устанавливаются рабочим учебным планом по специальности на основании ФГОС СПО.

За неделю до начала практики руководитель практики от колледжа разъясняет обучающимся цели и задачи практики, дает рекомендации по выполнению программы практики, обращает внимание на содержание и форму отчетной документации, представляемой обучающимися на защиту практики. Выдается направление на практику, дневник и программа практики.

После получения дифференцированного зачета по практике с обучающимися проводится итоговая конференция, цель которой провести анализ состоявшейся практики.

Обучающиеся, выступая на конференции, анализируют полученный опыт, умения, навыки, а также сообщают о наиболее интересных и спорных вопросах возникших в результате выполнения конкретных работ, при этом освещают как положительные, так и отрицательные моменты, в организации и проведении практики.

4.1. Требования к обучающимся при подготовке и прохождении производственной практики (по профилю специальности) практики

Обучающиеся колледжа при прохождении производственной практики (по профилю специальности) в организациях обязаны:

- 1) своевременно прибыть на место прохождения практики;
- 2) проходить практику ежедневно в соответствии с режимом работы организации и с учетом продолжительности рабочего дня обучающихся при прохождении практики (для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не

более 36 часов в неделю; в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю);

3) полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики (по профилю специальности);

4) добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных производственной практикой (по профилю специальности);

5) соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

6) строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;

7) подготовиться к зачету по производственной практике (по профилю специальности).

До начала практики обучающийся обязан:

- ознакомиться с рабочей программой и инструктивными материалами о практике и пройти собеседование у группового руководителя практики;

- принять участие в установочной конференции;

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

- максимально продуктивно использовать отведенное для практики время,

- в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания, предусмотренные программой практики;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности принимающей организации;

- вести дневник практики, в котором ежедневно кратко описывать проделанную в течение дня работу;

- перед окончанием практики получить характеристику, составить отчет о прохождении практики и заверить дневник практики у руководителя практикой от организации.

После прохождения практики обучающийся обязан:

- своевременно представить руководителю от колледжа отчет о практике;

- защитить отчет о практике;

- принять участие в итоговой конференции.

4.2. Требования к руководителям производственной практики (по профилю специальности)

Председатель ПМК:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;

- утверждает график практики;

- осуществляет руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;

- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.

Руководитель производственной практики (по профилю специальности) от колледжа:

1. согласовывает программу производственной практики (по профилю специальности), планируемые результаты производственной практики (по

профилю специальности), задание на практику с руководителями практики от организации;

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

3. проводит инструктивное занятие по прохождению практики;

4. осуществляет контроль за соблюдением сроков производственной практики (по профилю специальности) и ее содержанием;

5. оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, сборе материалов к отчету, в оформлении отчета по производственной практике (по профилю специальности);

6. оценивает результаты выполнения практикантами программы производственной практики (по профилю специальности);

7. контролирует сдачу отчетов по производственной практике (по профилю специальности) и участвует в проведении аттестации по итогам практики;

8. сдает отчет о проделанной работе с обучающимися в период прохождения производственной практики (по профилю специальности).

4.3. Требования к обучающимся при прохождении производственной практике (по профилю специальности)

Обучающиеся колледжа при прохождении производственной практики (по профилю специальности) в организациях обязаны:

1. своевременно прибыть на место прохождения практики;

2. проходить практику ежедневно в соответствии с режимом работы организации и с учетом продолжительности рабочего дня студентов при прохождении практики;

3. полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики (по профилю специальности);

4. добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных производственной практикой (по профилю специальности);

5. соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

6. строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;

7. подготовиться к зачету по производственной практике (по профилю специальности).

В случае временного отсутствия обучающегося на рабочем месте в организации могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

После прохождения практики обучающийся обязан:

- своевременно представить руководителю от колледжа отчет о практике;

- защитить отчет о производственной практике (по профилю специальности);

- принять участие в итоговой конференции.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

5.1. Требования к отчету по практике

По результатам производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен составить отчет в соответствии с требованиями программы производственной практики (по профилю специальности).

Отчет должен состоять из письменного отчета о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретения практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Составление отчета осуществляется в период прохождения практики, а редактирование и окончательное оформление – в последние дни практики.

После окончания производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся защищают отчеты по практике.

Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требований программы производственной практики (по профилю специальности) или получившие неудовлетворительную оценку, являются обучающимися имеющие академическую задолженность. Обучающиеся, не выполнившие требования программы производственной практики (по профилю специальности) направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

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

5.2. Основные показатели оценки результатов производственной практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Критерии оценки	Формы отчетности	Формы и методы контроля и оценки
ПП.01. ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации			
ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	- Соответствие понимания основ организации бюджетной системы Российской Федерации и принципов ее построения требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации. - Правильность разграничения	Дневник; Отчет по практике; Отзыв руководителя. Проекты документов	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике. -Оценка защиты

	<p>бюджетных полномочий между Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации и муниципальными образованиями.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Соответствие понимания порядка распределения доходов между уровнями бюджетной системы требованиям Бюджетного и Налогового кодексов. - Полнота и правильность составления расчетов по прогнозируемым доходным источникам. - Соответствие понимания основ разграничения расходных обязательств между публично-правовыми образованиями требованиям Бюджетного кодекса. - Правильность формирования государственного (муниципального) задания для государственных (муниципальных) учреждений. - Правильность определения размеров субсидий для бюджетных и автономных учреждений. - Правильность формирования реестра расходных обязательств муниципального образования. - Правильность составления расчетов по доходам и расходам бюджета муниципального образования в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации. 		<p>отчета по производственной практике.</p>
<p>ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Полнота и правильность составления сводной бюджетной росписи районного (городского) бюджета. - Полнота и правильность составления кассового плана (прогноз кассовых 	<p>Дневник; Отчет по практике; Отзыв руководителя. Проекты документов</p>	<p>Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике.</p>

	<p>поступлений в бюджет и кассовых выплат из бюджета).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выполнение требований Федерального казначейства при подготовке платежных документов для проведения кассовых выплат и на получение наличных денег из бюджета муниципального образования. - Своевременность и правильность формирования и направления в Управление федерального казначейства реестра расходных расписаний. - Полнота и правильность проведения анализа результатов исполнения бюджетов по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета. - Аргументированность выводов по результатам анализа. 		-Оценка защиты отчета по производственной практике.
<p>ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Полнота и правильность проверки документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств и служащих основанием для санкционирования и финансирования расходов. - Полнота и точность проверки платежных документов получателей бюджетных средств для проведения кассовых выплат из бюджета муниципального образования. - Соответствие понимания ответственности за нарушение бюджетного законодательства РФ требованиям Бюджетного кодекса РФ. - Соблюдение требований Бюджетного кодекса Российской Федерации при применении мер принуждения за нарушение бюджетного 	<p>Дневник; Отчет по практике; Отзыв руководителя. Проекты документов</p>	<p>Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике. -Оценка защиты отчета по производственной практике.</p>

	законодательства Российской Федерации.		
ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	<ul style="list-style-type: none"> - Правильность и обоснованность расчета показателей государственного (муниципального) задания. - Правильность определения основных показателей деятельности казенных, бюджетных и автономных учреждений. - Правильность определения расходов на оплату труда в государственных (муниципальных) учреждениях. - Правильность определения расходов по видам расходов бюджетной сметы казенного учреждения. - Правильность определения показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений. - Полнота и точность анализа исполнения смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений. - Аргументированность выводов по результатам анализа. 	<p>Дневник; Отчет по практике; Отзыв руководителя. Проекты документов</p>	<p>Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике. -Оценка защиты отчета по производственной практике.</p>
ПК 1.5. Обеспечивать осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд	<p>Правильность и обоснованность потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; Полнота и точность анализа информации о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; Аргументированность выводов по результатам анализа. Полнота и точность описания объекта закупки и правильность обоснования начальной (максимальной)</p>	<p>Дневник; Отчет по практике; Отзыв руководителя. Проекты документов</p>	<p>Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике. -Оценка защиты отчета по производственной практике.</p>

	цены закупки; Полнота и правильность проведения анализа эффективности осуществления государственных (муниципальных) закупок		
ПП.02. ПМ.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;	- 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.	Дневник; Отчет по практике; Отзыв руководителя. Проекты документов	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике. - Оценка защиты отчета по производственной практике.
ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;	- 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.	Дневник; Отчет по практике; Отзыв руководителя. Проекты документов	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике. - Оценка защиты отчета по производственной практике.
ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том	Соблюдение законодательства при осуществлении налогового контроля правильности	Дневник; Отчет по практике; Отзыв	Накопительная оценка результатов выполнения

<p>числе в форме налогового мониторинга.</p>	<p>исчисления, своевременности и полноты уплаты налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; Правильность применения налогового законодательства при выявлении налогового правонарушения и определения меры ответственности налогоплательщика за совершение налогового правонарушения и применения штрафных санкций.</p>	<p>руководителя. Проекты документов</p>	<p>практических работ на производственной практике. -Оценка защиты отчета по производственной практике.</p>
<p>ПП.03.ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций</p>			
<p>ПК 3.1.Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации</p>	<p>-Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе управления финансовыми ресурсами организации; -рациональность выбора источников финансирования деятельности организации -полнота и точность анализа финансовых результатов деятельности организации -правильность определения капитала организации, обоснованность оценки эффективности его использования; -точность и полнота определения потребности в оборотных средствах, обоснованность разработанных мероприятий по ускорению оборачиваемости оборотных средств; -соблюдение принципов формирования инвестиционной и инновационной политики организации и разработки инвестиционных проектов, полнота и точность анализа эффективности инвестиционных проектов;</p>	<p>Дневник; Отчет по практике; Отзыв руководителя. Проекты документов</p>	<p>Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике. -Оценка защиты отчета по производственной практике.</p>

	- результативность использования информационных технологий в процессе управления финансовыми ресурсами организации.		
ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации	- Владение методами финансового планирования и прогнозирования как инструмента управления финансами организаций; - полнота и правильность составления финансовых планов организации; - результативность использования информационных технологий в процессе составления оперативных, текущих и перспективных финансовых планов организации.	Дневник; Отчет по практике; Отзыв руководителя. Проекты документов	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике. - Оценка защиты отчета по производственной практике.
ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению	- Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе разработки и осуществления мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обоснованность выбора форм и методов анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций; - полнота и точность анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обоснованность разработанных мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации; - результативность использования информационных технологий в процессе разработки и осуществления мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации.	Дневник; Отчет по практике; Отзыв руководителя. Проекты документов	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике. - Оценка защиты отчета по производственной практике.

<p>ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления</p>	<p>-Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе осуществления внешних финансовых взаимоотношений; - обоснованность разработанных мероприятий по снижению (предотвращению) кредитных рисков; - правильность выбора форм безналичных расчетов; - обоснованность необходимости использования кредитных ресурсов, полнота и правильность составления технико-экономического обоснования кредита; - обоснованность необходимости использования средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки, соблюдение принципов использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов, полнота и точность анализа эффективности их использования; - рациональность выбора вариантов условий страхования; -результативность использования информационных технологий в процессе осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.</p>	<p>Дневник; Отчет по практике; Отзыв руководителя. Проекты документов</p>	<p>Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике. -Оценка защиты отчета по производственной практике.</p>
<p>ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению</p>	<p>- Рациональность применения закупочных процедур для обеспечения организации востребованными предметами и средствами труда</p>	<p>Дневник; Отчет по практике; Отзыв руководителя. Проекты документов</p>	<p>Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной</p>

закупок для корпоративных нужд			практике. -Оценка защиты отчета по производственной практике.
ПП.04 ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля			
ПК 4.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур	Соблюдение нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; - анализировать документы и отбирать существенную информацию, подлежащую проверке; - оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок	Дневник; Отчет по практике; Отзыв руководителя. Проекты документов	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике. -Оценка защиты отчета по производственной практике.
ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	- применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; - проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организации; - осуществлять контроль за реализацией полученных результатов по материалам проведенных ревизий и проверок; - проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов.	Дневник; Отчет по практике; Отзыв руководителя. Проекты документов	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике. -Оценка защиты отчета по производственной практике.
ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового	- проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;	Дневник; Отчет по практике; Отзыв руководителя. Проекты документов	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной

контроля			практике. -Оценка защиты отчета по производственной практике.
ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	- проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контракта; - осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.	Дневник; Отчет по практике; Отзыв руководителя. Проекты документов	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике. -Оценка защиты отчета по производственной практике.
ПК 4.5 Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, выработать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур	- проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контракта; - осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур. - анализировать документы и отбирать существенную информацию, подлежащую проверке; - оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок	Дневник; Отчет по практике; Отзыв руководителя. Проекты документов	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике. -Оценка защиты отчета по производственной практике.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	- Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области финансово-экономического	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике.

	<p>планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; - Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка; 	
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности, - Широта использования различных источников информации, включая электронные. 	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике.</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; - Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы. 	<p>Оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по и производственной практике.</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения и практики. - Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде 	<p>Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по</p>

		производственной практики
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> - Полнота и аргументированность изложения собственного мнения; - Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями 	Оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<ul style="list-style-type: none"> - Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения, - Ответственность за качество выполняемых работ. - Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению «Профессия - финансист». 	Экспертное наблюдение и оценка использования студентом коммуникативных методов и приёмов при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. - Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии. 	Оценка уровня ответственности студента при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики (культурных и оздоровительных групповых мероприятий, соревнований, походов, профессиональных конкурсов и т.п.). Экспертное наблюдение и оценка динамики достижений студента в учебной и общественной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> - Умение различать и правильно заполнять формы бюджетной документации -Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач 	Наблюдение и оценка использования студентом методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по

		производственной практике.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<ul style="list-style-type: none"> - Способность осознавать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их решения. - Способность идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска. - Обоснованность и оптимальность выбора решения. - Способность генерировать новые идеи (креативность). - Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности 	Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. - Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; - Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка; 	Наблюдение и оценка межличностного общения студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию	<ul style="list-style-type: none"> - Способность самостоятельно и 	Наблюдение и оценка межличностного общения

информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности, - Широта использования различных источников информации, включая электронные.	студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике.
--	---	---

5.3. Оценка общих и профессиональных компетенций

Оценка компетенций обучающихся производится в аттестационном листе работы практиканта: по горизонтали указываются общие и профессиональные компетенции по каждому профессиональному модулю, по вертикали – процент освоения компетенций руководителя от организации и руководителя от образовательной организации, затем выводится средний процент освоения общих и профессиональных компетенций и используя критерии оценки выставляется оценка по производственной практике (по профилю специальности).

Критерии оценки освоения общих и профессиональных компетенций

Уровень освоения, %	Оценка
80-100	5
60-79	4
40-59	3
менее 40	2

6. ДОКУМЕНТЫ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

После окончания производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен представить руководителю практики от колледжа отчет о прохождении практики. Отчета выполняется в соответствии с методическими рекомендациями по составлению и оформлению отчетов по практике.

7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

7.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики по специальности 38.02.06 Финансы

Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) предполагает наличие договоров с базовыми предприятиями (приводится обоснование соответствия профиля организации виду практики) для студентов очной формы обучения. Базы прохождения производственной практики (по профилю специальности) студентами заочной формы обучения определяются самостоятельно с учетом задач практики.

Оборудование рабочих мест проведения производственной практики (по профилю специальности) должно соответствовать санитарно-техническим нормам и организуется базами практики.

7.2. Информационное обеспечение организации и проведения производственной практики

Перечень нормативно правовых документов используемых при составлении отчета по производственной практике (по профилю специальности).

Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации с изменениями.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2 (в действующей редакции).
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (в действующей редакции).
6. Уголовный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
7. Земельный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
8. Федеральный закон Российской Федерации «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
9. Федеральный закон Российской Федерации от 08.08.2001 №129 – ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (в действующей редакции).
10. Федеральный закон «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
11. Федеральный закон от 16.07.1999 года №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).
12. Федеральный закон от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в действующей редакции).

13. Федеральный закон от 06.10.1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в действующей редакции).
14. Федеральный закон от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции).
15. Федеральный закон от 18.07.2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).
16. Федеральный закон от 08.05.2010 года №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (в действующей редакции).
17. Федеральный закон от 29.11.2010 года №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
18. Федеральный закон от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании» (в действующей редакции).
19. Федеральный закон от 19.05.1995 года №81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (в действующей редакции).
20. Федеральный закон от 12.01.1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (в действующей редакции).
21. Федеральный закон от 03.11.2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (в действующей редакции).
22. Федеральный закон от 29.12.2006 года №256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» (в действующей редакции).
23. Федеральный закон от 28.12.2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (в действующей редакции).
24. Указ Президента Российской Федерации от 25.07.2006 года №763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих».
25. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»
26. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».
27. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №598 «О совершенствовании государственной политики в сфере здравоохранения»
28. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»

29. Закон субъекта Российской Федерации «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в субъекте Российской Федерации» в действующей редакции.

30. Закон субъекта Российской Федерации «О бюджете субъекта Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период»

31. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 года №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (в действующей редакции).

32. Постановление Правительства Российской Федерации от 24 марта 2018 года №326 «Об утверждении правил составления проекта федерального бюджета и проектов бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (в действующей редакции).

33. Постановление Правительства РФ от 26 июня 2015 года №640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (в действующей редакции).

34. Постановление Правительства РФ от 30.12.2017 года №1722 "Об утверждении Правил казначейского сопровождения средств в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов"

35. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.12.2017 года №1680 «Об утверждении Правил казначейского сопровождения средств государственного оборонного заказа в валюте Российской Федерации в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»

36. Постановление Правительства РФ от 5 июня 2015 года №552 "Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также требований к форме плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд" (с изменениями и дополнениями от 25 января 2017 г.)

37. Постановление Правительства РФ от 5 июня 2015 года №553 "Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также требований к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг для

обеспечения федеральных нужд" (с изменениями и дополнениями от 25 января 2017 г.)

38. Приказ Минфина России от 28.12.2016 года №244н «О Порядке проведения территориальными органами Федерального казначейства санкционирования операций при казначейском сопровождении средств в валюте Российской Федерации в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О федеральном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» (в действующей редакции).

39. Приказ Минфина России от 25.12.2015 года №213н «О Порядке проведения территориальными органами Федерального казначейства санкционирования операций при казначейском сопровождении государственных контрактов, договоров (соглашений), а также контрактов, договоров, соглашений, заключенных в рамках их исполнения» (в действующей редакции).

40. Приказ Минфина России от 08.12.2017 года №220н «Об утверждении Порядка осуществления территориальными органами Федерального казначейства санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при казначейском сопровождении целевых средств в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (в действующей редакции).

41. Приказ Минфина России от 01.07.2013 года №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».

42. Приказ Минфина России от 20.11.2007 года №112н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»

43. Приказ Минфина России от 28.07.2010 года №81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (в действующей редакции).

44. Приказ Минздравсоцразвития России от 22.10.2007 года №663 «О методических рекомендациях по введению в федеральных бюджетных учреждениях новых систем оплаты труда» (в действующей редакции).

45. Приказ Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 года №818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях» (в действующей редакции).

Интернет-ресурсы:

1. www.minfin.ru – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
2. www.roskazna.ru – Официальный сайт Федерального Казначейства РФ
3. www.audit.gov.ru – Официальный сайт Счетной палаты РФ
4. www.ksp02.ru – Официальный сайт Контрольно-счетной палаты

Республики Башкортостан

5. www.minfin.openrepublic.ru – Официальный сайт Министерства финансов Республики Башкортостан
6. www.ufa.roskazna.ru – Официальный сайт Управления Федерального Казначейства по Республике Башкортостан
7. www.zakupki.gov.ru - Официальный сайт Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг
8. www.bus.gov.ru – Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях.
9. www.garant.ru – СПС Гарант
10. www.cons-plus.ru – СПС Консультант Плюс
11. www.nalog.ru – Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации

7.3. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики

Организацию и руководство производственной практикой (по профилю специальности) осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и руководители производственной практикой (по профилю специальности) от организации.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

**для обучающихся по очной и заочной форме обучения
по специальности 38.02.06 «Финансы»**

2022

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

ОДОБРЕНО:

Предметно-методической
комиссией Управления и экономики
Протокол № 1 от «15» 08 2022г.

Председатель предметно-
методической комиссии

И.М.Павлова И.М.Павлова

УТВЕРЖДЕНО:

Заместитель директора
по учебной и методической
работе

И.М.Ситдиков /И.М.Ситдиков

РЕКОМЕНДОВАНО:

Методическим советом БЭК:

Протокол № 1 от «16» 08 2022г.

Составители: И.М.Павлова, преподаватель высшей категории

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....	75
2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....	78
3.ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....	80
4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....	81
5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....	86

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена, обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
- Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.
- Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций.
- Участие в организации и осуществлении финансового контроля.

И соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПМ 01. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:

- ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним;
- ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.

ПМ 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.

ПМ 03. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций:

ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;

ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации;

ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению;

ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;

ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.

ПМ 04. Участие в организации и осуществлении финансового контроля:

ПК 4.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур;

ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;

ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля;

ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

Целью производственной (преддипломной) практики является углубление практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- овладение обучающимися профессиональной деятельностью, развитие профессионального мышления;

- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей, определяющих специфику специальности;

- обучение навыкам решения практических задач при подготовке выпускной квалификационной работы;

- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности выпускника;

- сбор и обобщение материалов по теме выпускной квалификационной работы.

1.3 Рекомендуемое количество часов на производственную (преддипломную) практику
Всего-144 часа.

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

В результате освоения программы производственной (преддипломной) практики обучающийся должен развить общие компетенции, углубить первоначальный практический опыт:

Код	Наименование результата практики по профилю специальности
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;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

и профессиональных компетенций (ПК) по видам деятельности:

Код	Наименование
	Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.1	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.2	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.3	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.4	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним
ПК 1.5	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и

Код	Наименование
	муниципальных нужд
	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
	Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций
ПК 3.1.	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации
ПК 3.2.	Составлять финансовые планы организации
ПК 3.3.	Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению
ПК 3.4.	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления
ПК 3.5.	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд
	Участие в организации и осуществлении финансового контроля
ПК 4.1.	Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур
ПК 4.2.	Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля
ПК 4.3.	Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля
ПК 4.4	Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд

3. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Практическое обучение обучающихся, в зависимости от поставленных задач, может проводиться в организациях различных организационно-правовых форм.

Производственная (преддипломная) практика проводится после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения и является завершающим этапом обучения.

В течение всего периода практики на обучающихся распространяются:

- правила внутреннего распорядка принимающей организации;
- требования охраны труда;
- трудовое законодательство Российской Федерации.

Организация практики включает 3 этапа:

первый этап – подготовительный, который предусматривает различные направления деятельности с профильными организациями работу со с обучающимися колледжа для организации практики;

второй этап – текущая работа, осуществляемая в период практики;

третий этап – этап подведения итогов производственной (преддипломной) практики.

Объем практики и виды практического обучения

Вид практического обучения	Количество часов
Производственная (преддипломная) практика, всего	144
в том числе	
Проведение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и порядком проведения производственного обучения	2
Ознакомление с видами деятельности и общей структурой организации: а) общие сведения об организации, учредительные документы, виды деятельности, производственная и организационная структура предприятия б) построение организационной структуры предприятия	6
Выполнение индивидуального задания по теме дипломной работы	80
Сбор эмпирического материала для написания дипломной работы	44
Сбор и систематизация материалов для отчета по практике	12

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики (преддипломной) предполагает наличие договоров с базовыми предприятиями (приводится обоснование соответствия профиля организации виду практики) для студентов очной формы обучения. Базы прохождения производственной практики (преддипломной) студентами заочной формы обучения определяются самостоятельно с учетом задач практики.

Оборудование рабочих мест проведения производственной практики (преддипломной) должно соответствовать санитарно-техническим нормам и организуется базами практики.

4.2 Информационное обеспечение производственной (преддипломной) практики

Основные источники:

46. Конституция Российской Федерации с изменениями.
47. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции).
48. Налоговый кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2 (в действующей редакции).
49. Бюджетный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
50. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (в действующей редакции).
51. Уголовный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
52. Земельный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
53. Федеральный закон Российской Федерации «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
54. Федеральный закон Российской Федерации от 08.08.2001 №129 – ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (в действующей редакции).
55. Федеральный закон «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
56. Федеральный закон от 16.07.1999 года №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).
57. Федеральный закон от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в действующей редакции).
58. Федеральный закон от 06.10.1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в действующей редакции).

59. Федеральный закон от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции).
60. Федеральный закон от 18.07.2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).
61. Федеральный закон от 08.05.2010 года №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (в действующей редакции).
62. Федеральный закон от 29.11.2010 года №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
63. Федеральный закон от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании» (в действующей редакции).
64. Федеральный закон от 19.05.1995 года №81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (в действующей редакции).
65. Федеральный закон от 12.01.1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (в действующей редакции).
66. Федеральный закон от 03.11.2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (в действующей редакции).
67. Федеральный закон от 29.12.2006 года №256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» (в действующей редакции).
68. Федеральный закон от 28.12.2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (в действующей редакции).
69. Указ Президента Российской Федерации от 25.07.2006 года №763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих».
70. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»
71. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».
72. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №598 «О совершенствовании государственной политики в сфере здравоохранения»
73. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»
74. Закон субъекта Российской Федерации «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в субъекте Российской Федерации» в действующей редакции.
75. Закон субъекта Российской Федерации «О бюджете субъекта Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период»

76. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 года №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (в действующей редакции).
77. Постановление Правительства Российской Федерации от 24 марта 2018 года №326 «Об утверждении правил составления проекта федерального бюджета и проектов бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (в действующей редакции).
78. Постановление Правительства РФ от 26 июня 2015 года №640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (в действующей редакции).
79. Постановление Правительства РФ от 30.12.2017 года №1722 "Об утверждении Правил казначейского сопровождения средств в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов"
80. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.12.2017 года №1680 «Об утверждении Правил казначейского сопровождения средств государственного оборонного заказа в валюте Российской Федерации в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»
81. Постановление Правительства РФ от 5 июня 2015 года №552 "Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также требований к форме плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд" (с изменениями и дополнениями от 25 января 2017 г.)
82. Постановление Правительства РФ от 5 июня 2015 года №553 "Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также требований к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд" (с изменениями и дополнениями от 25 января 2017 г.)
83. Приказ Минфина России от 28.12.2016 года №244н «О Порядке проведения территориальными органами Федерального казначейства санкционирования операций при казначейском сопровождении средств в валюте Российской Федерации в случаях, предусмотренных Федеральным

законом "О федеральном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» (в действующей редакции).

84. Приказ Минфина России от 25.12.2015 года №213н «О Порядке проведения территориальными органами Федерального казначейства санкционирования операций при казначейском сопровождении государственных контрактов, договоров (соглашений), а также контрактов, договоров, соглашений, заключенных в рамках их исполнения» (в действующей редакции).

85. Приказ Минфина России от 08.12.2017 года №220н «Об утверждении Порядка осуществления территориальными органами Федерального казначейства санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при казначейском сопровождении целевых средств в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (в действующей редакции).

86. Приказ Минфина России от 01.07.2013 года №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».

87. Приказ Минфина России от 20.11.2007 года №112н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»

88. Приказ Минфина России от 28.07.2010 года №81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (в действующей редакции).

89. Приказ Минздравсоцразвития России от 22.10.2007 года №663 «О методических рекомендациях по введению в федеральных бюджетных учреждениях новых систем оплаты труда» (в действующей редакции).

90. Приказ Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 года №818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях» (в действующей редакции).

Интернет-ресурсы:

12. www.minfin.ru – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
13. www.roskazna.ru – Официальный сайт Федерального Казначейства РФ
14. www.audit.gov.ru – Официальный сайт Счетной палаты РФ
15. www.ksp02.ru – Официальный сайт Контрольно-счетной палаты Республики Башкортостан
16. www.minfin.openrepublic.ru – Официальный сайт Министерства финансов Республики Башкортостан
17. www.ufa.roskazna.ru – Официальный сайт Управления Федерального Казначейства по Республике Башкортостан
18. www.zakupki.gov.ru - Официальный сайт Российской Федерации в сети

Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг

19. www.bus.gov.ru – Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях.
20. www.garant.ru – СПС Гарант
21. www.cons-plus.ru – СПС Консультант Плюс
22. www.nalog.ru – Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации

4.3 Общие требования к организации практики

Базовые предприятия для обучающихся должны отвечать следующим основным требованиям: соответствовать профилю подготовки специалиста, содержанию производственной (преддипломной) практики; иметь необходимую отраслевую принадлежность и виды коммерческой деятельности, предусмотренные программой, располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой, иметь материально-техническую и информационную базу с инновационными технологиями.

В период прохождения практики обучающиеся могут приниматься на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной (преддипломной) практики.

Продолжительность практики для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ), в возрасте 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). Практика завершается дифференцированным зачетом.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную (преддипломную) практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

4.4. Кадровое обеспечение практики

Организацию и руководство производственной практикой (преддипломной) осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и руководители производственной практикой (преддипломной) от организации.

5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Результаты практики определяются программами практик, разрабатываемые колледжем. В результате освоения производственной (преддипломной) практики обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль результатов освоения практики осуществляется руководителем практики от колледжа в процессе выполнения обучающимися работ в организациях, а также сдачи обучающимися отчета по практике.

Отчет должен максимально отражать его индивидуальную работу.

В период прохождения практики. Каждый обучающийся должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

Обучающийся должен собрать достаточно полную информацию и документы для выполнения дипломной работы. Сбор материалов должен вестись целенаправленно, применительно к теме работы. Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с планом практики и методическими рекомендациями по составлению и оформлению отчетов по практикам.

По окончании производственной (преддипломной) практики непосредственным руководителем практики от организации составляется характеристика на каждого обучающегося.

Материалы должны содержать точные сведения о том, от кого они исходят, наименование, дату, номер и другие данные, которые позволят судить о квалификации будущего специалиста.

Отчет должен давать представление о работе, проделанной обучающимся за период производственной практики. Данные отчета должны соответствовать дневнику практики.

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БАШКИРСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (БЭК)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ И
ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТОВ ПО ПРАКТИКЕ**

Методические рекомендации по составлению и оформлению отчетов по практике для студентов очной и заочной формы обучения сост.: Л.В.Федорова, И.М.Павлова, Н.С.Новоселова, О.В. Белкина Башкирский экономико-юридический колледж (БЭК). – Уфа, 2020. – 30с.

Методические рекомендации по составлению и оформлению отчетов по практике предназначены для студентов очной и заочной форм обучения Частного профессионального образовательного учреждения Башкирский экономико-юридический колледж (БЭК); позволяют обеспечить единство требований, предъявляемых к содержанию и оформлению отчета.

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	5
ПРИЛОЖЕНИЕ А	12
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	13
ПРИЛОЖЕНИЕ В	15
ПРИЛОЖЕНИЕ Г	16
ПРИЛОЖЕНИЕ Д	17
ПРИЛОЖЕНИЕ Е.....	18
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж	20
ПРИЛОЖЕНИЕ И	22
ПРИЛОЖЕНИЕ К	23
ПРИЛОЖЕНИЕ Л	24
ПРИЛОЖЕНИЕ М	26
ПРИЛОЖЕНИЕ Н	27
ПРИЛОЖЕНИЕ П	29

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации разработаны на основе требований следующих нормативных документов:

– Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции);

– Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в последней редакции);

– Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом № 885/390 Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г.;

– Положение об организации практической подготовки обучающихся частного профессионального образовательного учреждения «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК);

– Рабочие программы практик.

Практика обучающихся Частного профессионального образовательного учреждения «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК) является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и объёмы практики определяются учебным планом подготовки специалистов среднего звена с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

Видами практики обучающихся являются: учебная практика и производственная практика.

Учебная практика проводится с целью закрепления полученных знаний и приобретения первоначальных практических навыков и первичных профессиональных умений.

Производственная практика обучающихся включает в себя следующие этапы: практика (по профилю специальности) и преддипломная практика.

Все виды практик направлены на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, проверку готовности к самостоятельной трудовой деятельности и реализуется в рамках профессиональных модулей по каждому из основных видов профессиональной деятельности (ВПД), предусмотренных ФГОС СПО по специальностям.

Производственная практика реализуется как в несколько периодов – рассредоточено, так и концентрированно (непрерывно) в организациях различных организационно-правовых форм.

Содержание практики определяется рабочими программами учебной, производственной практики, которые разрабатываются руководителями практики от колледжа, и рассматриваются на заседаниях предметно-методической комиссией по закреплённым за ней специальностям.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

На протяжении всего периода прохождения практики обучающийся должен в соответствии с заданием по практике (тематика заданий и виды работ представлены в рабочей программе практики) собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о практике своему руководителю от колледжа.

Отчет соответствующего вида практики является основным документом обучающегося, отражающим, выполненные работы во время практики. Отчет по практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Для составления, редактирования и оформления отчета обучающимся рекомендуется отводить последние 2-3 дня соответствующего вида практики. Отчет обучающегося по практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Порядок размещения материала в отчете:

Для отчета по учебной практике:

- 1) титульный лист (Приложение А);
- 2) аттестационный лист (Приложение В);
- 3) дневник по учебной практике (Приложение Б);
- 4) основная часть;
- 5) приложения.

Для отчета по производственной практике (по профилю специальности):

- 1) титульный лист с печатью организации (Приложение Г);
- 2) аттестационный лист с печатью организации (Приложение Е);
- 3) характеристика от предприятия с печатью организации (Приложение Д);
- 4) дневник практики с печатью организации (Приложение Ж);
- 5) основная часть
- 6) приложения.

Для отчета по производственной практике (преддипломной):

- 1) титульный лист с печатью организации (Приложение И);
- 2) аттестационный лист с печатью организации (Приложение Л);
- 3) характеристика от организации с печатью организации (Приложение К);
- 4) индивидуальное задание на практику (Приложение М);
- 5) дневник практики (Приложение Н)
- 6) основная часть;
- 7) приложения.

Титульный лист: первая страница отчета по практике и в обязательном порядке заполняется по строго определенным правилам.

Задание: индивидуальное задание на практику, выдается руководитель практики от колледжа.

Дневник: Дневник практики состоит из титульного листа дневника и содержания выполнения работ. В дневнике практики необходимо записывать

краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы. По завершению практики дневник заверяется подписью обучающегося и руководителя практики. При прохождении производственной практики дневник заверяется подписью обучающегося, руководителя практики от организации и заверяется печатью организации.

Дневник практики оформляется по каждому виду практики по профессиональному модулю.

Характеристика: по окончании производственной практики, руководитель практики от организации составляет на обучающегося характеристику. Характеристика заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью организации. В характеристике необходимо указать – фамилию, имя, отчество обучающегося, место прохождения практики, время прохождения. Также в характеристике должны быть отражены:

- качество выполнения заданий программы практики;
- отношение обучающегося к выполнению заданий;
- рекомендуемая оценка результатов практики обучающегося;
- проявление обучающимся личностных и профессиональных качеств;
- выводы о профессиональной пригодности обучающегося.

При прохождении производственной практики (по профилю специальности) по всем профессиональным модулям концентрированно на одной базе практики допускается оформление общей характеристики за весь период практики.

Аттестационный лист: в аттестационном листе содержатся сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций. Аттестационный лист оформляется по каждому виду практики, по каждому профессиональному модулю. Формирование аттестационного листа по учебной практике осуществляет руководитель практики от колледжа. Формирование аттестационного листа по производственной практике осуществляют совместно руководитель практики от колледжа и организации.

Основная часть: в данном разделе обучающийся даёт подробный отчет о выполнении видов работ, предусмотренных рабочей программой практики. Основная часть может содержать несколько разделов, каждый из которых, в свою очередь, может состоять из нескольких подразделов.

При составлении отчета по производственной практике основная часть может включать теоретическую и практическую части.

Приложения: в приложениях помещаются иллюстративные материалы, имеющие вспомогательное значение, а также материалы по использованию результатов исследований с помощью вычислительной техники. К вспомогательному материалу относятся организационные, плановые и бухгалтерские документы предприятия, промежуточные расчеты, таблицы вспомогательных цифровых данных, инструкции, служебные документы, методики, таблицы, графики, алгоритмы, программы расчетов и решения конкретных задач и т.д. и т.п.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель.

СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКАМ

Расположение материалов в отчете	Примечание
Учебная практика	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Титульный лист. 2. Аттестационный лист 3. Дневник практики 4. Основная часть 5. Приложения 	<p>Образцы оформления титульного листа, аттестационного листа, дневника практики имеются в приложении</p>
Производственная практика (по профилю специальности)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Титульный лист. 1. Аттестационный лист 2. Характеристика 3. Лист с указанием индекса и наименования практики (Приложение П) 4. Дневник практики 5. Основная часть 6. Приложения 	<p>При концентрированной производственной практике титульный лист оформляется общим</p> <p>Аттестационный лист оформляется по каждому по профессиональному модулю.</p> <p>Характеристика дается руководителем практики от организации за весь срок прохождения концентрированной практики.</p> <p>Вкладывается лист с указанием индекса наименования практики.</p> <p>Дневник практики.</p> <p>Основная часть отчета по практике</p> <p>Далее последовательно комплектуются документы по каждому по профессиональному модулю производственной практики (по профилю специальности).</p> <p>Приложения</p> <p>При рассредоточенной производственной практике по профессиональному модулю отчет предоставляется в обычном порядке.</p>
Производственная (преддипломная) практика	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Титульный лист. 2. Аттестационный лист 3. Характеристика 4. Индивидуальное задание 5. Дневник практики 6. Основная часть 7. Приложения 	<p>Образцы оформления титульного листа, аттестационного листа, дневника практики имеются в приложении</p>

По каждому виду практики аттестационные листы вкладываются в файл и подшиваются в отчет.

Благодарственные письма вкладываются в отдельный файл и сдаются руководителю практики от колледжа.

Отчет должен давать представление о работе, проделанной обучающимся за период практики. Данные отчета должны соответствовать дневнику практики.

Текст отчета должен быть напечатан на компьютере на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала; шрифт – Times New Roman; кегль – 14pt. Цвет шрифта должен быть черным. Полужирный шрифт не применяется.

Минимальный объем работы без приложений должен составлять не менее 5 страниц. Большие таблицы, иллюстрации и распечатки с компьютера допускается выполнять в виде приложений на листах чертежной бумаги формата А3 (297*420). Объем приложений не ограничивается.

Параметры страницы: отступы слева – 3 см, справа – 1,5 см, сверху и снизу – 2 см. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту работы и равен 1,25 см.

Нумерация страниц отчета: страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Приложения, которые приведены в отчете и имеющие собственную нумерацию, допускается не перенумеровать.

Номер страницы ставится внизу в центре шрифтом № 12. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Если основная часть отчета состоит из разделов, подразделов, пунктов и подпунктов (при необходимости). Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами, в конце точка не ставится. Заголовки разделов основной части отчета следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, не подчеркивать, без точки в конце. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовком и текстом должно равняться двум межстрочным интервалам, а между заголовками раздела и подраздела – одному.

Внутри разделов и подразделов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире. Простые перечисления отделяются запятой, сложные - точкой с запятой. При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка.

Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

Пример 1

Информационно-сервисная служба для обслуживания удаленных пользователей включает следующие модули:

- удаленный заказ,
- виртуальная справочная служба,
- виртуальный читальный зал.

Пример 2

Работа по оцифровке включала следующие технологические этапы:

- а) первичный осмотр и структурирование исходных материалов,
- б) сканирование документов,
- в) обработка и проверка полученных образов,
- г) структурирование оцифрованного массива,
- д) выходной контроль качества массивов графических образов.

Пример 3

Камеральные и лабораторные исследования включали разделение всего выявленного видового состава растений на четыре группы по степени использования их копытными:

- 1) случайный корм,
- 2) второстепенный корм,
- 3) дополнительный корм,
- 4) основной корм.

Пример 4

Разрабатываемое сверхмощное устройство можно будет применять в различных отраслях реального сектора экономики:

- в машиностроении:

- 1) для очистки отливок от формовочной смеси;
- 2) для очистки лопаток турбин авиационных двигателей;
- 3) для холодной штамповки из листа;

- в ремонте техники:

- 1) устранение наслоений на внутренних стенках труб;
- 2) очистка каналов и отверстий небольшого диаметра от грязи.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы в отчете должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово "таблица" с указанием ее номера.

Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате (рисунок 1):

Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы.

Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце. Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Таблица 1 - наименование таблицы

Головка					Заголовки граф
					Подзаголовки граф
					Строки
					(горизонтальные ряды)
Боковик (графа для заголовков)	Графы (колонки)				

Рисунок 1 - Пример оформления таблиц

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу пишут слова "Продолжение таблицы" и указывают номер таблицы (рисунок 2).

Продолжение таблицы 1

Головка					Заголовки граф
					Подзаголовки граф
					Строки
					(горизонтальные ряды)
Боковик (графа для заголовков)	Графы (колонки)				

Рисунок 2 Пример оформления переноса таблицы

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в отчете одна таблица, она должна быть обозначена "Таблица 1" или "Таблица А.1" (если она приведена в приложении А).

Оформление иллюстраций в текстовой части отчета

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в отчете непосредственно после

текста отчета, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста отчета. На все иллюстрации в отчете должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово "рисунок" и его номер, например: "в соответствии с рисунком 2" и т.д. Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово "Рисунок", его номер и наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце.

Пример - Рисунок 2 - Оформление таблицы

Приложения могут включать: графический материал, таблицы не более формата А3, расчеты, описания алгоритмов и программ.

Приложение оформляют одним из следующих способов:

- 1) как продолжение отчета на последующих его листах;
- 2) в виде самостоятельного документа.

В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова "ПРИЛОЖЕНИЕ".

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, шрифтом Times New Roman 14, отдельной строкой по центру без точки в конце.

Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова "ПРИЛОЖЕНИЕ" следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв кириллического или латинского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в отчете одно приложение, оно обозначается "ПРИЛОЖЕНИЕ А". Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформление приложения на листах формата А3.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БАШКИРСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (БЭК)

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПО _____
название профессионального модуля

место практики _____
полное наименование организации

специальность _____
код, наименование специальности

Студент группы _____

ФИО студента

Руководитель практики
от образовательной организации

ФИО руководителя

Дата сдачи отчета _____

Оценка _____

Уфа
20__

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БАШКИРСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (БЭК)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП ____

ПО _____
название профессионального модуля

место практики _____
полное наименование организации

специальность _____
код, наименование специальности

Студент группы _____

ФИО студента

Руководитель практики
от образовательной организации

ФИО руководителя

Уфа
20__

СОДЕРЖАНИЕ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

Дата	Направление и состав работ	Освоено / не освоено	Подпись руководителя
		<i>освоено</i>	
		<i>освоено</i>	
		<i>освоено</i>	
		<i>освоено</i>	
		<i>освоено</i>	
		<i>освоено</i>	

Начало практики _____

Окончание практики _____

Подпись студента _____

Руководитель учебной практики:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ УП ____

Обучающийся(аяся) на _____ ФИО обучающегося _____ курсе по специальности СПО _____
успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю ПМ _____
в объеме _____ час. с «__» _____ 20__г. по «__» _____ 20__г. в организации _____

Уровень освоения общих и профессиональных компетенций

Общие и профессиональные компетенции	Уровень освоения, %	Оценка
ОК1		
ОК2		
ОК3		
ОК4		
ПК 3.1.....		
ПК 3.2.....		
Итого		

Критерии оценки освоения общих и профессиональных компетенций

Уровень освоения, %	Оценка
80-100	5
60-79	4
40-59	3
менее 40	2

Подпись руководителя
практики от образовательной организации

Должность

_____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Дата «__» _____ 20__ года

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «БАШКИРСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (БЭК)

УТВЕРЖДАЮ

наименование должности	

наименование организации базы практики	
_____ / _____ /	
подпись	расшифровка подписи
« _____ »	_____ 20__ г.

М.П.

ОТЧЕТ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

специальность _____
код, наименование специальности

на базе _____
полное наименование организации базы практики

Студент группы _____

ФИО студента

Руководитель практики
от образовательной организации

ФИО руководителя

Дата сдачи отчета _____

Оценка _____

Уфа
20__

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента _____

Ф.И.О. обучающегося полностью

Группы _____

Специальности _____

Проходившего производственную практику (по профилю специальности) с
«__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

На базе _____

наименование организации

За время прохождения практики зарекомендовал(а) себя как * _____

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель производственной практики
(по профилю специальности) от организации:

(должность руководителя практики)

(подпись)

(ФИО руководителя)

М.П.

* В характеристике 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;
- об отношениях студента с сотрудниками и посетителями организации;
- замечания и пожелания студенту;
- общий вывод руководителя практики о выполнении студентом программы практики;
- рекомендованная оценка.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Иванов Иван Иванович

Обучающийся(ая) на ___ курсе по специальности _____

успешно прошел(шла) производственную практику (по профилю специальности) по профессиональным модулям*:

ПП ___ производственную практику (по профилю специальности) по ПМ.____
_____ В

объеме ___ часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.;

ПП ___ производственную практику (по профилю специальности) по ПМ.____
_____ В

в объеме __ часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.;

в организации _____

Уровень освоения общих и профессиональных компетенций

Общие и профессиональные компетенции	Уровень освоения, %				Оценка
	Руководитель организации	от	Руководитель образовательной организации	от	
ПМ.01.....					
ОК1.....					
ОК2.....					
ОК3.....					
ОК4.....					
ПК 1.1.....					
ПК 1.2.....					
Итого					
ПМ.02.....					
ОК1.....					
ОК2.....					
ОК3.....					
ОК4.....					
ПК 2.1.....					
ПК 2.2.....					
Итого					

Критерии оценки освоения общих и профессиональных компетенций

Уровень освоения, %	Оценка
80-100	5

60-79	4
40-59	3
менее 40	2

Подпись руководителя
практики от организации

Должность

подпись

/ _____ /

ФИО руководителя

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись руководителя
практики от образовательной организации

Должность

подпись

/ _____ /

ФИО руководителя

Дата «__» _____ 20__ г.

*количество индексов производственной практики по (профилю специальности) по профессиональным модулям ставится в соответствии с рабочей программой по практике

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БАШКИРСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (БЭК)

ДНЕВНИК ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПП. ____

ПМ. ____
название профессионального модуля

специальность ____
код, наименование специальности

на базе ____
полное наименование организации базы практики

Студент группы ____

ФИО студента

Руководитель практики от
организации

ФИО руководителя, должность

Уфа
20__

СОДЕРЖАНИЕ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

Дата	Направление и состав работ	Освоено / не освоено	Подпись руководителя
		<i>освоено</i>	
		<i>освоено</i>	
		<i>освоено</i>	
		<i>освоено</i>	
		<i>освоено</i>	
		<i>освоено</i>	

Студент

_____ /
(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель производственной практики (по профилю специальности) от организации

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ И

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «БАШКИРСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (БЭК)

УТВЕРЖДАЮ

наименование должности	

наименование организации базы практики	
_____ / _____ /	
_____	_____
подпись	расшифровка подписи
« _____ »	_____ 20 ____ г.

М.П.

ОТЧЕТ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

специальность _____
код, наименование специальности

на базе _____
полное наименование организации базы практики

Студент группы _____

ФИО студента

Руководитель практики
от образовательной организации

ФИО руководителя

Дата сдачи отчета _____

Оценка _____

Уфа
20__

ПРИЛОЖЕНИЕ К ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента _____

Ф.И.О. обучающегося полностью

Группы _____

Специальности _____

Проходившего производственную практику (преддипломную) с «___»
_____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

На базе _____

наименование организации

За время прохождения практики освоил(ила) следующие виды
профессиональной деятельности (ВПД)* _____

За время прохождения практики зарекомендовал(а) себя как ** _____

Освоил(а) общие и профессиональные компетенции в полном объеме.

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель производственной практики
(по профилю специальности) от организации:

(должность руководителя практики)

(подпись)

(ФИО руководителя)

М.П.

* Виды профессиональной деятельности определяются в соответствии с профессиональным модулем по утвержденной теме ВКР обучающегося.

** В характеристике отражается:

- отношение студента к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики;
- каков уровень теоретических знаний и практических навыков у студента;
- поведение студента во время практики;
- об отношениях студента с сотрудниками и посетителями организации;
- замечания и пожелания студенту;
- рекомендованная оценка.

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Иванов Иван Иванович

Обучающийся(аяся) на ___ курсе по специальности _____

успешно прошел(шла) производственную практику (преддипломную) в объеме 144 часа с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

в организации _____

За время прохождения практики освоил(ила) следующие виды профессиональной деятельности (ВПД)*:

-
-
-

Уровень освоения общих и профессиональных компетенций**

Общие и профессиональные компетенции*	Уровень освоения, %			
	Руководитель от организации	Руководитель от образовательной организации	Среднее значение	Оценка
ПМ.01.....				
ОК1.....				
ОК2.....				
ОК3.....				
ОК4.....				
ПК 1.1.....				
ПК 1.2.....				
Итого				
ПМ.02.....				
ОК1.....				
ОК2.....				
ОК3.....				
ОК4.....				
ПК 2.1.....				
ПК 2.2.....				
Итого				

Критерии оценки освоения общих и профессиональных компетенций

Уровень освоения, %	Оценка
80-100	5

60-79	4
40-59	3
менее 40	2

Подпись руководителя
практики от организации

Должность

подпись

/ _____ /

ФИО руководителя

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись руководителя
практики от образовательной организации

Должность

подпись

/ _____ /

ФИО руководителя

Дата «__» _____ 20__ г.

*Виды профессиональной деятельности должны соответствовать профессиональному(ым) модулю(ям) по утвержденной теме ВКР обучающегося.

**Общие и профессиональные компетенции должны соответствовать профессиональному(ым) модулю(ям) по утвержденной теме ВКР обучающегося.

ПРИЛОЖЕНИЕ Н
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БАШКИРСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (БЭК)

ДНЕВНИК
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

специальность _____
код, наименование специальности

на базе _____
полное наименование организации базы практики

Студент группы _____

ФИО студента

Руководитель практики от
организации

ФИО руководителя, должность

Уфа
20__

СОДЕРЖАНИЕ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

Дата	Направление и состав работ	Освоено / не освоено	Подпись руководителя
		<i>освоено</i>	
		<i>освоено</i>	
		<i>освоено</i>	
		<i>освоено</i>	
		<i>освоено</i>	
		<i>освоено</i>	

Студент

_____ /
(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель производственной практики (по профилю специальности) от организации

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ П

Лист с указанием индекса и наименования практики
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БАШКИРСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (БЭК)

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПП _____

ПМ. _____
название профессионального модуля

специальность _____
код, наименование специальности

на базе _____
полное наименование организации базы практики

Студент группы _____

ФИО студента

Руководитель практики
от образовательной организации

ФИО руководителя

Дата сдачи отчета _____

Оценка _____

Уфа
20__

