**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГАПОУ СО
«НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Утверждаю:
Зам. директора по УР
_____ А.Н.Чанчикова
«28» июля 2023г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ НЕКВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Владелец:	Чанчикова Анастасия Николаевна
Действителен с:	22.12.2022
Истекает:	22.12.2024
Отпечаток:	3553 4494 6732 6310 606D 88FC 0758 6C8D D02C 57E9
Кем выпущен:	ГАПОУ СО Нижнетагильский торгово-экономический колледж

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

УЧ 02-10-23

для специальности 38.02.06 «Финансы»

Нижний Тагил 2023

Рабочая программа практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования 38.02.06 «Финансы» (базовой подготовки).

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «НТТЭК»

Разработчики:

Шувалова Ирина Александровна, преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

Мусинова Лола Хабибулаевна, преподаватель ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

Программа рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии учетно-экономических дисциплин

Протокол № 11 от «20» июня 2023 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Видами практики обучающихся, осваивающих ППССЗ 38.02.06 «Финансы», являются: учебная практика и производственная практика – для очной формы обучения, и только производственная – для заочной формы.

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

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.06 «Финансы».

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм и других экономических субъектов.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Руководство практикой со стороны образовательной организации осуществляют преподаватели ПМ, а со стороны организации – высококвалифицированные работники организации (наставники, помогающие обучающимся овладевать профессиональными навыками): финансисты, бухгалтера, экономисты, руководители экономических субъектов.

Программа практики разработана преподавателями профессиональных модулей (руководителями практики), рассмотрена на заседании комиссии учетно-экономических дисциплин и является составной частью ППССЗ, обеспечивающей реализацию ФГОС по специальности 38.02.06 «Финансы».

Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

- связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определено требованиями к умениям и практическому опыту по профессиональным модулям и настоящей программой практики.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей.

Учебная практика проводится в учебном финансовом отделе, в здании ГАПОУ СО «НТТЭК».

Учебная практика проводится преподавателями профессиональных модулей и только для студентов очной формы обучения.

В течение времени отведенного на учебную практику обучающиеся выполняют задания, формирующие профессиональные компетенции

По результатам учебной практики руководителем практики от образовательной организации формируется аттестационный лист (Приложение 1), содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций.

В период прохождения учебной практики обучающимися ведется дневник практики. По результатам практики обучающимися составляется отчет, состоящий из титульного листа, аттестационного листа, дневника и приложений к нему (Приложение 4,5).

К дневнику практики обучающийся прикладывает финансовые документы предприятия, подтверждающие практический опыт, полученный во время прохождения практики.

Учебная практика завершается зачетом (зачтено) на основании

критериев оценки, описанных ниже.

Учебная практика проводится по следующим профессиональным модулям в течение следующей продолжительности времени.

Наименование профессионального модуля	Продолжительность
ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	36
ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	36
ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	36
ПМ.04 Участие организации в осуществлении финансового контроля	нет

Практика по профилю специальности проводится в экономических субъектах различных организационно-правовых форм на основе договоров, заключаемых между колледжем и экономическими субъектами.

Практика по профилю специальности для студентов очной формы обучения проводится концентрированно после изучения профессиональных модулей ПМ 01 в течение 2-х недель (базовая подготовка), ПМ02 в течение 2-х недель, после изучения ПМ 03-04 в течение 4-х недель (базовая подготовка).

Если практика по профилю специальности проходит концентрированно, по нескольким профессиональным модулям, то сдается один отчет, к которому прилагаются количество аттестационных листов соответствующее количеству профессиональных модулей, дневник составляется один, деятельность организации (экономического субъекта) описывается один раз.

По результатам практики по профилю специальности руководителями практики от организации и от образовательной организации формируются аттестационные листы (Приложение 2,3), содержащие сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристика руководителей практики.

В период прохождения практики по профилю специальности

обучающимися ведется дневник практики. По результатам практики обучающимися составляется отчет, который утверждается организацией (экономическим субъектом) (Приложение 4,5).

К дневнику практики обучающийся прикладывает первичные учетные документы (в т. ч. копии), сметы казенных учреждений, планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений, налоговую отчетность (в т. ч. копии), подтверждающие практический опыт, полученный во время прохождения практики.

Практика по профилю специальности завершается зачетом (зачтено) на основании критериев оценки, описанных ниже.

Обучающиеся заочной формы обучения, в т. ч. с применением дистанционных технологий проходят только практику по профилю специальности и представляют аналогичные документы.

Практика по профилю специальности проводится по следующим профессиональным модулям в течение следующей продолжительности времени.

Наименование профессионального модуля	Продолжительность
ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	2 недели (72 часа)
ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	2 недели (72 часа)
ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	2 недели (72 часа)
ПМ.04 Участие организации в осуществлении финансового контроля	2 недели (72 часа)

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм и других экономических субъектов.

Преддипломная практика является завершающим этапом освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 Финансы, продолжительность – 4 недели, непосредственно перед выполнением дипломной работы.

По результатам преддипломной практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируются аттестационные листы (Приложение 2,3), содержащие сведения об углублении первоначального практического опыта обучающегося, развитии общих и профессиональных компетенций, проверку готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовку к выполнению выпускной квалификационной (дипломной) работы.

В период прохождения преддипломной практики обучающимися ведется дневник практики. По результатам практики обучающимися составляется отчет, который утверждается организацией (экономическим субъектом) (Приложение 4,5).

К дневнику практики обучающийся прикладывает первичные учетные документы (в т.ч. копии), сметы казенных учреждений, планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений, регистры бухгалтерского учета (в т.ч. копии), бухгалтерскую и налоговую отчетность (в т.ч. копии), раскрывающие аналитическую часть дипломной работы.

Преддипломная практика завершается дифференцированным зачетом на основании критериев оценки, описанных ниже.

Виды работ по учебной практике и практике по профилю специальности, объем часов для записи в журнал учебных занятий представлен в рабочих программах соответствующих профессиональных модулей.

По преддипломной практике осуществляются индивидуальные консультации в количестве 2-х часов на одного обучающегося по программе практики и дипломному заданию.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММ ПРАКТИК

Учебная практика

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

Учебная практика по ПМ 01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации .

В период практики, обучающиеся должны применить на практике полученные умения и знания с целью формирования профессиональных компетенций:

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.

ПК 1.5. Обеспечивать осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд

Виды и объем работ для формирования умений и первоначального практического опыта, а также документы, которые необходимо приложить к дневнику практики:

Виды и объем работ, выполненные обучающимися во время практики	Приложения	ПК
Анализ состава и структуры доходов бюджета муниципального образования.	Бюджет муниципального образования за два года	1.1-1.3
Анализ состава и структуры расходов бюджета муниципального образования	Бюджет муниципального образования за два года	1.1-1.3
Анализ исполнения бюджета муниципального образования по доходам и расходам	Отчет об исполнении бюджета муниципального образования за два года	1.1-1.3
Составление прогноза бюджета по доходам с применением индексов-дефляторов	Прогноз бюджета по доходам	1.1-1.3
Изучение локальных, регистрационных документов предложенной организации	Выписки из локальных документов о деятельности организации	1.1-1.5
Анализ исполнения государственного муниципального задания на примере бюджетного учреждения.	Государственные муниципальные задания и отчеты об их исполнении за два года	1.4
Анализ исполнения бюджетной сметы казенным учреждением.	Сметы казенных учреждений и отчеты об их исполнении за два года	1.4
Анализ исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения	Планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений и отчеты об их исполнении за два года	1.4
Обеспечение осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд	Документы, связанные с закупками	1.5
Составление заключения по результатам анализа исполнения бюджета муниципального образования.	Выводы по исследуемым документам	1.1-1.5
Составление заключения по результатам анализа исполнения показателей по поступлениям и выплатам плана финансово- хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.	Выводы по исследуемым документам	1.1-1.5

По окончании прохождения практики руководителю практики от образовательной организации необходимо сдать в сшитом виде в следующем порядке документы:

- титульный лист отчета;
- аттестационный лист по практике руководителя практики от

образовательной организации;

- дневник практики;
- приложения к дневнику (в соответствии с заданием по учебной практике).

ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы РФ

Учебная практика по ПМ 02 «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы РФ» направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта исчисления и перечисления налогов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

В период практики, обучающиеся должны применить на практике полученные умения и знания с целью формирования профессиональных компетенций:

ПК 2.1. Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации

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. Участвовать в мероприятиях по налоговому планированию в организациях.

Виды и объем работ для получения практического опыта, а также документы, которые необходимо приложить к дневнику практики:

Виды и объем работ, выполненные обучающимися во время практики	Приложения	ПК
Изучение локальных, регистрационных документов предложенной организации, приказа об учетной политике предприятия	Выписки из локальных документов о деятельности организации Приказ об учетной политике предприятия	2.1-2.3

Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Распечатанные из Программы налоговые регистры в соответствии с заданием Налоговые декларации	2.1
Определить отчисления в местный бюджет от прибыли организации	Отчет о финансовых результатах Расчет отчислений и нормативный документ на основании которого сделаны расчеты	2.2
Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.	Распечатанные платежные документы	2.2
Предложить мероприятия по налоговому планированию в организациях.	Распечатанный налоговый календарь	2.3

По окончании прохождения практики руководителю практики от образовательной организации необходимо сдать в сшитом виде в следующем порядке документы:

- титульный лист отчета;
- аттестационный лист по практике руководителя практики от образовательной организации;
- дневник практики;
- приложения к дневнику (в соответствии с заданием по учебной практике).

ПМ 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»

Учебная практика по ПМ 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций» направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в управлении финансами организаций и осуществлении финансовых операций.

В период практики, обучающиеся должны применить на практике полученные умения и знания с целью формирования

профессиональных компетенций:

ПК 3.1. Участвовать в управлении финансовыми ресурсами организации.

ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации.

ПК 3.3. Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации.

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;

Виды и объем работ для получения практического опыта, а также документы, которые необходимо приложить к дневнику практики:

Виды и объем работ, выполненные обучающимися во время практики	Приложения	ПК
Изучить и описать деятельности экономического субъекта на основании локальных документов: реквизиты организации; виды деятельности и организационную структуру	Выписка из локальных актов (устав, Приказ об учетной политике, коллективного договора). Регистрационные документы (в ИФНС, ПФР, ФСС, статистике).	3.1-3.4
Проанализировать финансовые планы организации	Финансовый план организации	3.2
Разработать мероприятия по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации	Мероприятия	3.3
Оформить платежные поручения для перечисления налогов и страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды.	Выписки банка платежные поручения	3.4
Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд;	Документы по закупкам для корпоративных нужд	3.5

По окончании прохождения практики руководителю практики от образовательной организации необходимо сдать в сшитом виде в

следующем порядке документы:

- титульный лист отчета;
- аттестационный лист по практике руководителя практики от образовательной организации;
- дневник практики;
- приложения к дневнику (в соответствии с заданием по учебной практике).

Практика по профилю специальности

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

Практика по профилю специальности по ПМ 01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

В период практики, обучающиеся должны применить на практике полученные умения и знания с целью формирования профессиональных компетенций:

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.

ПК 1.5.Обеспечивать осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд

Виды и объем работ для получения практического опыта, а также документы, которые необходимо приложить к дневнику практики:

Виды и объем работ, выполненные обучающимися во время практики	Приложения	ПК
1 вариант, если производственная практика проходит в администрации муниципального образования		
Анализ состава и структуры доходов бюджета муниципального образования.	Бюджет муниципального образования за два года	1.1-1.3
Анализ состава и структуры расходов бюджета муниципального образования	Бюджет муниципального образования за два года	1.1-1.3
Анализ исполнения бюджета муниципального образования по доходам и расходам	Отчет об исполнении бюджета муниципального образования за два года	1.1-1.3
Составление прогноза бюджета по доходам с применением индексов-дефляторов	Прогноз бюджета по доходам	1.1-1.3
2 вариант, если производственная практика проходит в бюджетном учреждении		
Изучение локальных, регистрационных документов предложенной организации	Выписки из локальных документов о деятельности организации	1.1-1.5
Анализ исполнения государственного муниципального задания на примере бюджетного учреждения.	Государственные муниципальные задания и отчеты об их исполнении за два года	1.4
Анализ исполнения бюджетной сметы казенным учреждением.	Сметы казенных учреждений и отчеты об их исполнении за два года	1.4
Анализ исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения	Планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений и отчеты об их исполнении за два года	1.4
Обеспечение осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд	Документы, связанные с закупками	1.5
Составление заключения по результатам анализа исполнения бюджета муниципального образования.	Выводы по исследуемым документам	1.1-1.5
Составление заключения по результатам анализа исполнения показателей по поступлениям и выплатам плана	Выводы по исследуемым документам	1.1-1.5

По окончании прохождения практики руководителю практики от образовательной организации необходимо сдать в сшитом виде в следующем порядке документы:

- титульный лист отчета (с подписью и печатью экономического субъекта);
- аттестационный лист по практике руководителя практики от организации (с подписью и печатью экономического субъекта);
- аттестационный лист по практике руководителя практики от образовательной организации;
- отчет согласно структуре:
 1. Характеристика организации
 2. Описание видов деятельности по соответствующему модулю
 3. Приобретенный практический опыт
- дневник практики (с подписью и печатью экономического субъекта);
- приложения к дневнику (в порядке описания приложений в дневнике).

Структура разделов отчета по практике по профилю специальности по ПМ 01

1. Характеристика организации (экономического субъекта)

В этом разделе необходимо охарактеризовать деятельности организации (экономического субъекта или муниципального образования) на основании локальных документов. Реквизиты организации оформить в таблицу, кратко описать историю создания и развития, виды деятельности, юридический (фактический) адрес, проанализировать структуру организации

(не более 4 стр.)

2. Описание видов деятельности по соответствующему модулю (написать наименование ПМ)

При описании деятельности по ПМ 01 раскрыть (не более 3 стр.):

1. Анализ государственного (муниципального) задания исследуемого объекта
2. Целевое исполнение полученного финансирования.
3. Осуществление контроля за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
4. Анализ бюджетных смет казенных учреждений или анализ планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.

3. Приобретенный практический опыт

Описать приобретенный практический опыт работы с бюджетными средствами, сметами казенных учреждений и планами финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.

ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы РФ

Практика по профилю специальности по ПМ 02 «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы РФ» направлена на получение практического опыта:

- ведения расчетов с бюджетами бюджетной системы РФ.

В период практики, обучающиеся должны применить на практике полученные умения и знания с целью формирования профессиональных компетенций:

ПК 2.1. Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации

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. Участвовать в мероприятиях по налоговому планированию в организациях.

Виды и объем работ для получения практического опыта, а также документы, которые необходимо приложить к дневнику практики:

Виды и объем работ, выполненные обучающимися во время практики	Приложения	ПК
Изучение локальных, регистрационных документов предложенной организации.	Выписки из локальных документов о деятельности организации, приказ об учетной политике организации	2.1-2.3
Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Распечатанные из Программы налоговые регистры в соответствии с заданием по исчислению налогов в бюджеты различных уровней, налоговые декларации	2.1
Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.	Распечатанные платежные документы по уплате налогов	2.2
Предложить мероприятия по налоговому планированию в организациях.	Распечатанный налоговый календарь	2.3

По окончании прохождения практики руководителю практики от образовательной организации необходимо сдать в сшитом виде в следующем порядке документы:

- титульный лист отчета (с подписью и печатью экономического субъекта);
- аттестационный лист по практике руководителя практики от организации (с подписью и печатью экономического субъекта);
- аттестационный лист по практике руководителя практики от образовательной организации;
- отчет согласно структуре

1. Характеристика организации,
2. Описание видов деятельности по соответствующему модулю
3. Приобретенный практический опыт;
 - дневник практики(с подписью и печатью экономического субъекта));
 - приложения к дневнику (в порядке описания приложений в дневнике).

Структура разделов отчета по практике по профилю специальности по ПМ 02

1. Характеристика организации (экономического субъекта)

В этом разделе необходимо охарактеризовать деятельности организации (экономического субъекта) на основании локальных документов. Реквизиты организации оформить в таблицу, кратко описать историю создания и развития, виды деятельности, юридический (фактический) адрес, проанализировать структуру организации, учетную политику организации.

Отдельно охарактеризовать систему налогообложения, организацию бухгалтерского и налогового учета (не более 4 стр.)

2. Описание видов деятельности по соответствующему модулю (написать наименование ПМ)

При описании деятельности по ПМ 02 раскрыть (не более 3 стр.):

1. Учетную политику организации
2. Порядок бухгалтерского и налогового учета.
3. Порядок формирования налоговой отчетности.

3. Приобретенный практический опыт

Описать приобретенный практический опыт ведения бухгалтерского и налогового учета, формирования налоговой отчетности организации.

ПМ 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»

Практика по профилю специальности по ПМ 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций» направлена на получение практического опыта проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

В период практики, обучающиеся должны применить на практике полученные умения и знания с целью формирования профессиональных компетенций:

ПК 3.1. Участвовать в управлении финансовыми ресурсами организации.

ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации.

ПК 3.3. Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации.

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;

Виды и объем работ для получения практического опыта, а также документы, которые необходимо приложить к дневнику практики:

Виды и объем работ, выполненные обучающимися во время практики	Приложения	ПК
Изучить и описать деятельности экономического субъекта на основании локальных документов: реквизиты организации.	Выписка из локальных актов (устав, Приказ об учетной политике, коллективного договора). Регистрационные документы (в ИФНС, ПФР, ФСС, статистике).	3.1-3.4

Проанализировать финансовые планы организации	Финансовый план организации	3.2
Разработать мероприятия по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации	Мероприятия	3.3
Оформить платежные поручения для перечисления налогов и страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды.	Выписки банка платежные поручения	3.4
Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд;	Документы по закупкам для корпоративных нужд	3.5

По окончании прохождения практики руководителю практики от образовательной организации необходимо сдать в сшитом виде в следующем порядке документы:

- титульный лист отчета (с подписью и печатью экономического субъекта);

- аттестационный лист по практике руководителя практики от организации;

- аттестационный лист по практике руководителя практики от образовательной организации;

- отчет согласно структуре

1. Характеристика организации,

2. Описание видов деятельности по соответствующему модулю,

3. Приобретенный практический опыт;

- дневник практики;

- приложения к дневнику (в порядке описания приложений в дневнике).

Структура разделов отчета по практике по профилю специальности по ПМ 03

1. Характеристика организации (экономического субъекта)

В этом разделе необходимо охарактеризовать деятельности организации (экономического субъекта) на основании локальных документов. Реквизиты организации оформить в таблицу, кратко описать

историю создания и развития, виды деятельности, юридический (фактический) адрес, проанализировать структуру организации.

Отдельно охарактеризовать деятельность финансового (экономического)

отдела: структуру отдела с кратким описанием должностных обязанностей, техническое оснащение, программное обеспечение,

систему налогообложения, организацию финансовой деятельности по отдельным объектам (не более 4 стр.)

2. Описание видов деятельности по соответствующему модулю (написать наименование ПМ)

При описании деятельности по ПМ 03 раскрыть (не более 3 стр.):

1. Проанализировать отчеты о финансовых результатах деятельности организации

3. Приобретенный практический опыт

Описать приобретенный практический опыт анализа финансового плана организации.

ПМ 04 Участие организации в осуществлении финансового контроля.

Практика по профилю специальности по ПМ 04 «Участие организации в осуществлении финансового контроля» направлена на получение практического опыта в осуществлении организации финансового контроля со стороны соответствующих органов, регулирующих финансовую деятельность организации.

В период практики, обучающиеся должны применить на практике полученные умения и знания с целью формирования профессиональных компетенций:

1. ПК4.1 Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур;

2. ПК4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;

3. ПК4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля;

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

Виды и объем работ для получения практического опыта, а также документы, которые необходимо приложить к дневнику практики:

Виды и объем работ, выполненные обучающимися во время практики	Приложения	ПК
Изучить и описать деятельности экономического субъекта на основании локальных документов: реквизиты организации; виды деятельности и организационную структуру	Выписка из локальных актов (устав, Приказ об учетной политике, коллективного договора), штатное расписание, Регистрационные документы (в ИФНС, ПФР, ФСС, статистике)	4.1 – 4.2
Изучить и проанализировать акты проверок различных контролирующих органов.	Акты проверок	4.1- 4.2

По окончании прохождения практики руководителю практики от образовательной организации необходимо сдать в сшитом виде в следующем порядке документы:

- титульный лист отчета (с подписью и печатью экономического субъекта);
- аттестационный лист по практике руководителя практики от организации;
- аттестационный лист по практике руководителя практики от образовательной организации;

- отчет согласно структуре
- 1. Характеристика организации
- 2. Описание видов деятельности по соответствующему модулю,
- 3. Приобретенный практический опыт;
- дневник практики;
- приложения к дневнику (в порядке описания приложений в дневнике).

Структура разделов отчета по практике по профилю специальности по ПМ 04

1. Характеристика организации (экономического субъекта)

В этом разделе необходимо охарактеризовать деятельности организации (экономического субъекта) на основании локальных документов. Реквизиты организации оформить в таблицу, кратко описать историю создания и развития, виды деятельности, юридический (фактический) адрес, проанализировать структуру организации.

Отдельно охарактеризовать деятельность финансового (экономического) отдела: структуру отдела с кратким описанием должностных обязанностей, организацию финансовой деятельности по отдельным объектам (не более 4 стр.)

2. Описание видов деятельности по соответствующему модулю (написать наименование ПМ)

При описании деятельности по ПМ 04 раскрыть (не более 3 стр.):

1. Порядок оформления и обработки финансовой документации, связанной с проверками контролирующими органами.
2. Проанализировать порядок формирования финансовой отчетности.

3. Приобретенный практический опыт

Описать приобретенный практический опыт в осуществлении контроля за финансовой деятельностью организации.

Преддипломная практика

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм и других экономических субъектов.

Преддипломная практика является завершающим этапом, продолжительность – 4 недели и проходит непосредственно перед выполнением дипломной работы.

Приложения к дневнику по преддипломной практике будут и приложениями к дипломной работе, поэтому необходимо их подготовить в 2 экземплярах.

Виды и объем работ для углубления первоначального практического опыта, развития общих и профессиональных компетенций, проверки готовности к самостоятельной деятельности и подготовки дипломной работы, приложения к дневнику практики:

Виды и объем работ, выполненные обучающимися во время практики	Приложения
Изучить и описать деятельности экономического субъекта на основании локальных документов: реквизиты организации; виды деятельности; организационную структуру организации	Копии 1,2х-регистрационных документов
Провести анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Бухгалтерский баланс и Отчет о финансовых результатах
Подготовить документы (в т.ч. копии), сметы казенных учреждений, планы финансово-хозяйственной	Копии смет казенных учреждений, планов

<p>деятельности, бухгалтерскую и налоговую отчетность (в т.ч. копии), раскрывающие аналитическую часть дипломной работы.</p> <p>В соответствии с темой дипломной работы провести:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сравнительный анализ исчисленных и уплаченных налогов и взносов и др. - сравнительный анализ отчета о движении денежных средств, отчет об изменениях капитала и отчетность бюджетных, казенных и автономных учреждений. 	<p>финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений, бухгалтерской и налоговой отчетности, отчетности во внебюджетные фонды</p>
<p>При анализе финансового положения учреждения (отчетных документов) выявить недостатки, ошибки, проблемы в хозяйственной деятельности</p>	<p>Перечень предлагаемых в дипломной работе разрабатываемых мероприятий по улучшению финансовых результатов работы предприятия.</p>

По окончании прохождения практики руководителю практики от образовательной организации необходимо сдать в сшитом виде в следующем порядке документы:

- титульный лист отчета (с подписью и печатью экономического субъекта);
- аттестационный лист по практике руководителя практики от организации;
- аттестационный лист по практике руководителя практики от образовательной организации;
- отчет согласно структуре
 1. Характеристика организации (экономического субъекта);
 2. Анализ финансового положения организации (экономического субъекта);
 3. Выявленные проблемы и недостатки системы учета и финансового состояния организации (экономического субъекта);
- дневник практики;
- приложения к дневнику, указанные в таблице.

Структура разделов отчета по преддипломной практике

1. Характеристика организации (экономического субъекта)

В этом разделе необходимо охарактеризовать деятельности организации (экономического субъекта) на основании локальных документов. Реквизиты организации оформить в таблицу, кратко описать историю создания и развития, виды деятельности, юридический (фактический) адрес, проанализировать структуру организации.

Провести анализ информации основных экономических показателей, оформить таблицу и наглядно представить динамику этих показателей (оформить рисунки).

Таблица 1 – Анализ основных экономических показателей

Показатели	Прошлый год	Отчетный год	Отклонение	Темп роста, %
Выручка, тыс. руб.				
Себестоимость, тыс. руб.				
Прибыль от продажи, тыс. руб.				
Чистая прибыль, тыс. руб.				
Среднесписочная численность, чел.				
Фонд оплаты труда, тыс. руб.				
Среднемесячная заработная плата 1 работника, тыс. руб.				

Информация этого раздела является основой для подготовки параграфа 2.1 дипломной работы.

2. Анализ финансового положения организации (экономического субъекта)

В этом разделе необходимо описать систему бухгалтерского учета в организации в соответствии с учетной политикой (если она разработана) или на основании информации, полученной в организации от работников бухгалтерии по выбранной теме дипломной работы.

Провести анализ финансовой деятельности организации или сравнительный анализ исчисленных и уплаченных налогов и взносов или сравнительный анализ отчета о движении денежных средств, отчет об изменениях капитала и отчетность бюджетных, казенных и автономных учреждений в соответствии с выбранной темой дипломной работы.

Информация этого раздела является основой для подготовки параграфа 2.2-2.4 дипломной работы.

3. Выявленные проблемы и недостатки финансового состояния организации (экономического субъекта)

В этом разделе необходимо описать выявленные при анализе финансового состояния недостатки, ошибки, проблемы и на основании выявленных проблем подготовить перечень предлагаемых в дипломной работе разрабатываемых мероприятий по улучшению финансового состояния организации.

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика завершается зачетом (зачтено) при условии сдачи в сшитом виде в следующем порядке документов:

- титульного листа отчета;
- аттестационного листа руководителя учебной практики от образовательной организации;
- дневника практики с приложениями в соответствии с заданием по учебной практике.

В результате прохождения учебной практики формируется аттестационный лист на основе отчета, состоящего из заполненного за каждый день практики дневника и приложений к нему. В аттестационных листах производится оценка уровня освоения профессиональных компетенций, а также составляется характеристика по освоению общих

компетенций.

Оценка «зачтено» по учебной практике выставляется при условии:

1. Оформленного в соответствии с требованиями и утвержденного руководителем практики отчета;
2. Заполненного руководителем практики оценочного листа;
3. Положительного аттестационного листа (по всем ПК выставлена оценка «зачтено»);
4. Положительной характеристики (отсутствуют серьезные замечания).

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Практика по профилю специальности завершается зачетом (зачтено) при условии:

- сданного отчета, утвержденного руководителем по практике от организации (на титульном листе имеется соответствующая подпись и печать экономического субъекта);
- положительного аттестационного листа по практике руководителя практики от экономического субъекта;
- положительного аттестационного листа по практике руководителя практики от образовательной организации;
- дневника практики;
- приложений к дневнику, которые подтверждают практический опыт, полученный на практике (документы в соответствии с программой практики).

В аттестационных листах производится оценка уровня освоения профессиональных компетенций, а также составляется характеристика по освоению общих компетенций.

Аттестационный лист от организации считается положительным, если общая сумма баллов составляет от **25 – 38** баллов включительно.

Аттестационный лист от образовательной организации формируется после сдачи утвержденного отчета с положительным аттестационным листом от организации, заполненным дневником и приложениями к нему и считается положительным при оценке «зачтено» по освоению всех профессиональных компетенций и положительной характеристики.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика завершается дифференцированным зачетом при условии:

- сданного отчета, утвержденного руководителем по практике от организации (на титульном листе имеется соответствующая подпись и печать экономического субъекта);
- положительного аттестационного листа по практике руководителя практики от экономического субъекта;
- положительного аттестационного листа по практике руководителя практики от образовательной организации;
- дневника практики;
- приложений к дневнику, которые подтверждают практический опыт, полученный на практике (документы в соответствии с программой практики).

Аттестационный лист от организации считается положительным, если общая сумма баллов составляет от 21 – 47 баллов включительно. Оценка от организации выставляется в аттестационный лист по следующим критериям перевода баллов: «5» – 36-47 балл, «4» – 30-34 балл, «3» – 18-21 балл.

Аттестационный лист от образовательной организации формируется после сдачи утвержденного отчета с положительным аттестационным листом от организации, заполненным дневником и приложениями к нему и оценка выставляется на основании критериев перевода баллов из аттестационного листа от организации: «5» – 70-85 балл,

«4» – 50-69 балл, «3» – 18 -21 балл.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Аттестационный лист по учебной практике от образовательной организации

1. ФИО обучающегося:
2. Специальность 38.02.06 «Финансы», группа
3. Профессиональный модуль:
4. Место прохождения практики: ГАПОУ ССО НТТЭК
5. Период прохождения практики:
6. Оценка уровня освоения профессиональных компетенций:

ПК	Формулировка ПК	Виды и объем работ, выполненные обучающимися во время практики	Оценка зачтено/не зачтено

--	--	--	--

7. Характеристика обучающегося:

Показатель	Баллы
Ежедневное присутствие на учебной практике	
Своевременное выполнение заданий	
Качественное (аккуратное) выполнение заданий	
Ежедневное, полное ведение дневника	
Своевременная сдача отчета	
Итого	

0 баллов – не выполнено, 1 балл – выполнено, 1-2 балла – не зачет, 3-5 – зачет

Оценка: _____ Дата: _____

Руководитель практики
от образовательной организации: _____
_____/_____/_____

должность подпись

расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**Аттестационный лист практики по профилю специальности
от образовательной организации**

1. ФИО обучающегося:
2. Специальность 38.02.06 «Финансы», группа
3. Профессиональный модуль:
4. Место прохождения практики:
5. Период прохождения практики:
6. Оценка уровня освоения профессиональных компетенций:

ПК	Формулировка ПК	Виды и объем работ, выполненные обучающимися во время практики	Балл

1- освоена; 0 – не освоена

7. Характеристика деятельности обучающегося:

Показатель, 1 – соответствует, 0 – не соответствует	Баллы
Консультации по практике посещены в полном объеме	
Соблюдение срока сдачи отчета	
Правильность оформления отчета (согласно программы практики)	
Характеристика деятельности экономического субъекта описана в полном объеме	
Виды деятельности по профессиональному модулю описаны в соответствии с программой:	x
- проанализирована применяемая система документального оформления объекта прохождения практики	
- проанализирована применяемая система учета объекта прохождения практики	
- описаны выявленные недостатки и проблемы в системе учета объекта прохождения практики	
Приобретенный практический опыт раскрыт	
Дневник практики оформлен в полном объеме	
Приложенные документы к дневнику практики обработаны	
Итого:	

Дата:

Руководитель практики

от образовательной организации: _____ / _____ /

подпись

расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**Аттестационный лист практики по профилю специальности
от организации (экономического субъекта)**

1. ФИО обучающегося:
2. Специальность 38.02.06 «Финансы»
3. Группа:
4. Место прохождения практики:
5. Период прохождения практики:
6. Оценка сформированности общих компетенций:

Критерии оценки общих компетенций	балл
Понимает сущность профессии финансиста, проявляет к ней устойчивый интерес.	
Организует собственную деятельность.	
Принимает решения в сложившихся ситуациях и несет за них ответственность.	
Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	
Владеет информационной культурой, анализирует и оценивают информацию.	
Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами и руководством.	
Берет на себя ответственность за работу в команде.	
Самостоятельно определяет задачи профессионального и развития.	
Ориентируется в условиях изменения законодательства.	
Итого	

3 балла проявляется в полном объеме; 2 балла проявляется частично; 1 балл проявляется слабо; 0-не проявляется

7. Характеристика обучающегося:

Критерии оценки	балл
углубил практический опыт по анализу финансовой деятельности исследуемого объекта	
совершенствовал профессиональные умения и навыки	
показал готовность к самостоятельной деятельности	
подготовил материалы к написанию дипломной работы	
Итого	

5- работа выполнена в полном объеме; 4 – есть незначительные замечания по выполнению работы; 3 – есть значительные замечания по выполнению работы

Критерии перевода баллов в оценку: «5» – 42-47 балл, «4» – 35-41 балл, «3» – 25-34 балла

Оценка: _____

Дата: _____

Руководитель практики

от организации (экономического субъекта): _____ / _____ / _____
должность подпись расшифровка подписи

МП

Аттестационный лист по преддипломной практике от образовательной организации

1. ФИО обучающегося:
2. Специальность 38.02.06 «Финансы»
3. Группа:
4. Место прохождения практики:
5. Период прохождения практики:
6. Оценка развития профессиональных компетенций:

Формулировка ПК	балл
Проверяют правильность использования бюджетных средств учреждением	
Анализирует казенные сметы и планы финансово-хозяйственной деятельности учреждений.	
Изучает имущественное и финансовое положение организации, определяет результаты деятельности за отчетный период на основе данных бухгалтерского учета	
Проводит анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	
Итого	

5 баллов проявляется в полном объеме; 4 балла проявляется частично; 3 балла проявляется слабо

Профессиональный модуль:

Место прохождения практики:

ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

Оценка: _____

Руководитель практики
от образовательной
организации:

_____ / _____ / _____
должность подпись расшифровка подписи

Нижний Тагил

2021

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ
ГАПОУ СО «НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО:

Специальность, группа:

38.02.06 «Финансы», группа

Наименование практики:

практика по профилю специальности

Профессиональный модуль:

Место прохождения практики:

Оценка: _____

Руководитель практики
от экономического субъекта
(организации):

_____ / _____ /

МП

должность

подпись

расшифровка подписи

Нижний Тагил

2021

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ

ГАПОУ СО «НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО:

Специальность, группа:

38.02.06 «Финансы», группа

Наименование практики:

преддипломная практика

Место прохождения практики:

Оценка: _____

Руководитель практики
от экономического субъекта
(организации):

МП

_____ / _____ / _____
должность подпись расшифровка подписи

Нижний Тагил

2021

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГАПОУ СО «НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ДНЕВНИК ПО ПРАКТИКЕ

ФИО:

Специальность, группа:

38.02.06 «Финансы», группа

Наименование практики:

Нижний Тагил

2021