

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Сургутский финансово-экономический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по УМР

 Е.В. Гримчак
« 29 » мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики (преддипломной)
по специальности среднего профессионального образования

38.02.06 Финансы

Сургут – 2020

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.06 Финансы, разработана на основе Примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования (далее - ПООП СПО) по специальности 38.02.06 Финансы, разработанной Московским финансовым колледжем Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» в 2018 году.

Организация-партнер: Управление Пенсионного фонда в г Сургуте ХМАО-Югры
Организация-партнер: ООО «Ником-Сервис»

Разработчики: Иванова Н.В., преподаватель Сургутского филиала Финуниверситета
Калмыкова Э.М., преподаватель Сургутского филиала Финуниверситета
Талипова Л.М., преподаватель Сургутского филиала Финуниверситета
Тынтуева В.Н., преподаватель Сургутского филиала Финуниверситета

Рецензент: Т.Ю. Храмова, главный бухгалтер МКУ «Центр организационного обеспечения деятельности муниципальных организаций»

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии профессиональных модулей

Протокол от «17» мая 2020 г. № 13
Председатель ПЦК Э.М. Калмыкова

Согласуется с организацией-партнером



М.Н. Кулецкая
(И.О. Фамилия)

Начальник Управления Пенсионного фонда
в г. Сургуте ХМАО-Югры
(должность, место работы)

МП «17» мая 2020г.

Согласуется с организацией-партнером



С.В. Лозовой
(И.О. Фамилия)

Директор ООО «Ником-Сервис»
(должность, место работы)

17 мая 2020г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломной)	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломной)	6
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломной)	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломной)	15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломной)	16
ПРИЛОЖЕНИЯ	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломной)

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) (далее производственная практика) является частью образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) специальности 38.02.06 Финансы в части освоения квалификации финансист и основных видов деятельности:

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

ВД 2. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

ВД 3. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций.

ВД 4. Участие в организации и осуществлении финансового контроля.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Целью производственной практики является подготовка студента к самостоятельной трудовой деятельности и сбор практического материала для написания выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Задачами производственной практики являются:

- развитие общих и профессиональных компетенций;
- проверка готовности студента к самостоятельной трудовой деятельности;
- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта, практической деятельности студентов в сфере изучаемой специальности;
- сбор и анализ материалов к выпускной квалификационной работе (дипломной работе).

1.3. Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики по видам деятельности обучающийся должен уметь:

Виды деятельности	Требования к умениям (практическому опыту)
ВД 1. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	иметь практический опыт: в определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; – в организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; – в осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием; в планировании и обеспечении закупок для государственных

	и муниципальных нужд.
ВД 2. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.	иметь практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> – 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.
ВД 3. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций.	иметь практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> – формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций; – формирования системы финансовых планов организации; – определения показателей эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации; – планирования и осуществления мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности, анализа финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта – определения необходимости использования кредитных ресурсов в организации; в применении лизинга как формы финансирования капитальных вложений; – в использовании средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению; в определении эффективности использования средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки в обеспечении страхования финансово-хозяйственной деятельности организации; финансово-экономического сопровождения закупочных процедур в организации.
ВД 4. Участие в организации и осуществлении финансового контроля.	иметь практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> – организации и проведении финансового контроля; – планировании, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля.

1.4. Количество часов, отводимое на освоение рабочей программы производственной практики:

Всего – 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломной)

Результатами освоения производственной практики является сформированность у обучающихся практических умений в рамках профессиональных модулей по основным видам деятельности, общих и профессиональных компетенций.

Код компетенции	Наименование результата обучения
ОК01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
О0 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
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 осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд
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.
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
ПК 4.1	Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, выработать 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. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломной)

3.1. Структура и содержание производственной практики

Код и наименование профессиональных модулей	Количество часов на ПМ	Виды работ	Содержание практики
		Подготовительный (организационный) этап производственной практики	Вводный инструктаж. Ознакомление с целями и задачами практики, знакомство с руководителями практики от организации, решение организационных вопросов. Выдача индивидуального задания. Пояснения к сбору документации.
		Основной этап производственной практики	Выполнение индивидуального задания*, сбор и обработка практического материала, оформление отчета по производственной практике (преддипломной).
В рамках ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	144	– рассчитать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	– выполнить расчеты показателей доходов и расходов к проекту соответствующего бюджета на очередной финансовый год и плановый период (проекту среднесрочного финансового плана муниципального образования).
		– обеспечение исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	– рассмотреть порядок составления сводной бюджетной росписи и кассового плана по соответствующему бюджету; – рассмотреть отчет об исполнении соответствующего бюджета.
		– осуществление контроля за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	– рассмотреть порядок принятия бюджетных обязательств и реестром принятых на учет обязательств; – рассмотреть порядок проверки электронных заявок на кассовый расход и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств. порядок санкционирования оплаты

			<p>денежных обязательств.</p> <p>– составление плановых документов государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним.</p> <p>– обеспечить и осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд.</p> <p>Отчётная документация** (приложения к отчёту)</p> <p>1. Оформление копий документов по учету поступлений в бюджетную систему Российской Федерации.</p> <p>2. Оформление копий документов по распределению поступлений между бюджетами бюджетной системы, по</p>
		<p>– составить расчет финансового обеспечения учреждения на планируемый год;</p> <p>– составить расчет основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых учреждением;</p> <p>– рассмотреть порядок расчета расходов к бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения. Составить или проверить расчет расходов по видам.</p>	
		<p>– 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>– рассмотреть 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>перерасчету с плательщиками по суммам платежей, излишне поступившим в бюджетную систему и определение суммы поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за текущий операционный день.</p> <p>3. Оформление копий платежных документов для проведения кассовых выплат получателя бюджетных средств.</p> <p>4. Копии тарификационного списка работников учреждений здравоохранения.</p> <p>5. Копии тарификационного списка работников учреждений образования.</p> <p>6. Копии государственного (муниципального) задания.</p> <p>7. Копии отчета о выполнении государственного (муниципального) задания.</p> <p>8. Копии бюджетной смены (плана финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.</p> <p>9. Копии отчета бюджетной смены (плана финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.</p> <p>10. Копии плана закупок и плана-графика.</p> <p>11. Копии сведений о целевых направлениях расходов.</p> <p>12. Копии документов по казначейскому сопровождению государственного контракта и др..</p>	
<p>В рамках ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</p>	144	<p>– ознакомление со структура налогового органа, правила внутреннего распорядка.</p> <p>– анализ порядка исчисления и уплаты налогов, страховых взносов и налогов на специальных налоговых режимах;</p> <p>– анализ порядка проведения камеральных проверок;</p> <p>– определение состав налоговой отчетности по налогам, страховым взносам и налогам на специальных налоговых режимах;</p> <p>– определение состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой в</p>	<p>– ознакомиться со структурой налогового органа и правилами внутреннего распорядка, и техникой безопасности на рабочем месте.</p> <p>– проанализировать порядок исчисления и уплаты налогов, страховых взносов и налогов на специальных налоговых режимах и порядок проведения камеральных проверок;</p> <p>– определить состав налоговой отчетности по налогам, страховым взносам и налогам на специальных налоговых режимах, состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой в налоговые органы.</p>

		налоговые органы.	
		– определение состав документов, подлежащих налоговому администрированию, регламент работы АИС «Налог».	– ознакомиться с документами, подлежащими налоговому администрированию, ознакомиться с работой АИС «Налог».
		– определение состав налоговой отчетности; – составление алгоритма осуществления расчетов с бюджетом	– проанализировать налоговую отчетность, рассмотреть осуществление расчетов с бюджетом по налогам, сборам, страховым взносам.
		– анализ порядка привлечения к ответственности за налоговые правонарушения	– проанализировать порядок привлечения к ответственности за налоговые правонарушения
		Отчётная документация <i>**</i>(приложения к отчёту)	
		<ul style="list-style-type: none"> – копия учетной политики по налогообложению; – копии налоговых деклараций по налогам, страховым взносам; – копии платежных документов по перечислению налогов, страховых взносов в бюджетную систему; – копии книги покупок и книги продаж; – копии КУДИР, КУД; – копии счет-фактур; – копии налоговых регистров по НДС; – копии требований с ФНС о предоставлении пояснений; – копии актов камеральных налоговых проверок; – платежных календарь по налогам и взносам и др. 	
В рамках ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	144	– осуществление общей характеристики финансово-хозяйственной деятельности организации	<ul style="list-style-type: none"> – проанализировать внешнюю и внутреннюю среду организации; – проанализировать ассортимент продукции (услуг): – проанализировать технико-организационный уровень и другие условия производства; – оценить экономическую эффективность организации производства и управления. – дать характеристику учетной политики организации.
		– изучение организации финансового планирования на предприятии	<ul style="list-style-type: none"> – составить все виды планов, используемые на предприятии; – спрогнозировать ключевые финансовые показатели.
		– проведение анализа	– дать аналитическую оценку

		<p>финансовых результатов организации</p>	<p>доходов и расходов предприятия; – произвести горизонтальный и вертикальный анализ прибыли; – произвести факторный анализ показателей прибыли; – произвести расчет и факторный анализ показателей рентабельности.</p>
		<p>– проведение анализа финансового состояния организации</p>	<p>– произвести анализ состава, структуры и динамики имущества (актива); – произвести анализ состава, структуры и динамики источников средств предприятия (пассива); – дать оценку соотношения заемного и собственного капитала и т.п. – дать оценку результатов использования производственных и финансовых ресурсов.</p>
		<p>Отчётная документация** (приложения к отчёту) 1. Копия выписки из Устава организации (предприятия). 2. Приложение к учетной политике. 3. Копии форм бухгалтерской (финансовой) отчетности. 4. Копии статистической отчетности и др.</p>	
<p>В рамках ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>144</p>	<p>– проведение анализа нормативно-правовых документов, регулирующие деятельность в сфере финансового контроля.</p>	<p>– проанализировать нормативно-правовых документов, регулирующие деятельность в сфере финансового контроля.</p>
		<p>– оформление документов при планировании контрольного мероприятия, рабочей документации по плану и программе контрольного мероприятия, разработка карты внутреннего контроля по объектам контроля.</p>	<p>– оформить документы для составления плана контрольного мероприятия, рабочей документации по плану и программе контрольного мероприятия, разработать карту внутреннего контроля по объектам контроля.</p>
		<p>– оценка положения по внутреннему контролю в организации</p>	<p>– Оценить положения по внутреннему контролю в организации</p>
		<p>– проведение анализа нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность в сфере</p>	<p>– провести анализ нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность в сфере банковского контроля.</p>

	<p>банковского контроля.</p> <p>– проведение анализа методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.</p> <p>– проведение процедуры тестирования и оценки рисков, определение уровня существенности предстоящей проверки и риски бизнес-процессов, их идентификацию и разработка карты рисков бизнес-процессов.</p> <p>– проведение анализ учетной политики организации в целях бухгалтерского и в целях налогового учета:</p> <p>– формирование плана и программы аудиторской проверки отдельных объектов учета в организации и оформление аудиторского заключения по итогам аудиторской проверки отдельных объектов учета</p>	<p>– провести анализ методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.</p> <p>– провести тестирования и оценку рисков, определить уровня существенности предстоящей проверки и риски бизнес-процессов, провести их идентификацию и разработать карту рисков бизнес-процессов.</p> <p>– провести анализ учетной политики организации в целях бухгалтерского и в целях налогового учета:</p> <p>– сформировать рабочие документы аудитора при проверке отдельных объектов учета в организации и оформить аудиторское заключения по итогам аудиторской проверки отдельных объектов учета</p>
	<p>Отчётная документация <i>**</i>(приложения к отчёту)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Копии учредительных документов. 2. Положение по внутреннему контролю. 3. Учетная политика организации в целях бухгалтерского и налогового учета. 4. Положение об организационной структуре организации. 5. Должностные инструкции специалистов по внутреннему контролю. 6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность компании. 7. Схемы документооборота. 8. План и программа контрольного мероприятия. 9. Карта внутреннего контроля по объектам контроля. 10. Отчет по результатам контрольного мероприятия, 	

		реvisions. 11. Аудиторское заключение и др.
Оформление отчета по практике		– сбор и оформление приложения для отчета; – оформление отчета согласно требованиям.

*Индивидуальное задание, представляемое студенту, соответствует его теме выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и включает вопросы, раскрывающие теоретические аспекты исследуемой проблемы и сбор информации для написания основной части выпускной квалификационной работы. При этом тематика ВКР соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу.

** Отчетная документация согласовывается с руководителем практики от филиала.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломной)

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает наличие рабочего места обучающегося в бухгалтерии организации, финансовом отделе.

4.2. Оснащение:

1. Оборудование практики:
 - инструктивный материал;
 - бланковый материал.
2. Инструменты и приспособления:
 - компьютер, принтер, сканер, МФУ.
3. Средства обучения:
 - программа Microsoft Office.

4.3. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится специалистами организации - базы практики концентрировано в несколько периодов.

Требования к руководителям практики от организации:

- обеспечивает студентов необходимым нормативным и бланковым материалом;
- участвует в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в ходе прохождения практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практик студентами, отвечающими санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации.

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

- устанавливает связь с руководителями практики от организаций;
- разрабатывает задания на производственную практику;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с целью разъяснения целей, задач и содержания практики;
- осуществляет контроль за ходом выполнения студентами заданий в период практики;
- проводит индивидуальные консультации в ходе практики.

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

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе самостоятельного выполнения обучающимися индивидуальных заданий. В результате освоения программы производственной практики обучающиеся проходят аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, практический опыт в рамках вида деятельности)	Формы и методы контроля и оценки
ВД 1. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	
<p>Имеет практический опыт</p> <ul style="list-style-type: none"> – в определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; – в организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; – в осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием; – в планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд. 	<p>Дифференцированный зачет Защита отчета по производственной практике (преддипломной)</p>
ВД 2. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	
<p>Имеет практический опыт</p> <ul style="list-style-type: none"> – в исчислении суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; – в оформлении налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки; – в организации и проведении контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах. 	<p>Дифференцированный зачет Защита отчета по производственной практике (преддипломной)</p>
ВД 3. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	
<p>Имеет практический опыт</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций; – формирования системы финансовых планов организации; – определения показателей эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации; 	<p>Дифференцированный зачет Защита отчета по производственной практике (преддипломной)</p>

<ul style="list-style-type: none"> – планирования и осуществления мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности, анализа финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта – определения необходимости использования кредитных ресурсов в организации; – в применении лизинга как формы финансирования капитальных вложений; – в использовании средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению; в определении эффективности использования средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки в обеспечении страхования финансово-хозяйственной деятельности организации; – финансово-экономического сопровождения закупочных процедур в организации. 	
ВД 4. Участие в организации и осуществлении финансового контроля	
<p>Имеет практический опыт</p> <ul style="list-style-type: none"> – организации и проведении финансового контроля; – планировании, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля. 	<p>Дифференцированный зачет Защита отчета по производственной практике (преддипломной)</p>

Форма Дневника

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Сургутский финансово-экономический колледж

ДНЕВНИК

по производственной практике (преддипломной)

Обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Специальность 38.02.06 Финансы

(код и наименование специальности)

Тема ВКР _____

Место прохождения практики _____

(наименование организации (полное))

Срок практики с « » _____ 20 г. по « » _____ 20 г.

Должность, Ф. И.О. руководителя практики от
организации _____

Форма Индивидуального задания

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Сургутский финансово-экономический колледж

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по производственной практике (преддипломной)

Обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Специальность 38.02.06 Финансы
(код и наименование специальности)

Место прохождения практики _____
(наименование организации (полное))

Срок практики с « » _____ 20 г. по « » _____ 20 г.

Этап практики * Код и наименование профессионального модуля	Содержание индивидуального задания и планируемые результаты

- Подготовительный, основной.

Руководитель практики от филиала _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Форма характеристики
 Федеральное государственное образовательное бюджетное
 учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Сургутский финансово-экономический колледж

ХАРАКТЕРИСТИКА

на _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы
 Специальность 38.02.06 Финансы
(код и наименование специальности)

проходил производственную практику (преддипломную) в _____ период с
 « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

в _____
 по адресу _____

В функциональные обязанности практиканта входило: выполнение соответствующей работы по должности «помощник бухгалтера»; выполнение порученного конкретного вида работы руководителем практики от организации.

За время прохождения практики студент продемонстрировал следующие показатели

Наименование показателя	Оценка показателя (нужное подчеркнуть)		
Степень соответствия уровня теоретической подготовки требованиям организации	Соответствует	Соответствует не в полной мере	Не соответствует
Степень соответствия уровня практической подготовки требованиям организации	Соответствует	Соответствует не в полной мере	Не соответствует
Готовность к применению теоретических знаний в практической деятельности	Готов	Готов не в полной мере	Не готов
Выполнение поручений руководителя практики	Добросовестно	Неохотно	Не добросовестно
Нарушение трудовой дисциплины, пропуски рабочих дней без уважительной причины	Не допускал	Допускал однократно	Допускал неоднократно

В результате прохождения практики студент освоил следующие общие и профессиональные компетенции

Код	Наименование результата практики	Компетенция освоена/не освоена
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 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.	
<i>ПК 00</i>		

Студент заслуживает оценки

_____ (число (расшифровка: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно))

Выводы и рекомендации руководителя
практики _____

Руководитель практики от организации

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

МП

« ____ » _____ 20 __ г.

Форма аттестационного листа
 Федеральное государственное образовательное бюджетное
 учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Сургутский финансово-экономический колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по производственной практике (преддипломной)

Обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Специальность 38.02.06 Финансы

(код и наименование специальности)

Место прохождения практики _____

(наименование организации (полное))

Срок практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Виды и качество выполнения работ

Код и наименование профессионального модуля	Виды и объемы работ (час)	Оценка качества выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетв., неудовл.)

Характеристика учебной и профессиональной деятельности:

В ходе производственной практики студент проявил/не проявил/ не в полной мере проявил заинтересованность в своей будущей профессии, успешно освоил/не освоил профессиональные компетенции по (код и наименование профессионального модуля)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от филиала

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Форма титульного листа отчета по практике
 Федеральное государственное образовательное бюджетное
 учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Сургутский финансово-экономический колледж

Специальность 38.02.06 Финансы

(код и наименование специальности)

ОТЧЕТ

по производственной практике (преддипломной)

Тема ВКР _____

Выполнил:
 Обучающийся учебной группы №

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:
 Руководитель практики от организации

(должность)

(И.О.Фамилия)

(подпись)

МП

Руководитель практики от филиала

(И.О.Фамилия)

(оценка)

(подпись)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
рабочей программы производственной практики
(преддипломной)

Специальность: 38.02.06 Финансы

Рабочая программа производственной практики (преддипломная)

Форма обучения: очная, заочная

Рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии профессиональных модулей

Протокол от «27» мая 2020г. № 13

Председатель ПЦК Ка Э.М. Калмыкова

Разработчики:

Иванова Н.В., преподаватель Сургутского филиала Финуниверситета
 Калмыкова Э.М., преподаватель Сургутского филиала Финуниверситета
 Талипова Л.М., преподаватель Сургутского филиала Финуниверситета
 Тынгуева В.Н., преподаватель Сургутского филиала Финуниверситета

СОГЛАСОВАНО:

Работодатель
 Начальник Управления
 Пенсионного фонда в г.
 Сургуте ХМАО-Югры



 М.Н. Кулещкая
 «29» мая 2020 г.

Директор
 ООО «Ником-Сервис»



 С.В. Лозовой
 «29» мая 2020 г.

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу производственной практики (преддипломной)
специальности 38.02.06 Финансы
разработанную Сургутским филиалом Финуниверситета

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы (Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 65 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы») (далее ФГОС СПО).

Рабочая программа разработана на основе Примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования (далее - ПООП СПО) по специальности 38.02.06 Финансы, разработанной Московским финансовым колледжем Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» в 2018 году

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ).

Производственная практика (преддипломная) как часть ППССЗ является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программ теоретического и практического обучения, прохождения студентами учебной практики и производственной практики (по профилю специальности).

В ходе практики студенты имеют возможность комплексно освоить все виды деятельности, сформировать общие и профессиональные компетенции, а также приобрести необходимые умения и опыт практической работы по специальности.

Результаты освоения программы практики направлены на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Содержание представленной на рецензию рабочей программы включает в себя следующие разделы:

1. Общая характеристика производственной практики (преддипломной), включающий цель и планируемые результаты освоения программы производственной практики (преддипломной), количество часов, отводимое на освоение производственной практики (преддипломной).
2. Структура и содержание производственной практики (преддипломной).
3. Условия реализации производственной практики (преддипломной).
4. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной).

Все перечисленные разделы конкретизированы и позволяют судить о содержании данной практики.

Рецензируемая программа производственной практики (преддипломной) соответствует требованиям ФГОС СПО, она может быть рекомендована к внедрению в учебный процесс Сургутского филиала Финуниверситета.

Рецензент
 Главный бухгалтер МКУ
 «Центр организационного
 обеспечения деятельности
 муниципальных
 организаций»

_____  

Т.Ю. Храмова

