

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Уфимский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора  
по учебно-методической работе


И.Р. Зарипова  
« 20 » 03 2015 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

преддипломной практики  
по специальности 38.02.06 «Финансы»  
(по программе углубленной подготовки)

Уфа – 2015


РАССМОТРЕНА  
на заседании предметной  
(цикловой) комиссии финансов и кредита

  
Новикова А.М.  
Председатель ПЦК: подпись, Ф. И. О.)

« 20 » 02 2015 г.

Рабочая программа преддипломной практики  
разработана на основе Федерального  
государственного образовательного стандарта по  
специальности среднего профессионального  
образования по специальности 38.02.06 «Финансы»  
(по программе углубленной подготовки)

ОДОБРЕНА  
методическим советом  
Начальник методического отдела

  
С.В. Юнусова

« 20 » 03 2015 г.

Разработчики: - Кожевникова И.С. -преподаватель Уфимского филиала Финуниверситета.

Рецензенты:

М.А.Переведенцева – преподаватель Уфимского филиала Финуниверситета

Г.В.Багаудинова - Главный бухгалтер Финансового управления Администрации  
городского округа г.Уфа Республики Башкортостан



## РЕЦЕНЗИЯ

на Программу преддипломной практики для специальности 38.02.06 «Финансы» среднего профессионального образования по углубленной подготовке, разработанную преподавателем Уфимского филиала Финуниверситета Кожевниковой И.С.

Программа преддипломной практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, а также в соответствии с Положением об организации практики студентов, утвержденным Уфимским филиалом Финуниверситета. Программа учитывает и учитывает требования, являющиеся обязательными при реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 «Финансы» (уровень углубленной подготовки).

Целью разработки Программы практики является: дать рекомендации студентам, руководителям практики по организации, оформлению, защите и оценки практики.

Программа преддипломной практики включает паспорт Программы, результаты освоения общих и профессиональных компетенций для базовой подготовки, содержание преддипломной практики, условия и организация ее проведения, вопросы осуществления контроля и оценки результатов преддипломной практики.

В Программе практики приводятся приложения, в соответствии с которыми необходимо оформить отчет по практике.

Для оценки усвоенных общих и профессиональных компетенций руководителем практики от организации и учебного заведения оформляется аттестационный лист, форма которого приводится в приложении к Программе.

В целом, настоящая Программа преддипломной практики соответствует требованиям и может быть использована в учебном процессе.

Рецензент – преподаватель Уфимского филиала Финуниверситета



/М.А.Переведенцева/

Содержание:	Стр.
1. Паспорт рабочей программы практики	4
2. Содержание преддипломной практики: <i>Тематический план и содержание преддипломной практики</i>	6
3. Результаты практики	7
4. Организация преддипломной практики	8
5. Условия реализации программы преддипломной практики	10
6. Контроль и оценка результатов преддипломной практики	11
Приложения	13

## **1. Паспорт рабочей программы преддипломной практики**

### **1.1. Место преддипломной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Программа преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.06 «Финансы» (уровень углубленной подготовки) в части освоения основных видов профессиональной деятельности в зависимости от выбранной темы выпускной квалификационной работы:

а) финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

б) ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

в) участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций;

г) осуществление профессионального применения законодательства и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, регулирующих финансовую деятельность;

д) участие в организации и осуществлении финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления.

### **1.2 Цели и задачи преддипломной практики.**

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, 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.

Задачами преддипломной практики являются:

- 1) расширение и закрепление теоретических знаний;
- 2) формирование общих и профессиональных компетенций;
- 3) овладение навыками самостоятельного выполнения функций, возлагаемых на практических работников;
- 4) овладение навыками работы с документацией;
- 5) сбор и обработка информации, необходимой для выполнения выпускной квалификационной работы.

### **1.3. Количество часов на преддипломную практику.**

В соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на освоение программы преддипломной практики отведено всего 4 недели, 144 часа.

**2. Содержание производственной (преддипломной) практики**

**2.1 Тематический план и содержание производственной (преддипломной) практики**

Разделы/темы преддипломной практики	Производственная (преддипломная) практика	Объем часов.	
		Углубленная подготовка	Уровень освоения
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Раздел 1. Введение</b>	Во введении необходимо обосновать актуальность и раскрыть сущность исследуемой проблемы, указать цель исследования, поставить задачи, необходимые для достижения цели, указать объект и предмет исследования, методологическую и теоретическую основу ВКР, ее практическую базу. Необходимо также указать какие применялись методы исследования, структуру работы, объем работы, количество таблиц, рисунков, формул, приложений	В пределах отведенных на практику часов	4
<b>Тема 1.1. Организационно-экономическая характеристика организации</b>	Студенту необходимо в соответствии с Уставом организации, которая является базой практики, дать ее организационно-правовую характеристику, указать виды деятельности, источники формирования средств, привести анализ основных показателей деятельности, структуры персонала.	В пределах отведенных на практику часо	3
<b>Раздел 2. Определяется руководителем практики</b>	В зависимости от темы ВКР вопросы, разрабатываемые в практической части ВКР, определяются руководителем ВКР, который является одновременно руководителем практики.	В пределах отведенных на практику часо	3
<b>Раздел 3. Составление отчета преддипломной практике</b>	Отчет о прохождении практики кроме необходимых бланков, указанных в приложении к Программе практики, должен содержать практическую часть ВКР в объеме 15-20 стр. Кроме того, отчет о прохождении преддипломной практики должен содержать приложения, в качестве которых могут выступать ксерокопии документов, использованных практикантом в целях составления отчета (по требованию руководителя выпускной квалификационной работы)	В пределах отведенных на практику часо	3



**3. Результаты практики**

Результатом преддипломной практики является освоение общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результатов практики
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности

профессиональных компетенций (ПК) исходя из выбранной темы выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа выполняется в рамках соответствующих профессиональных модулей:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
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 бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений

ПМ 02. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	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.
ПМ 03. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	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
ПМ 04. Осуществление профессионального применения законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих финансовую деятельность	ПК 4.1	Осуществлять юридически обоснованное применение норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля
	ПК 4.2	Осуществлять эффективную работу с информацией финансово-правового характера для принятия необходимых решений
ПМ 05. Участие в организации и осуществлении финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления	ПК 5.1	Участвовать в разработке плана и программы проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий и осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок.
	ПК 5.2	Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль по операциям, связанным с исполнением бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
	ПК 5.3	Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности государственных и муниципальных учреждений и унитарных предприятий

#### 4. Организация производственной (преддипломной) практики

1. Основой для всех видов практики служат следующие нормативные и локальные документы:

Программа преддипломной практики Уфимский филиал Финуниверситета  
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 г. № 836;

Приказ Финуниверситета от 21 января 2015 года № 0040/о «Об утверждении Положения об организации и проведении учебной и производственной практики студентов, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в Финансовом университете»;

Рабочий учебный план Уфимского филиала Финуниверситета.

2. Преддипломную практику студенты проходят под руководством преподавателя-руководителя выпускной квалификационной работы и руководителя от базы практики. Перед началом практики студенты получают программу прохождения практики (индивидуальное задание (Приложение 1)), уточняют сроки представления промежуточных результатов и отчета по преддипломной практике. Выбор базы прохождения преддипломной практики должен быть тесно связан с темой выпускной квалификационной работы. По результатам преддипломной практики составляется отчет, который сдается руководителю практики в установленные сроки. При проверке отчета оценивается степень готовности выпускной квалификационной работы. Защита отчета может быть проведена в виде собеседования.

3. В обязанности непосредственного руководителя входят:

- ознакомление практикантов с порядком и организацией учебной практики;
- инструктирование практикантов о порядке пользования рабочими материалами;
- обеспечение практикантов необходимыми нормативными и бланковыми материалами, справочной и другой литературой;
- организация самостоятельной работы практикантов;

– ежедневная проверка выполненной работы и подобранных документов, оценка качества работы;

– консультирование практикантов;

– составление подробного заключения-характеристики на каждого практиканта, в котором отмечаются результаты практического обучения по всем разделам тематического плана, проявление активности и инициативы, состав и качество выполнения работ и освоения профессиональных и общих компетенций. Итоги сдачи отчета по практике оформляются в экзаменационной ведомости, на основании которой делается запись в зачетной студента, экзаменационная ведомость сдается в учебную часть филиала.

4. В период прохождения практики студенты обязаны:

– соблюдать учебную дисциплину и правила внутреннего распорядка в ходе прохождения производственной (преддипломной) практики;

– полностью и своевременно выполнять задания, выдаваемые руководителем практики, творчески относиться к выполнению поручений и заданий;

– своевременно и в полном объеме формировать отчет по производственной (преддипломной) практике.

5. По результатам производственной (преддипломной) практики оформляется:

– экзаменационная ведомость;

– заключение на каждого студента с указанием уровня освоения общих и профессиональных компетенций;

– аттестационный лист.

## **5. Условия реализации программы преддипломной практики**

**5.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.**

Реализация программы преддипломной практики требует наличия баз преддипломной практики.

**Оборудование рабочего места в период преддипломной практики:**

- посадочные места по количеству студентов, проходящих практику;
- комплект нормативно-правового материала.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением.

**5.2. Информационное обеспечение учебной и производственной практики. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

Перечень источников литературы: нормативно-правовой, учебной, справочной, дополнительной выдается руководителем преддипломной практики в зависимости от выбранной темы выпускной квалификационной работы и указывается в задании на преддипломную практику.

**6. Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики**

По результатам практики студент должен представить в учебное заведение:

- характеристику от руководителя организации (Приложение 3), а также аттестационный лист (Приложение 4), в котором общие компетенции оценивает руководитель от базы практики;
- дневник практики, отражающий виды выполненных работ, заверенный руководителем практики (Приложение 2);

– отчет о практике, по содержанию отчет может представлять собой конспект выпускной квалификационной работы (практической части). Кроме того, отчет о прохождении преддипломной практики должен содержать приложения, в качестве которых могут выступать ксерокопии документов, использованных практикантом в целях составления отчета (по требованию руководителя выпускной квалификационной работы) (Приложение 5).

– Аттестационный лист подписывается руководителями практики от организации и филиала.

На основании анализа собранной финансово-экономической и иной информации, студентам необходимо изложить общие выводы и разработать предложения в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

Отчет необходимо заверить у руководителя базы практики и получить письменный отзыв (характеристику) с указанием оценки. Окончательная оценка по практике выставляется руководителем выпускной квалификационной работы после защиты (Приложение 3).

Студент защищает отчет, руководителем практики подписывается аттестационный лист, содержащий оценку освоенных общих и профессиональных компетенций. Руководитель выпускной квалификационной работы выставляет итоговую оценку.

**Уфимский филиал Финуниверситета**

**ЗАДАНИЕ**  
**на производственную (преддипломную) практику**

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Цель практики: ознакомление с деятельностью организации (учреждения); сбор, обработка и обобщение материала по теме выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Вопросы, подлежащие изучению: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Список используемой литературы и других источников информации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Прохождение практики  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики  
от Уфимского филиала Финуниверситета \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Уфимский филиал Финуниверситета

## ДНЕВНИК

Производственной (преддипломной) практики

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Место практики: \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

Начало практики: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Конец практики: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**Итоговая оценка практики:**

\_\_\_\_\_ (зачет/незачет) \_\_\_\_\_ (подпись преподавателя) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_



## **Правила ведения дневника**

Дневник заполняется в соответствии с программой практики ежедневно практикантом, проверяется и подписывается руководителем практики со стороны организации, заверяется печатью организации.

По окончании практики руководитель от учебного заведения при приеме отчета по практике выставляет в дневнике оценку и подписывает его.

При возвращении в филиал « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 г.  
Отчет о практике, заполненный дневник, заключение и командировочное удостоверение сдаются на проверку преподавателю – руководителю практики от филиала.  
*(см. титульный лист дневника).*

**Напоминание:** *незачет по практике считается академической задолженностью, студент, не получивший зачет, не допускается к государственной итоговой аттестации.*



**Характеристика  
о прохождении производственной (преддипломной) практики**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента-практиканта)

студента (студентки) группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование учебного заведения)

В \_\_\_\_\_ (наименование организации)

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

**Заключение руководителя практики от организации:**  
*(уровень теоретической подготовки студента, умение использовать теоретические знания в практической деятельности, перечень изученных нормативных документов, конкретные поручения и эффективность их выполнения, освоенные навыки практической работы, самостоятельность, ответственность, дисциплинированность, отзывчивость и т.д.)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Рекомендации по дальнейшему взаимодействию со студентом:**  
(о возможности приема на работу и др.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, подпись)

Дата \_\_\_\_\_

М.П.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

обучающийся(аяся) на 3 курсе по специальности 38.02.06 «Финансы»  
(углубленная подготовка) успешно прошел(ла) преддипломную практику в  
объеме **144** часов и освоил(а) следующие общие компетенции:

Код	Содержание компетенции	Качество освоения компетенции		
		Низкое	среднее	высокое
ОК 1				
ОК 2				
ОК 3				
ОК 4				
ОК 5				
ОК 6				
ОК 7				
ОК 8				
ОК 9				

Выполнение профессиональных компетенций:

Вид профессиональной деятельности *	Код и наименование результатов практики	Качество освоения компетенций		
		низкий	средний	высокий
ПМ 01. ...	ПК 1.1. ...			

**\*Профессиональные компетенции (ПК) перечисляются в соответствии с темой ВКР.**

Итоговая оценка преддипломной практики (руководитель с базы практики): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. МП  
(подпись) Ф.И.О.

Итоговая оценка преддипломной практики (руководитель от филиала): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) Ф.И.О.

## Уфимский филиал Финуниверситета

### ОТЧЕТ

#### студента о прохождении производственной (преддипломной) практики

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации:

Руководитель практики от Уфимского филиала Финуниверситета:

Начало практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончание практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.