

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Назаров Игорь Александрович
Должность: Директор
Дата подписания: 28.09.2026 11:13:45
Уникальный программный ключ:
35c9f28eb8b192775e300bc1f32c7064a858c3de

СОДЕРЖАНИЕ

Приложение 2. Рабочие программы практик

Рабочая программа учебной практики УП.01 по ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы российской федерации

Рабочая программа учебной практики УП.02 по ПМ.02 Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации

Рабочая программа учебной практики УП.03 по ПМ.03 Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию

Рабочая программа производственной практики ПП.01 по ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы российской федерации

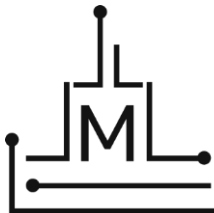
Рабочая программа производственной практики ПП.02 по ПМ.02 Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации

Рабочая программа производственной практики ПП.03 по ПМ.03 Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию

Рабочая программа производственной практики ПП.04 ПО ПМ.04 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд

Рабочая программа производственной практики ПП.05 по ПМ.05 Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ «МАКСИМУМ»



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

по специальности 38.02.06 Финансы

ПМ.01 ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ В СЕКТОРЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ
ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Челябинск, 2026

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 7 августа 2024 г. № 539.

Организация-разработчик рабочей программы: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Городской открытый колледж «Максимум»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Паспорт программы учебной практики.....	4
2. Результаты освоения программы учебной практики	5
3. Тематический план и содержание учебной практики.....	6
4. Условия реализации программы учебной практики	8
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики	9

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Область применения программы:

Рабочая программа учебной практики является частью ППССЗ (ППКРС) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы в части освоения квалификации Финансист и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

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

Цели и задачи учебной практики:

формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ (ППКРС) по основным видам профессиональной деятельности для освоения специальности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:

ВПД	Требования к умениям:
- финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	– использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; – проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений; – применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности; – составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета; – формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий; – формировать реестры расходных обязательств муниципального образования; – проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям; – проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; – определять дефицит бюджета и источники его финансирования; – составлять сводную бюджетную роспись; – оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;

	– проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат.
--	--

Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики в рамках освоения профессионального модуля **36 часов**.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках ПМ.01 по основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

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

Код	Наименование результата освоения практики
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и \работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК1.1.	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
ПК1.2.	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
ПК1.3.	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
ПК1.4.	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование тем	Содержание учебного материала	Объем часов
Раздел 1 Осуществление расчетов показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечение исполнения этих бюджетов и осуществление контроля за совершением операций со средствами бюджетов.		
Тема 1.1. Понятие бюджета и бюджетной системы	1. Ознакомиться с Уставом (Конституцией) выбранного субъекта РФ. 2. Изучить бюджетные полномочия органов местного самоуправления муниципального образования. 3. Составить схему консолидированного бюджета региона.	2 2
Тема 1.2. Формирование доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Межбюджетные отношения.	1. Изучить законы субъекта РФ о бюджетах и составить аналитические таблицы, характеризующие состав и структуру доходов и расходов бюджета субъекта РФ в текущем финансовом году (по закону о бюджете) и в динамике за два предыдущих года (по отчету об исполнении бюджета), написать заключение по результатам анализа. Оценить дотационность субъекта РФ. 2. Проанализировать состав и структуру доходов и расходов консолидированного бюджета субъекта РФ и написать заключение. 3. Изучить ведомственную структуру расходов бюджета субъекта РФ, коды, присвоенные главным распорядителям средств бюджета субъекта РФ, главных администраторов доходов и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета субъекта РФ и коды, им присвоенные региональным законодательством.	2 2 2
Тема 1.3. Бюджетная классификация.	1. Изучить структуру аппарата финансового органа администрации муниципального образования. 2. Изучить должностные обязанности работников структурных подразделений финансового органа и их взаимодействие в работе 3. Изучить порядок взаимодействия финансового органа администрации с другими участниками бюджетного процесса на территории муниципального образования. 4. Изучить закон субъекта РФ «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе» и составить схему бюджетного процесса в субъекте РФ с указанием участников по каждому этапу, их бюджетных полномочий и сроков, установленным для каждого этапа в региональном законе.	2 2

Тема 1.4. Организация составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	1. Ознакомиться с прогнозом социально-экономического развития муниципального образования. 2. Ознакомиться с основными направлениями бюджетной и налоговой политики муниципального образования	2
Тема 1.5. Организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	1. Изучить порядок исполнения бюджета и кассового обслуживания исполнения бюджета субъекта РФ. Описать порядок в отчете.	2
Раздел 2. Составление плановых документов государственных и муниципальных учреждений и обоснований к ним.		
Тема 2.1. Государственные (муниципальные) учреждения, их правовое положение и особенности функционирования	1. На территории выбранного субъекта РФ на сайте www.bus.gov.ru найти информацию о государственном (муниципальном) учреждении образования, здравоохранения или социального обслуживания. 2. Изучить его основные документы, представленные на сайте, а также региональные документы, регулирующие деятельность учреждений в данной сфере, а также порядок их финансового обеспечения из региональных (местных) бюджетов. . Выбор учреждения обуславливается представленными на сайте документами. При выборе для анализа казенного учреждения, студент должен проанализировать исполнение бюджетной сметы казенным учреждением и составить заключение по результатам анализа. При выборе для анализа бюджетного или автономного учреждения, студент должен проанализировать исполнение показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного или автономного учреждения, и составить заключение по результатам анализа.	2
Тема 2.2. Порядок планирования доходов государственных (муниципальных) учреждений.		2
Тема 2.3. Системы оплаты труда работников государственных (муниципальных) учреждений		2
Тема 2.4. Порядок планирования расходов государственных (муниципальных) учреждений		2
Тема 2.5. Формирование плановых документов государственных (муниципальных) учреждений.	3. Проанализировать состав и структуру расходов регионального бюджета на предоставление государственных и муниципальных услуг в той отрасли социально-культурной сферы, к которой относится выбранное учреждение. Анализ провести за три года: текущий финансовый год (по закону о бюджете) и в динамике за два предыдущих года (по отчету об исполнении бюджета), написать заключение по результатам анализа.	2
	Всего часов	36

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие учебной аудитории в колледже, оснащенной компьютерами

Оснащение: аудитория

1. Оборудование: Персональный компьютер

2. Инструменты и приспособления:

3. Средства обучения: информационно-справочные программы «Консультант», «Гарант», Интернет-ресурсы

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и/или преподавателями профессионального цикла *рассредоточено по ходу изучения междисциплинарных циклов данного профессионального модуля / концентрированно по окончании изучения междисциплинарных циклов данного профессионального модуля.*

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Мастера производственного обучения и/или преподаватели, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по специальности на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

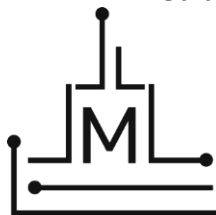
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителем практики в форме выполненных заданий в электронном варианте (World, Excel).

Форма промежуточной аттестации – защита отчёта по практике.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
- Определять показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений - Рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений; исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений; - Использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений; составляет бюджетные сметы казенных учреждений; - Составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.	Проверка и оценка результатов выполнения практического задания. Проверка выполнения индивидуального задания. Проведение промежуточной аттестации в форме защиты отчёта по практике

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ «МАКСИМУМ»



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
по специальности 38.02.06 Финансы
ПМ.02 ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОРГАНИЗАЦИИ И ОЦЕНКА ФИНАНСОВЫХ РИСКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

Челябинск, 2026

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 7 августа 2024 г. № 539.

Организация-разработчик рабочей программы: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Городской открытый колледж «Максимум»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

6. Паспорт программы учебной практики.....	4
7. Результаты освоения программы учебной практики	7
8. Тематический план и содержание учебной практики.....	9
9. Условия реализации программы учебной практики	12
10. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Область применения программы:

Рабочая программа учебной практики является частью ППССЗ (ППКРС) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы

в части освоения квалификации Финансист

и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

-финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации.

Цели и задачи учебной практики:

формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ (ППКРС) по основным видам профессиональной деятельности для освоения специальности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:

ВПД	Требования к умениям
-финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации	- Составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации - Осуществлять финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы производства - Разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда - Оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации - Применять информационные технологии для обработки экономических данных - Анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы - Предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации - Использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации - Собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации - Проводить группировку статистических данных экономических явлений; - производить анализ статистических данных экономических явлений с помощью относительных, средних величин и показателей вариации - производить анализ рядов динамики, характеризующих изменение социально-экономических показателей; - Проводить исследование социально-экономических показателей с использованием индексов;

	- Применять статистические методы для выявления корреляционной связи с помощью количественных и качественных показателей деятельности организации; - Применять методики определения финансово-экономической эффективности производства - Рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации - Анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений - Использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии – Определять контекст процесса оценки финансового риска в соответствии с внутренней и внешней средой функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения – Проводить количественную статистическую оценку финансовых рисков на основе фактических событий базы рискованных событий – Определять и применять на практике эффективные методы визуализации финансовых рисков организации (в том числе методы построения портфеля, реестра, карты рисков) совместно с ответственными за риск сотрудниками - собственниками риска, оказывать помощь ответственным за финансовый риск сотрудникам в правильной идентификации (описании, измерении и оценке) финансовых рисков – Осуществлять оценку рискованных ситуаций, тестировать и верифицировать методики идентификации финансовых рисков с учетом отраслевой специфики и контекста функционирования организации – Идентифицировать и анализировать изменения финансовых рисков в динамике – Использовать программное обеспечение для работы с информацией (текстовые и аналитические приложения, приложения для визуализации данных) на уровне опытного пользователя – Использовать программное обеспечение: текстовые процессоры, электронные таблицы для оформления, проведения расчетов и визуализации данных на уровне опытного пользователя - Преобразовывать информацию путем приведения ее к формату, который используется в программных средствах для анализа и оценки финансовых рисков – Определять эффективные методы анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям – Тестировать и верифицировать методики анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям – Осуществлять отбор методов анализа и оценки
--	--

	финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям – Осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать методики анализа финансовых рисков с учетом отраслевой специфики – Применять различные методы и технологии анализа и моделирования финансовых рисков – Осуществлять оценку вероятности наступления рискованных ситуаций – Определять критериальные показатели, для которых устанавливаются пороговые значения в соответствии с внутренней и внешней средой (контекстом) функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения – Осуществлять оценку рискованных ситуаций, тестировать и верифицировать методики оценки уровня (пороговых значений, условных зон) финансовых рисков в разрезе отдельных видов – Формирование "карты риска", позволяющей определить зоны ответственности за финансовые риски и распределить человеческие ресурсы соответствующим образом – Идентифицировать и анализировать изменения комплексного уровня финансовых рисков в динамике -Использовать специализированное программное обеспечение и информационно-аналитические системы для оценки финансовых рисков и управления ими
--	---

Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики в рамках освоения профессионального модуля **36 часов.**

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ (ППКРС) по основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

-финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации

Код	Наименование результата освоения практики
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и \работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК2.1.	Осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации
ПК2.2.	Проводить расчет и анализ финансово-экономических показателей результатов деятельности организации
ПК2.3.	Определять ситуации (контекста) и идентификацию финансовых рисков в деятельности организации
ПК2.4.	Осуществлять расчет уровня финансовых рисков (пороговых значений, условных зон) и проводить оценку финансовых рисков организации

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование тем	Содержание учебного материала (дидактические единицы)	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Финансы организации			
Тема 1.1. Сущность, функции, принципы финансов организации	Инструктаж Задание УП №1 1. Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций. 2. Поиск источников финансирования деятельности организации	2	2
	итого	2	
Тема 1.2. Источники финансовых ресурсов - капитал организации	Задание УП №2 На примере финансовой отчетности конкретной организации провести: 1. Расчёт цены капитала. 2. Расчёт эффективности использования капитала. 3. Изучить состав собственного и заемного капитала организации. 4. Изучить законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие финансовую деятельность организации	2	3
	итого	2	
Тема 1.3. Управление основным и оборотным капиталом организации	Задание УП №3 На примере финансовой отчетности конкретной организации провести: 1. Расчёт потребности в оборотных средствах. 2. Расчет основных показателей основного капитала организации. 3. Расчёт экономической деятельности организации. 4. Расчёт показателей, определяющих банкротство	2	3
	итого	2	
Тема 1.4. Доходы и расходы организации. Управление прибылью	Задание УП №4 На примере финансовой отчетности конкретной организации провести: 1. Анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности организации. 2. Использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организации и осуществления финансовых операций 3. Расчет чистой прибыли организации. 4. Распределение и использование прибыли организации	2 2	3
	итого	4	

Тема 1.5. Организация денежных расчетов	Задание УП №5 На примере конкретной организации: 1. Изучить потоки денежных средств организации. 2. Рассчитать оборот денежных средств организации. 3. Изучить основные формы безналичных расчетов. 4. Провести контроль за полнотой и своевременностью расчетов	2	3
	итого	2	
Тема 1.6. Осуществление корпоративных закупок	Задание УП №6 На примере конкретной организации: 1. Подготовить закупочную документацию. 2. Проверить необходимую документацию для проведения закупочной процедуры, участия в конкурсах. 3. Осуществить мониторинг поставщиков в сфере закупок. 4. Проверить документацию для заключения контрактов	2	2
	итого	2	
Тема 1.7. Организация внешних финансовых отношений	Задание УП №7 На примере конкретной организации провести: 1. Расчёт платежей по договорам кредитования и договорам лизинга. 2. Расчёт технико-экономического обоснования кредита. 3. Оценка вариантов условий страхования. 4. Расчёт страховых платежей. 5. Изучить законодательные и нормативные акты, регулирующие деятельность в области кредитования и страхования	2 2	3
	итого	4	
Тема 1.8. Инвестиции и инвестиционная деятельность организации	Задание УП №8 На примере конкретной организации провести: 1. Расчёт показателей эффективности инвестиционных проектов. 2. Разработку инвестиционных проектов. 3. Составить Бизнес-план	2	3
	итого	2	
Тема 1.9. Финансовый анализ как инструмент управления финансами организации.	Задание УП №9 На примере конкретной организации рассмотреть: 1. Методы финансового анализа и система его показателей. 2. Информационную базу финансового анализа. 3. Показатели анализа основных экономических показателей материальных,	2 2	3

	основных и трудовых ресурсов, характеризующих деятельность организации		
	итого	4	
Тема 1.10. Технология проведения финансового анализа на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности	Задание УП №10 На примере конкретной организации рассмотреть и провести: 1. Основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности коммерческой организации. 2. Методику анализа бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах. 3. Анализ финансового состояния на основе расчета финансовых коэффициентов. 4. Модели вероятности банкротства	2 2	3
	итого	4	
Раздел 2. Анализ и оценка финансовых рисков организации			
Тема 2.1. Риск как экономическая категория	Задание УП №11 Рассмотреть: 1. Причины возникновения рисков в организации. 2. Сущность, функции и характеристика риска в организации. 3. Вероятность и риск. Риск и неопределенность. 4. Связь риска с доходностью	2	2
	итого	2	
Тема 2.2. Виды и классификация рисков	Задание УП №12 Рассмотреть: 1. Общую классификацию рисков. 2. Виды финансовых рисков в организации	2	2
	итого	2	
Тема 2.3. Сущность риск-менеджмента. Оценка и анализ рисков в системе риск-менеджмента	Задание УП №13 Рассмотреть: 1. Задачи риск-менеджмента. 2. Этапы управления рисками в организации. 3. Качественные, количественные и экономические методы анализа (оценки) рисков. 4. Картографирование рисков. Контент-анализ. 5. Статистические методы оценки рисков. 6. Концепция рисковой стоимости Value at Risk (VaR). 7. Экспертные методы оценки рисков. 8. Анализ инвестиционных рисков	2	2
	итого	2	

Тема 2.4. Управление финансовыми рисками в системе риск-менеджмента организации.	Задание УП №14 Рассмотреть: 1. Установление зон риска (допустимого, критического, катастрофического риска). 2. Стратегии управления рисками (избежание риска, минимизация риска, принятие риска, передача риска). 3. Методы, снижающие вероятность проявления риска (получение дополнительной информации, лимитирование, диверсификация). 4. Методы, снижающие последствия риска (страхование, резервирование, хеджирование). 5. Методы по снижению риска (распределение риска между участниками, проектное финансирование, андеррайтинг, факторинг, лизинг).	2	2
	итого	2	
	Всего часов	36	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие учебной аудитории в колледже, оснащенной компьютерами

Оснащение: аудитория

1.Оборудование: Персональный компьютер

2. Инструменты и приспособления:

3. Средства обучения: информационно-справочные программы «Консультант», «Гарант», Интернет-ресурсы

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и/или преподавателями профессионального цикла *рассредоточено по ходу изучения междисциплинарных циклов данного профессионального модуля / концентрированно по окончании изучения междисциплинарных циклов данного профессионального модуля.*

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

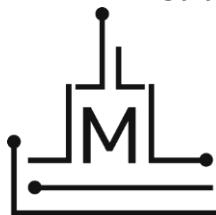
Мастера производственного обучения и/или преподаватели, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по специальности на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. *В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме зачета / дифференцированного зачета. (если это предусмотрено рабочим учебным планом)*
Форма промежуточной аттестации по учебной практике – другие формы контроля.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
- Осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации - Проводить расчет и анализ финансово-экономических показателей результатов деятельности организации - Определять ситуации (контекста) и идентификацию финансовых рисков в деятельности организации - Осуществлять расчет уровня финансовых рисков (пороговых значений, условных зон) и проводить оценку финансовых рисков организации	-Оформление, сбор и обработка документов, оценка практической деятельности -Расчет и анализ финансовых показателей, оценка практической деятельности -Описание, оценка практической деятельности -Расчет уровня финансовых рисков, оценка практической деятельности

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ «МАКСИМУМ»



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
по специальности 38.02.06 «Финансы»
ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО НАЛОГОВОМУ КОНСУЛЬТИРОВАНИЮ

Челябинск, 2026

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 7 августа 2024 г. № 539.

Организация-разработчик рабочей программы: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Городской открытый колледж «Максимум»

Содержание

Паспорт программы учебной практики.....	4
Результаты освоения программы учебной практики	7
Тематический план и содержание учебной практики.....	9
Условия реализации программы учебной практики	11
Контроль и оценка результатов освоения учебной практики	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Область применения программы:

Рабочая программа учебной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы в части освоения квалификации Финансист и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- Организация и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию.

Цели и задачи учебной практики:

формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для освоения специальности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающиеся должны уметь:

ВПД	Требования к умениям
Организация и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию	Определять режимы налогообложения, виды налогов, сборов, страховых взносов; Определять возникновение обязанности постановки на учет в налоговых органах по различным основаниям в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации; Подбирать и оформлять документы, необходимые для постановки на учет в налоговых органах по различным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о налогах, сборах; Заполнять формы документов, предусмотренные нормативно-правовыми актами для осуществления постановки на учет в налоговых органах; Осуществлять постановку на учет в налоговых органах в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; Определять возникновение обязанности налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов, налоговых агентов по уплате конкретного налога, сбора, страховых взносов; Понимать и осуществлять права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов, плательщиков страховых взносов, налоговых органов; Применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах в целях исполнения налоговых обязанностей Применять положения учетной политики организации для целей налогообложения; Вести налоговый учет доходов, расходов, объектов налогообложения; Определять налоговую базу по налогам; определять базу для исчисления страховых взносов; применять налоговые ставки;

	применять тарифы страховых взносов; исчислять суммы налогов, сборов, страховых взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах, сборах; Осуществлять контроль ведения налогового учета доходов, расходов, объектов налогообложения в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах Применять нормативно-правовые документы, утверждающие формы, форматы и порядок заполнения налоговых деклараций, расчетов и других документов, представляемых в налоговые органы; Заполнять налоговые декларации и расчеты, уведомления об исчисленных суммах налогов, сборов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов; Осуществлять расчет налоговой базы и определять суммы налоговых платежей при составлении налоговой отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами о налогах и сборах; Осуществлять подготовку документов, подлежащих представлению в налоговые органы; Осуществлять права и обязанности налогоплательщиков, плательщиков сборов, страховых взносов, налоговых агентов, в том числе при проведении налогового контроля (администрирования); Осуществлять права и обязанности налоговых органов при проведении налогового контроля (администрирования) Понимать, применять нормы законодательства Российской Федерации о налогах и сборах и анализировать их изменения в контексте выполнения конкретных задач; Производить расчет налоговой нагрузки по методике Минфина РФ; Применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах в сфере деятельности налогоплательщика, использовать практику применения указанного законодательства; Проанализировать общедоступные критерии самостоятельной оценки рисков для налогоплательщиков в контексте решения конкретных задач; использование материалов арбитражной практики в части исчисления, уплаты налогов, сборов, страховых взносов и совершения налоговых правонарушений в контексте решения конкретных задач
--	---

Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики в рамках освоения профессионального модуля 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности (ВПД): организация и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 3.1	Осуществлять постановку на учет в налоговых органах, ведение учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и (или) в интересах третьих лиц, в том числе физических лиц
ПК 3.2	Проводить обработку документации, информации при формировании налоговой отчетности, во время осуществления мероприятий налогового контроля (администрирования)
ПК 3.3	Проводить анализ норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового контроля
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Ведение учета в целях исполнения обязанностей по соблюдению законодательства Российской Федерации о налогах, сборах и формирование налоговой отчетности		18	2
Общая характеристика налоговых платежей	1. Заполнить платежное поручение на перечисление налогов и взносов 2. Заполнить уведомление об исчисленных суммах налогов и взносов	2	2
Налоговые декларации	1. Заполнить налоговую декларацию по налогу на добавленную стоимость 2. Заполнить налоговую декларацию по налогу на прибыль организаций 3. Заполнить расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (6-НДФЛ) 4. Заполнить налоговую декларацию по налогу на имущество организаций 5. Заполнить налоговую декларацию по водному налогу	4	2
Специальные налоговые режимы	1. Заполнить налоговую декларацию при применении упрощенной системы налогообложения с объектом налогообложения «Доходы» 2. Заполнить налоговую декларацию при применении упрощенной системы налогообложения с объектом налогообложения «Доходы, уменьшенные на величину произведенных расходов» 3. Заполнить налоговую декларацию по единому сельскохозяйственному налогу	6	2
Страховые взносы	1. Заполнить расчет по страховым взносам 2. Заполнить расчет взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	6	2
Раздел 2. Осуществление налогового планирования, контроля и надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации о налогах и сборах		18	2
Основы исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов	1. Заполнить требование об уплате налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа, процентов	6	2
Внутренний контроль в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах	1. Расчет налоговой нагрузки по методике ФНС. 2. Разработка плана налоговых платежей в организации	6	2

Формы налогового контроля	1. Оформление результатов камеральной налоговой проверки. 2. Составление требования о представлении документов (информации). 3. Составление уведомления о невозможности представления в установленные сроки документов (информации). 4. Составление Акта налоговой проверки	4	2
Законодательство о налогах, сборах, взносах	1. Провести анализ изменений законодательства о налогах, сборах и иных нормативно-правовых актов, применительно к конкретному субъекту налогообложения	2	2
Всего часов		36	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие.

Компьютерной аудитории с выходов в Интернет.

Оснащение:

Компьютерная аудитория с выходов в Интернет.

1.Оборудование:

- Персональный компьютер.

2. Средства обучения:

- информационно-справочные программы «Консультант», «Гарант»;
- Интернет-ресурсы.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла концентрированно по окончании изучения междисциплинарных циклов данного профессионального модуля.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Преподаватели, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по специальности на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

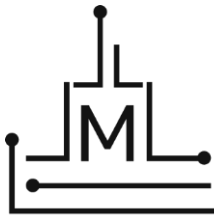
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме контрольной работы.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Осуществлять постановку на учет в налоговых органах, ведение учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и (или) в интересах третьих лиц, в том числе физических лиц	Определение режимов налогообложения, виды налогов, сборов, страховых взносов; Определение возникновения обязанности постановки на учет в налоговых органах по различным основаниям в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации; Подбор и оформление документов, необходимых для постановки на учет в налоговых органах по различным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о налогах, сборах; Ведение контроля налогового учета доходов, расходов, объектов налогообложения в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах
Проводить обработку документации, информации при формировании налоговой отчетности, во время осуществления мероприятий налогового контроля (администрирования)	Заполнение утвержденных форм налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, взносам, в том числе страховым; подборка документов, подлежащих предоставлению с декларацией; консультирования налогоплательщиков, плательщиков сборов, страховых взносов, налоговых агентов, физических лиц о формах, форматах и порядке заполнения налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, взносам, в том числе страховым. Применение нормативно-правовых документов утверждающие формы, форматы и порядок заполнения налоговых деклараций, расчетов и других документов, представляемых в налоговые органы; Заполнение налоговых деклараций и расчетов, уведомлений об исчисленных суммах налогов, сборов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов; Расчет налоговой базы и определение суммы налоговых платежей при составлении налоговой отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами о налогах и сборах;
Проводить анализ норм законодательства Российской	Понимать, применять нормы законодательства Российской Федерации о налогах и сборах и

Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового контроля	анализировать их изменения в контексте выполнения конкретных задач; Производить расчет налоговой нагрузки по методике Минфина РФ; Применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах в сфере деятельности налогоплательщика, использовать практику применения указанного законодательства; Проанализировать общедоступные критерии самостоятельной оценки рисков для налогоплательщиков в контексте решения конкретных задач; использование материалов арбитражной практики в части исчисления, уплаты налогов, сборов, страховых взносов и совершения налоговых правонарушений в контексте решения конкретных задач
---	--

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ «МАКСИМУМ»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.01 ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ В СЕКТОРЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ
ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Специальность: 38.02.06 Финансы

Челябинск, 2026 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 7 августа 2024 г. № 539.

Организация-разработчик рабочей программы: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Городской открытый колледж «Максимум»

СОДЕРЖАНИЕ

11. Паспорт программы производственной практики	4
12. Результаты освоения программы производственной практики.....	5
13. Тематический план и содержание производственной практики	6
14. Условия реализации программы производственной практики.....	11
15. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики.....	14
16. Приложения	15

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПО ПМ.01 ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ В СЕКТОРЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы

в части освоения квалификации Финансист и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

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

Цели и задачи производственной практики:

закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемому профессиональному модулю, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен иметь практический опыт по. «Финансово-экономическому планированию в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

ВПД	Требования к умениям:
- финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	– использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; – проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений; – применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности; – составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета; – формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий; – формировать реестры расходных обязательств муниципального образования; – проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;

	– проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; – определять дефицит бюджета и источники его финансирования; – составлять сводную бюджетную роспись; – оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат; – проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат.
--	---

Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики в рамках освоения профессионального модуля **108 часов**.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся общих и профессиональных компетенций в рамках модулей ППССЗ (ППКРС) по основным видам профессиональной деятельности (ВПД), - финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Код	Наименование результата освоения практики
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и \работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК1.1.	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
ПК1.2.	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
ПК1.3.	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
ПК1.4.	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование тем	Содержание учебного материала	Объем часов
Раздел 1 Осуществление расчетов показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечение исполнения этих бюджетов и осуществление контроля за совершением операций со средствами бюджетов.		54
Тема 1.1. Понятие бюджета и бюджетной системы	а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов): 1. Ознакомиться с законом (решением) или проектом закона (решения) представительного органа о соответствующем бюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочным финансовым планом муниципального образования).	2
Тема 1.2. Формирование доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Межбюджетные отношения.	2. Выполнить расчеты показателей доходов к проекту соответствующего бюджета на очередной финансовый год и плановый период (проекту среднесрочного финансового плана муниципального образования). 3. Выполнить расчеты показателей расходов к проекту соответствующего бюджета в разрезе кодов классификации расходов бюджетов.	2
Тема 1.3. Бюджетная классификация.	4. Ознакомиться с реестром расходных обязательств соответствующего публично-правового образования и с порядком его формирования.	2
Тема 1.4. Организация составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	5. Ознакомиться со сводным перечнем участников бюджетного процесса соответствующего уровня и с порядком его формирования. 6. Ознакомиться с перечнем действующих долгосрочных целевых программ соответствующего публично-правового образования и ведомственных целевых программ.	2
Тема 1.5. Организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	7. Ознакомиться с перечнем инвестиционных проектов, планируемых к включению в инвестиционную программу соответствующего публично-правового образования.	2
	8. Ознакомиться с порядком формирования государственных (муниципальных) заданий для государственных (муниципальных) учреждений и определения размеров субсидий.	2
	9. Ознакомиться с методикой расчета распределения межбюджетных трансфертов между бюджетами разных уровней.	2
	10. Ознакомиться с порядком составления сводной бюджетной росписи и кассового плана по соответствующему бюджету.	2
	11. Ознакомиться с отчетом об исполнении соответствующего бюджета.	2
	12. Ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими деятельность органов	2

	государственного (муниципального) финансового контроля.	2
	б) в органах Федерального казначейства:	
	1. Ознакомиться со структурой органов Федерального казначейства и местом отдела (управления) в этой структуре.	2
	2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.	
	3. Изучить Положение о Федеральном казначействе, об Управлении Федерального казначейства, их задачи и функции.	2
	4. Изучить организацию работы отдела (управления), должностные обязанности специалистов отдела (управления).	2
	5. Ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими взаимодействие органов Федерального казначейства с финансовыми органами, получателями бюджетных средств при кассовом обслуживании исполнения бюджетов субъекта РФ (муниципальных образований).	2
	6. Ознакомиться с порядком открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов клиентов в органах Федерального казначейства, с порядком отражения операций на лицевых счетах.	2
	7. Ознакомиться с направленными в управление Федерального казначейства реестрами расходных расписаний.	
	8. Ознакомиться с порядком принятия бюджетных обязательств и реестром принятых на учет обязательств.	2
	9. Ознакомиться с порядком проверки электронных заявок на кассовый расход и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.	2
	10. Ознакомиться с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств.	2
	11. Ознакомиться с платежными документами, подтверждающими списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы РФ.	2
	12. Ознакомиться с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения.	
	в) в государственных (муниципальных) учреждениях:	
	1. Ознакомиться с видами деятельности учреждения и государственными (муниципальными) услугами (работами), которые это учреждение оказывает (выполняет).	2
	2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка учреждения и техникой безопасности на рабочем месте.	
	3. Ознакомиться с учредительными документами и лицензиями на все виды деятельности.	2

	4. Ознакомиться с законом (решением) или проектом закона (решения) представительного органа соответствующего уровня о бюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочным финансовым планом муниципального образования). Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего уровня по соответствующему разделу классификации расходов бюджетов. 5. Изучить нормативные документы соответствующих органов государственной власти (местного самоуправления), выполняющих функции и полномочия учредителя, определяющие порядок оказания услуг (выполнения работ), а также принципы и размеры финансового обеспечения учреждения. 7. Изучить порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок данным учреждением. 8. Ознакомиться с порядком принятия учреждением бюджетных обязательств и постановки их на учет в органах Федерального казначейства (финансовом органе). 9. Ознакомиться с порядком подготовки заявок на кассовый расход и заявок на получение наличных денег. 10. Ознакомиться с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения.	2
Раздел 2. Составление плановых документов государственных и муниципальных учреждений и обоснований к ним.		54
Тема 2.1. Государственные (муниципальные) учреждения, их правовое положение и особенности функционирования	а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов): 1. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на образование. 2. Изучить порядок финансового обеспечения образовательных учреждений за счет средств соответствующего бюджета.	2
Тема 2.2. Порядок планирования доходов государственных (муниципальных) учреждений.	3. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на здравоохранение. 4. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств обязательного медицинского страхования на территории субъекта РФ (муниципального образования).	2
Тема 2.3. Системы оплаты труда работников государственных (муниципальных) учреждений	5. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств бюджета органов государственной власти (местного самоуправления).	2

Тема 2.4. Порядок планирования расходов государственных (муниципальных) учреждений	6. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на социальную политику.	2
Тема 2.5. Формирование плановых документов государственных (муниципальных) учреждений.	7. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений социального обслуживания за счет средств бюджета органов государственной власти (местного самоуправления).	2
	8. Изучить порядок назначения социальных пособий отдельным категориям граждан за счет средств бюджетов органов государственной власти (местного самоуправления).	2
	б) в органах Федерального казначейства:	
	1. Изучить документы юридического дела получателя бюджетных средств – казенного учреждения.	2
	2. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми получателю бюджетных средств – казенному учреждению.	2
	3. Ознакомиться с поставленными на учет бюджетными обязательствами получателя бюджетных средств.	2
	4. Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах получателя бюджетных средств – казенного учреждения.	2
	5. Ознакомиться с документами получателя бюджетных средств – казенного учреждения, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др.	2
	6. Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства – бюджетного учреждения.	2
	7. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства – бюджетному учреждению.	2
	8. Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах клиента органов Федерального казначейства – бюджетного учреждения, а также с документами, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др.	2
	9. Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства – автономного учреждения.	2
	10. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства – автономному учреждению.	2
	11. Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах клиента органов Федерального казначейства – автономного учреждения, а также с документами, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на	2

	кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др. в) в государственных (муниципальных) учреждениях: 1. Ознакомиться с государственным (муниципальным) заданием, полученным учреждением на очередной финансовый год и плановый период. 2. Составить расчет основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых учреждением. 3. Составить расчет финансового обеспечения учреждения на планируемый год. 3. Изучить Положение об оплате труда учреждения, о материальном стимулировании (премировании) работников. 4. Ознакомиться с порядком проведения тарификации в учреждении. Составить или проверить тарификационный список (штатное расписание) работников учреждения. 5. Ознакомиться с порядком планирования расходов на оплату труда. Составить или проверить расчет фонда оплаты труда работников учреждения. 6. Ознакомиться с порядком расчета расходов к бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения. Составить или проверить расчет расходов по видам	2 2 2 2 2 2 2
	Всего часов	108

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает наличие заключённых договоров с государственными и муниципальными организациями (финансовый отдел).

Оснащение: финансовый или экономический отдел организации

1. Оборудование: Персональный компьютер, принтер, сканер

2. Инструменты и приспособления:

3. Средства обучения: информационно-справочные программы «Консультант», «Гарант», Интернет-ресурсы, программы организации

4.2. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится концентрировано по окончании теоретического обучения и прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля.

В обязанности руководителя производственной практики от колледжа входит:

- обеспечение проведения всех организационных мероприятий перед выходом обучающихся на практику, в том числе подготовку и проведение организационного собрания, инструктаж по технике безопасности;
- осуществление контроля за обеспечением в подразделениях нормативных условий труда и отдыха обучающихся, ответственность за соблюдение правил техники безопасности;
- принятие участия в работе комиссии по приему зачета по практике, оценивание результатов выполнения обучающегося программы практики;
- разработка тематики индивидуальных заданий;
- обеспечение высокого качества прохождения практики обучающегося и строгого соответствия ее учебным планам и программам;
- принятие участия в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- оказание методической помощи обучающегося при выполнении индивидуальных заданий, утверждение индивидуальных планов работы;
- осуществление постоянного контроля посещаемости обучающегося учебной практики, правильность и систематичность заполнения обучающегося отчетов по производственной практике, дневников и выполнения индивидуальных заданий.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- руководствоваться программой практики, полностью и своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- в полном объеме выполнять задания и рекомендации руководителя практики;
- строго выполнять действующие в подразделениях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности в подразделении;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками, а также материальную ответственность за сохранность приборов и оборудования;
- поддерживать имидж предприятия;
- сохранять коммерческую тайну предприятия;
- собрать и обобщить материалы, необходимые для написания отчета;
- ежедневно вести дневник практики (для производственной практики), и фиксировать в нем все виды работ, выполняемые в течение рабочего дня;

- регулярно (не реже раза в две недели) информировать руководителя практики от учебного заведения о проделанной работе;
- своевременно представить на проверку отчет о практике вместе с дневником и отзывом руководителя практики от предприятия и защитить отчет в установленные сроки.

С момента зачисления обучающихся на работу на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Продолжительность рабочего дня при прохождении производственной практики обучающимися:

- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации);
- в возрасте от 18 и старше – не более 40 часов в неделю (ст.91 Трудового кодекса Российской Федерации).

В период производственной практики обучающиеся наряду со сбором материалов для отчета и выполнения индивидуального задания должны по возможности участвовать в решении текущих производственных задач организации - базы практики.

Руководитель практики со стороны принимающей организации:

- осуществляет повседневное руководство и контроль за ее ходом, предусматривающий выполнение всей программы в условиях работы данного предприятия;
- знакомит обучающегося с правилами внутреннего распорядка, действующего в организации, его должностными обязанностями;
- дает оценку деятельности обучающегося в период производственной практики, готовит отзыв по окончании практики.

Обучающемуся, не выполнившему программу практики, продлевается срок ее прохождения. Если программа не выполнена по вине принимающей стороны, студент направляется в другую организацию до выполнения программы. В случае невыполнения программы практики, непредставления отчета о практике по вине обучающегося, либо получения отрицательного отзыва руководителя практики от организации, где практиковался обучающийся, и неудовлетворительной оценки при защите отчета обучающийся отчисляется из колледжа.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Мастера производственного обучения и/или преподаватели, осуществляющие руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по специальности на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителем практики в форме *дифференцированного зачета*. В результате прохождения производственной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме итогового (квалификационного) экзамена по профессиональному модулю.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
- Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. - Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации - Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. - Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним.	- Полнота и правильность составления расчетов по прогнозируемым доходным источникам. Оформление, сбор и обработка документов, оценка практической деятельности - Полнота и правильность проведения анализа результатов исполнения бюджетов по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета, оценка практической деятельности - Полнота и правильность проверки документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств и служащих основанием для санкционирования и финансирования расходов. Описание, оценка практической деятельности - Правильность определения основных показателей деятельности казенных, бюджетных и автономных учреждений, оценка практической деятельности.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО

Обучающийся (аяся) на _____ курсе по специальности СПО 38.02.06 «Финансы» успешно прошел (ла) производственную практику по профессиональному модулю ПМ 01 Финансово- экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

МДК 01.01 «Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации»

МДК 01.02 Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях.

в объеме 108 часов с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

в

организации _____

_____наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Вид работ, выполненных обучающимся во время практики	Объем работ, часов	Качество выполнения работ в соответствии с особенностями и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (зачет/незачет) *
Изучение бюджетных полномочий местного самоуправления муниципального образования. Анализ состава и структуры доходов и расходов бюджета.	20	
Формирование для Управления Федерального казначейства по субъекту РФ реестр расходных расписаний. Оформление заявок на кассовый расход и заявку на получение наличных денег, платежное поручение. Формирование выписки из лицевого счета и отчет о состоянии лицевого счета учреждения. Формирование отчета об исполнении бюджета муниципального образования	36	
Анализ полноты и точности проверки платежных документов.	14	
Анализ состава и структуры расходов бюджета	30	

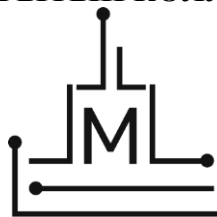
муниципального образования на образование. Формирование тарификационного списка работников, штатное расписание. Расчет основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг. Расчет фонда оплаты труда работников. Расчет расходов на содержание казенных учреждений в разрезе КОСГУ. Расчет плановых показателей по поступлениям и выплатам плана		
Всего:	108	

Процент результативности (количество зачетов), %	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений
от 30 до 100	зачет
от 0 до 29	незачет

Сформированность общих компетенций обучающегося по результатам производственной практики		
Код	Наименование компетенции	Уровень сформированности компетенции на основании педагогических наблюдений (уровни: отсутствует, низкий, средний, выше среднего, высокий)
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и \работать в коллективе и команде	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе	

	традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрегиональных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики		
Дата «__» _____ 20__		
Подпись руководителя практики _____/_____/		
Подпись ответственного лица организации (базы практики)		

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ «МАКСИМУМ»



ДНЕВНИК

по производственной практике

(наименование профессионального модуля)

обучающегося группы ____

по специальности (профессии) _____

(шифр и наименование специальности (профессии))

(ФИО обучающегося)

Челябинск, 20__ г.

Основные требования к заполнению дневника

1. Заполнить титульный лист дневника.
2. Ознакомиться и представить руководителю практики от организации (предприятия) программу практики (специальности) (стр. ____).
3. Получить в отделе кадров организации (предприятия) отметку о прибытии на место практики (стр. ____).
4. Регулярно записывать все выполняемые работы (стр. ____).
5. По окончании практики получить отзывы руководителей практики от предприятия и колледжа (стр. ____).
6. Получить в отделе кадров организации отметку о выбытии с места практики (стр. ____).

ПРИМЕЧАНИЕ:

Обучающиеся, не прошедшие практику или не выполнившие требования программы практики, отчисляются из колледжа.

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию (на предприятие)
«_____» _____ 20__ г.

Выбыл из организации (с предприятия)
«_____» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации (предприятия):

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

Ход выполнения практики

№ п/п	Дата	Выполняемая работа	Затрачен- ное время (в часах)	Оценка и подпись руководителя от организации (предприятия)

Отзыв руководителя практики от организации (предприятия) о работе студента

Оценка за прохождение практики _____

Руководитель практики

от организации (предприятия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Отзыв руководителя практики от колледжа

Оценка за прохождение практики _____

Руководитель практики

от колледжа

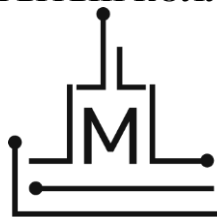
(подпись)

(инициалы, фамилия)

Программа практики

Наименование тем	Виды работ	Объем часов
Тема 1.		
...		
Тема п.		
Итого:		

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ «МАКСИМУМ»



ОТЧЕТ
по производственной практике

в условиях _____
(указать полное наименование предприятия (учреждения, организации))

Период практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

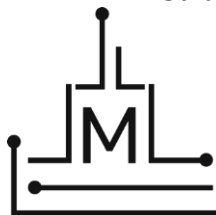
Выполнил студент группы _____
(ФИО)

Руководитель практики от предприятия
(учреждения, организации) _____
(ФИО)

Руководитель практики от колледжа

(ФИО)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ «МАКСИМУМ»



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

по специальности 38.02.06 Финансы

ПМ.02 ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОРГАНИЗАЦИИ И ОЦЕНКА ФИНАНСОВЫХ РИСКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

Челябинск, 2026

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 7 августа 2024 г. № 539.

Организация-разработчик рабочей программы: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Городской открытый колледж «Максимум»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

17. Паспорт программы производственной практики	4
18. Результаты освоения программы производственной практики.....	7
19. Тематический план и содержание производственной практики	9
20. Условия реализации программы производственной практики.....	13
21. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики.....	16
22. Приложения	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы

в части освоения квалификации Финансист

и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

-финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации'

Цели и задачи производственной практики:

закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемому профессиональному модулю, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен иметь практический опыт:

ВПД	Показатели, характеризующие наличие практического опыта
-финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации	- Составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации - Осуществлять финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы производства - Разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда - Оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации - Применять информационные технологии для обработки экономических данных - Анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы - Предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации - Использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации - Собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации - Проводить группировку статистических данных экономических явлений; - производить анализ статистических данных экономических явлений с помощью относительных, средних величин и показателей вариации - производить анализ рядов динамики, характеризующих изменение социально-экономических показателей;

	- Проводить исследование социально-экономических показателей с использованием индексов; - Применять статистические методы для выявления корреляционной связи с помощью количественных и качественных показателей деятельности организации; - Применять методики определения финансово-экономической эффективности производства - Рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации - Анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений - Использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии – Определять контекст процесса оценки финансового риска в соответствии с внутренней и внешней средой функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения – Проводить количественную статистическую оценку финансовых рисков на основе фактических событий базы рискованных событий – Определять и применять на практике эффективные методы визуализации финансовых рисков организации (в том числе методы построения портфеля, реестра, карты рисков) совместно с ответственными за риск сотрудниками - собственниками риска, оказывать помощь ответственным за финансовый риск сотрудникам в правильной идентификации (описании, измерении и оценке) финансовых рисков – Осуществлять оценку рискованных ситуаций, тестировать и верифицировать методики идентификации финансовых рисков с учетом отраслевой специфики и контекста функционирования организации – Идентифицировать и анализировать изменения финансовых рисков в динамике – Использовать программное обеспечение для работы с информацией (текстовые и аналитические приложения, приложения для визуализации данных) на уровне опытного пользователя – Использовать программное обеспечение: текстовые процессоры, электронные таблицы для оформления, проведения расчетов и визуализации данных на уровне опытного пользователя - Преобразовывать информацию путем приведения ее к формату, который используется в программных средствах для анализа и оценки финансовых рисков – Определять эффективные методы анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям – Тестировать и верифицировать методики анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по
--	--

	функциональным областям – Осуществлять отбор методов анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям – Осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать методики анализа финансовых рисков с учетом отраслевой специфики – Применять различные методы и технологии анализа и моделирования финансовых рисков – Осуществлять оценку вероятности наступления рискованных ситуаций – Определять критериальные показатели, для которых устанавливаются пороговые значения в соответствии с внутренней и внешней средой (контекстом) функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения – Осуществлять оценку рискованных ситуаций, тестировать и верифицировать методики оценки уровня (пороговых значений, условных зон) финансовых рисков в разрезе отдельных видов – Формирование "карты риска", позволяющей определить зоны ответственности за финансовые риски и распределить человеческие ресурсы соответствующим образом – Идентифицировать и анализировать изменения комплексного уровня финансовых рисков в динамике -Использовать специализированное программное обеспечение и информационно-аналитические системы для оценки финансовых рисков и управления ими
--	--

Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики в рамках освоения профессионального модуля **144 часа**.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся общих и профессиональных компетенций в рамках модулей ППССЗ (ППКРС) по основным видам профессиональной деятельности (ВПД), -финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации

Код	Наименование результата освоения практики
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и \работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК2.1.	Осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации
ПК2.2.	Проводить расчет и анализ финансово-экономических показателей результатов деятельности организации
ПК2.3.	Определять ситуации (контекста) и идентификацию финансовых рисков в деятельности организации
ПК2.4.	Осуществлять расчет уровня финансовых рисков (пороговых значений, условных зон) и проводить оценку финансовых рисков организации

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование тем	Виды работ	Объем часов
Раздел 1. Финансы организации		
Тема 1.1. Сущность, функции и принципы финансов организации	Инструктаж	
	1. Ознакомиться с деятельностью организации. Изучение Устава и копий учредительных документов. Изучение основных нормативных актов, регламентирующих управление финансами в организации.	2
	2. Ознакомление со структурой финансовой службы организации. Ознакомление с правами и обязанностями финансового менеджера в организации.	2
	3. Описание системы управления финансами организации.	2
	4. Изучение форм бухгалтерской отчетности организации (Бухгалтерский баланс, Отчет о финансовых результатах, Отчет об изменениях капитала, Отчет о движении денежных средств, Приложение к бухгалтерскому балансу, Отчет о целевом использовании средств, пояснительная записка).	2
	итого	8
Тема 1.2. Источники финансовых ресурсов - капитал организации	1. Оценка финансовой структуры капитала организации.	2
	2. Описание политики управления собственным капиталом организации.	2
	3. Проведение анализа собственного капитала согласно данным бухгалтерского баланса.	2
	4. Описание политики управления заемным капиталом организации.	2
	5. Проведение анализа заемного капитала согласно данным бухгалтерского баланса.	
	6. Определение цены заемного капитала.	2
	7. Расчет показателей финансового рычага.	2
	8. Предложение мероприятий по оптимизации структуры капитала организации.	
	итого	12
Тема 1.3. Управление основным и оборотным капиталом организации	1. Проведение анализа динамики и структуры основных и оборотных фондов организации.	2
	2. Проведение расчета амортизации.	2
	3. Расчет чистых активов организации.	
	4. Описание политики управления отдельными элементами оборотных активов организации (запасов, дебиторской задолженности, денежных средств).	2
	5. Проведение анализа обеспеченности материальными ресурсами.	2

	6. Определение состава производственных запасов в организации.	2
	7. Определение состава дебиторской задолженности организации.	2
	8. Расчет стоимости чистого и необходимого оборотного капитала	
	итого	14
Тема 1.4. Доходы и расходы организации. Управление прибылью	1. Определение состава доходов и расходов организации.	2
	2. Давать характеристику условиям признания выручки от реализации в бухгалтерском учете.	2
	3. Расчет планируемой выручки от реализации продукции (работ, услуг).	2
	4. Оценка степени выполнения плана и динамики показателей производства и реализации продукции.	2
	5. Знакомство с учетной политикой организации и определение метода списания материалов на затраты.	2
	6. Составление сметы затрат на производство и продажу продукции (работ, услуг) в организации.	2
	7. Проведение анализа динамики и структуры доходов и расходов организации по данным Отчета о финансовых результатах.	2
	8. Расчет показателей операционного анализа прибыли.	2
	9. Формирование чистой прибыли организации.	2
	10. Определение порядка распределения и использования чистой прибыли организации.	
	11. Предложение мероприятий по оптимизации расходов организации.	
	12. Предложение мероприятий по увеличению доходов организации	
	итого	20
Тема 1.5. Организация денежных расчетов	5. Изучение порядка проведения денежных расчетов в организации.	2
	6. Заполнение форм безналичных расчетов, используемых в организации, по основным хозяйственным операциям.	2
	7. Определение чистого денежного потока организации.	2
	8. Определение состава и структуры кредиторской задолженности организации.	2
	9. Проведение анализа динамики и структуры денежных потоков в организации.	
	итого	8
Тема 1.6. Осуществление корпоративных закупок	1. Изучение особенностей и этапов проведения закупок товаров, работ, услуг.	2
	2. Определение требований к поставщикам, определение основной документации.	2
	3. Изучение способов проведения закупки, принципов работы в Единой информационной системе закупки товаров, работ, услуг.	2

	4. Проведение контроля закупочной деятельности.	2
	итого	8
Тема 1.7. Организация внешних финансовых отношений	6. Умение давать краткую характеристику направлениям финансовых отношений организации. 7. Изучение порядка и видов кредитования организации. 8. Умение проводить анализ состава кредитов коммерческих банков. 9. Расчет кредитной нагрузки организации. 10. Проведение оценки целесообразности привлечения заемных средств. 11. Описание системы финансовых взаимоотношений организации с органами государственной власти и местного самоуправления и механизмы ее реализации. 12. Изучение порядка заключения договоров имущественного страхования. 13. Описание видов страхования финансово-хозяйственной деятельности организации	2 2 2 2 2 2 2
	итого	14
Тема 1.8. Инвестиции и инвестиционная деятельность организации	4. Знакомство со структурой инвестиционного портфеля. 5. Расчет показателей инвестиционных проектов организации	2 2
	итого	4
Тема 1.9. Финансовый анализ как инструмент управления финансами организации. Тема 1.10. Технология проведения финансового анализа на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности	1. Расчет основных экономических показателей, характеризующих деятельность организации. 2. Расчет показателей движения основных средств организации. 3. Оценка эффективности использования основных средств организации. 4. Оценка эффективности использования материальных ресурсов организации. 5. Расчет показателей движения рабочей силы. 6. Оценка эффективности использования трудовых ресурсов организации. 7. Проведение анализа финансового состояния организации. 8. Расчет финансовых коэффициентов: ликвидности, финансовой устойчивости, рентабельности, деловой активности (оборачиваемости). 9. Проведение оценки вероятности банкротства. 10. Предложение мероприятий по повышению финансового состояния организации.	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
	итого	20
Раздел 2. Анализ и оценка финансовых рисков организации		

Тема 2.1. Риск как экономическая категория	4. Сбор информации об организации, рынке, законодательстве, социальном, культурном и политическом окружении организации,	2
	5. Сбор информации о стратегии ее развития и операционных процессах, включая информацию об угрозах и возможностях достижения поставленных целей	2
	итого	4
Тема 2.2. Виды и классификация рисков	3. Определение ситуации (контекста) финансовых рисков видов, сфер деятельности организации.	2
	4. Проведение идентификации и формирования портфеля финансовых рисков организации	2
	5. Проведение идентификации и формирования портфеля финансовых рисков организации	2
	итого	6
Тема 2.3. Сущность риск-менеджмента. Оценка и анализ рисков в системе риск-менеджмента	9. Проведение качественной оценки финансовых рисков посредством формирования реестра и на его основе построение карт, диаграмм для визуализации финансовых рисков.	2
	10. Проведение количественной оценки финансовых рисков организации.	2
	11. Проведение оценки вероятности отдельных видов финансового риска, события (угроз) с определением индикаторов.	2
	12. Проведение оценка объема экономических потерь и уровня экономической безопасности в разрезе отдельных видов финансового риска, определение (пороговых значений, условных зон) рисков в разрезе отдельных финансовых видов, установление предельно допустимого уровня финансового риска по видам деятельности.	2
	13. Проведение оценка объема экономических потерь и уровня экономической безопасности в разрезе отдельных видов финансового риска, определение (пороговых значений, условных зон) рисков в разрезе отдельных финансовых видов, установление предельно допустимого уровня финансового риска по видам деятельности	2
	14. Проведение мониторинга финансовых рисков по функциональным областям, мониторинг пороговых значений финансовых рисков в разрезе отдельных видов, описание выявленных финансовых рисков в определенном комплексном формате, позволяющем проведение их интегральной оценки.	2
	15. Проведение мониторинга финансовых рисков по функциональным областям, мониторинг пороговых значений финансовых рисков в разрезе отдельных видов, описание выявленных финансовых рисков в определенном комплексном формате, позволяющем проведение их интегральной оценки	2
	16. Проведение мониторинга финансовых рисков по функциональным областям, мониторинг пороговых значений финансовых рисков в разрезе отдельных	

	видов, описание выявленных финансовых рисков в определенном комплексном формате, позволяющем проведение их интегральной оценки	
	итого	16
Тема 2.4. Управление финансовыми рисками в системе риск-менеджмента организации.	1. Выбор модели и проведение комплексной оценки финансовых рисков.	2
	2. Принятие решения о значимости комплексного (интегрального) финансовых рисков для организации и его воздействия на организацию.	2
	3. Определение последствий (угроз и возможностей) и формирование сводного отчета о финансовых рисках.	2
	4. Выбор методов по снижению выявленных рисков в организации.	2
	5. Выбор методов по снижению выявленных рисков в организации	2
	итого	10
	Всего часов	144

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает наличие заключённых договоров с организациями, страховыми компаниями, банками (финансовый отдел).

Оснащение: финансовый или экономический отдел организации

1. Оборудование: Персональный компьютер, принтер, сканер

2. Инструменты и приспособления:

3. Средства обучения: информационно-справочные программы «Консультант», «Гарант», Интернет-ресурсы, программы организации

4.2. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится концентрировано по окончании теоретического обучения и прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля.

В обязанности руководителя производственной практики от колледжа входит:

- обеспечение проведения всех организационных мероприятий перед выходом обучающихся на практику, в том числе подготовку и проведение организационного собрания, инструктаж по технике безопасности;
- осуществление контроля за обеспечением в подразделениях нормативных условий труда и отдыха обучающихся, ответственность за соблюдение правил техники безопасности;
- принятие участия в работе комиссии по приему зачета по практике, оценивание результатов выполнения обучающегося программы практики;
- разработка тематики индивидуальных заданий;
- обеспечение высокого качества прохождения практики обучающегося и строгого соответствия ее учебным планам и программам;
- принятие участия в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- оказание методической помощи обучающегося при выполнении индивидуальных заданий, утверждение индивидуальных планов работы;
- осуществление постоянного контроля посещаемости обучающегося учебной практики, правильность и систематичность заполнения обучающегося отчетов по производственной практике, дневников и выполнения индивидуальных заданий.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- руководствоваться программой практики, полностью и своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- в полном объеме выполнять задания и рекомендации руководителя практики;
- строго выполнять действующие в подразделениях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности в подразделении;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками, а также материальную ответственность за сохранность приборов и оборудования:
- поддерживать имидж предприятия;
- сохранять коммерческую тайну предприятия;
- собрать и обобщить материалы, необходимые для написания отчета;
- ежедневно вести дневник практики (для производственной практики), и фиксировать в нем все виды работ, выполняемые в течение рабочего дня;

- регулярно (не реже раза в две недели) информировать руководителя практики от учебного заведения о проделанной работе;
- своевременно представить на проверку отчет о практике вместе с дневником и отзывом руководителя практики от предприятия и защитить отчет в установленные сроки.

С момента зачисления обучающихся на работу на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Продолжительность рабочего дня при прохождении производственной практики обучающимися:

- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации);
- в возрасте от 18 и старше – не более 40 часов в неделю (ст.91 Трудового кодекса Российской Федерации).

В период производственной практики обучающиеся наряду со сбором материалов для отчета и выполнения индивидуального задания должны по возможности участвовать в решении текущих производственных задач организации - базы практики.

Руководитель практики со стороны принимающей организации:

- осуществляет повседневное руководство и контроль за ее ходом, предусматривающий выполнение всей программы в условиях работы данного предприятия;
- знакомит обучающегося с правилами внутреннего распорядка, действующего в организации, его должностными обязанностями;
- дает оценку деятельности обучающегося в период производственной практики, готовит отзыв по окончании практики.

Обучающемуся, не выполнившему программу практики, продлевается срок ее прохождения. Если программа не выполнена по вине принимающей стороны, студент направляется в другую организацию до выполнения программы. В случае невыполнения программы практики, непредставления отчета о практике по вине обучающегося, либо получения отрицательного отзыва руководителя практики от организации, где практиковался обучающийся, и неудовлетворительной оценки при защите отчета обучающийся отчисляется из колледжа.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Мастера производственного обучения и/или преподаватели, осуществляющие руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по специальности на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителем практики в форме *(зачета, самостоятельного выполнения заданий, выполнения практических проверочных работ, защиты отчета и т.д.)*. Зачет по производственной практике проводится в форме защиты отчетов по практике. В результате прохождения производственной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме итогового (квалификационного) экзамена по профессиональному модулю.

Форма промежуточной аттестации по производственной практике – дифференцированный зачет.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
- Осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации - Проводить расчет и анализ финансово-экономических показателей результатов деятельности организации - Определять ситуации (контекста) и идентификацию финансовых рисков в деятельности организации - Осуществлять расчет уровня финансовых рисков (пороговых значений, условных зон) и проводить оценку финансовых рисков организации	-Оформление, сбор и обработка документов, оценка практической деятельности -Расчет и анализ финансовых показателей, оценка практической деятельности -Описание, оценка практической деятельности -Расчет уровня финансовых рисков, оценка практической деятельности

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО

Обучающийся (аяся) на _____ курсе по специальности СПО 38.02.06 «Финансы» (базовый уровень) успешно прошел (ла) производственную практику по профессиональному модулю ПМ.02 «Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации»

МДК02.01 Финансы организации

МДК02.02 Основы управления финансовыми рисками организации

в объеме 144 часа с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

в

организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Вид работ, выполненных обучающимся во время практики	Объем работ, часов	Качество выполнения работ в соответствии с особенностями и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (зачет/незачет) *
Осуществление сбора, мониторинга и обработки данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации	50	
Проведение расчетов и анализа финансово-экономических показателей результатов деятельности организации	58	
Определение ситуации (контекста) и идентификации финансовых рисков в деятельности организации	14	
Осуществление расчета уровня финансовых рисков (пороговых значений, условных зон) и проведение оценки финансовых рисков организации	22	
Всего:	144	

Процент результативности (количество зачетов), %	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений
от 30 до 100	зачет
от 0 до 29	незачет

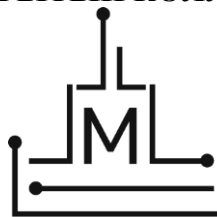
Сформированность общих компетенций обучающегося по результатам производственной практики		
Код	Наименование компетенции	Уровень сформированности компетенции на основании

		педагогических наблюдений (уровни: отсутствует, низкий, средний, выше среднего, высокий)
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и \работать в коллективе и команде	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрегиональных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики	

Дата «__» _____ 20__	Подпись руководителя практики _____/_____/_____ Подпись ответственного лица организации (базы практики) _____/_____/_____

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ «МАКСИМУМ»



ДНЕВНИК

по производственной практике

(наименование профессионального модуля)

обучающегося группы ____

по специальности (профессии) _____

(шифр и наименование специальности (профессии))

(ФИО обучающегося)

Челябинск, 20__ г.

Основные требования к заполнению дневника

7. Заполнить титульный лист дневника.
8. Ознакомиться и представить руководителю практики от организации (предприятия) программу практики (специальности) (стр. ____).
9. Получить в отделе кадров организации (предприятия) отметку о прибытии на место практики (стр. ____).
10. Регулярно записывать все выполняемые работы (стр. ____).
11. По окончании практики получить отзывы руководителей практики от предприятия и колледжа (стр. ____).
12. Получить в отделе кадров организации отметку о выбытии с места практики (стр. ____).

ПРИМЕЧАНИЕ:

Обучающиеся, не прошедшие практику или не выполнившие требования программы практики, отчисляются из колледжа.

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию (на предприятие)

«_____» _____ 20__ г.

Выбыл из организации (с предприятия)

«_____» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации (предприятия):

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

Ход выполнения практики

№ п/п	Дата	Выполняемая работа	Затраченное время (в часах)	Оценка и подпись руководителя от организации (предприятия)

Отзыв руководителя практики от организации (предприятия) о работе студента

Оценка за прохождение практики _____

Руководитель практики

от организации (предприятия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Отзыв руководителя практики от колледжа

Оценка за прохождение практики _____

Руководитель практики

от колледжа

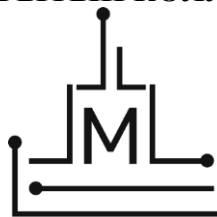
(подпись)

(инициалы, фамилия)

Программа практики

Наименование тем	Виды работ	Объем часов
Тема 1.		
...		
Тема п.		
Итого:		

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ «МАКСИМУМ»



ОТЧЕТ
по производственной практике

в условиях _____
(указать полное наименование предприятия (учреждения, организации))

Период практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

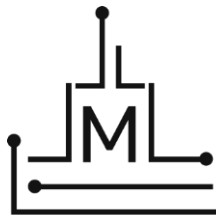
Выполнил студент группы _____
(ФИО)

Руководитель практики от предприятия
(учреждения, организации) _____
(ФИО)

Руководитель практики от колледжа

(ФИО)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ «МАКСИМУМ»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по специальности 38.02.06 «Финансы»
ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО НАЛОГОВОМУ КОНСУЛЬТИРОВАНИЮ

Челябинск, 2026

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 7 августа 2024 г. № 539.

Организация-разработчик рабочей программы: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Городской открытый колледж «Максимум»

Содержание

Паспорт программы производственной практики	4
Результаты освоения программы производственной практики.....	6
Тематический план и содержание производственной практики	8
Условия реализации программы производственной практики.....	10
Контроль и оценка результатов освоения производственной практики.....	14
Приложения	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы в части освоения квалификации Финансист и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- Организация и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию.

Цели и задачи производственной практики:

закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемому профессиональному модулю, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен иметь практический опыт:

ВПД	Требования к умениям:
Организация документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию	и по Определять режимы налогообложения, виды налогов, сборов, страховых взносов; Определять возникновение обязанности постановки на учет в налоговых органах по различным основаниям в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации; Подбирать и оформлять документы, необходимые для постановки на учет в налоговых органах по различным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о налогах, сборах; Заполнять формы документов, предусмотренные нормативно-правовыми актами для осуществления постановки на учет в налоговых органах; Осуществлять постановку на учет в налоговых органах в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; Определять возникновение обязанности налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов, налоговых агентов по уплате конкретного налога, сбора, страховых взносов; Понимать и осуществлять права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов, плательщиков страховых взносов, налоговых органов; Применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах в целях исполнения налоговых обязанностей Применять положения учетной политики организации для целей налогообложения; Вести налоговый учет доходов, расходов, объектов налогообложения; Определять налоговую базу по налогам; определять базу для исчисления страховых взносов; применять налоговые ставки; применять тарифы страховых взносов;

	исчислять суммы налогов, сборов, страховых взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах, сборах; Осуществлять контроль ведения налогового учета доходов, расходов, объектов налогообложения в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах Применять нормативно-правовые документы, утверждающие формы, форматы и порядок заполнения налоговых деклараций, расчетов и других документов, представляемых в налоговые органы; Заполнять налоговые декларации и расчеты, уведомления об исчисленных суммах налогов, сборов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов; Осуществлять расчет налоговой базы и определять суммы налоговых платежей при составлении налоговой отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами о налогах и сборах; Осуществлять подготовку документов, подлежащих представлению в налоговые органы; Осуществлять права и обязанности налогоплательщиков, плательщиков сборов, страховых взносов, налоговых агентов, в том числе при проведении налогового контроля (администрирования); Осуществлять права и обязанности налоговых органов при проведении налогового контроля (администрирования) Понимать, применять нормы законодательства Российской Федерации о налогах и сборах и анализировать их изменения в контексте выполнения конкретных задач; Производить расчет налоговой нагрузки по методике Минфина РФ; Применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах в сфере деятельности налогоплательщика, использовать практику применения указанного законодательства; Проанализировать общедоступные критерии самостоятельной оценки рисков для налогоплательщиков в контексте решения конкретных задач; использование материалов арбитражной практики в части исчисления, уплаты налогов, сборов, страховых взносов и совершения налоговых правонарушений в контексте решения конкретных задач
--	--

Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики в рамках освоения профессионального модуля 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся общих и профессиональных компетенций в рамках модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности (ВПД): Организация и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 3.1	Осуществлять постановку на учет в налоговых органах, ведение учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и (или) в интересах третьих лиц, в том числе физических лиц
ПК 3.2	Проводить обработку документации, информации при формировании налоговой отчетности, во время осуществления мероприятий налогового контроля (администрирования)
ПК 3.3	Проводить анализ норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового контроля
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК04	организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование тем	Содержание учебного материала	Объем часов
Раздел 1. Ведение учета в целях исполнения обязанностей по соблюдению законодательства Российской Федерации о налогах, сборах и формирование налоговой отчетности		96
МДК 03.01 Осуществление деятельности по исполнению обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов	1. Ознакомление со структурными подразделениями организации	2
	2. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте	2
	3. Ознакомление с должностной инструкцией сотрудника ИФНС России	2
	4. Подбор документов и осуществление процедур по постановке лиц на учет в налоговых органах	6
	5. Выявление возникновения у лиц обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов	6
	6. Участие или ознакомление с процедурами обеспечения исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов, осуществляемыми налоговыми органами	12
	7. Изучение порядка проведения камеральных проверок	6
	8. Ознакомление с отчетностью, представляемой в налоговые органы по исчислению и уплате налога на доходы физических лиц	6
	9. Заполнение и (или) контроль правильности заполнения налоговых деклараций, расчетов по страховым взносам	6
	10. Ознакомление с отчетностью, представляемой в налоговые органы по исчислению и уплате налога на добавленную стоимость	6
	11. Ознакомление с отчетностью, представляемой в налоговые органы по исчислению и уплате налога на прибыль организаций	6
	12. Ознакомление с отчетностью, представляемой в налоговые органы по исчислению и уплате налога на имущество организаций	6
	13. Ознакомление с отчетностью, представляемой в налоговые органы по исчислению и уплате налога на имущество физических лиц	6
	14. Ознакомление с отчетностью, представляемой в налоговые органы по исчислению и уплате транспортного налога	6
	15. Изучение порядка исчисления и уплаты налогов, при использовании специальных режимов налогообложения	6
	16. Ознакомление с отчетностью, представляемой в налоговые органы по исчислению и уплате земельного налога	6
	17. Анализ осуществления расчетов с бюджетом по налогам, сборам, страховым взносам	6
Раздел 2. Осуществление налогового планирования, контроля и надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации о налогах и сборах		48
МДК 03.02 Налоговое планирование,	1. Ознакомление с работой специализированного программного обеспечения	12

контроль и администрирование	2. Мониторинг и анализ арбитражной практики по налогам, сборам, страховым взносам, применительно к практическим ситуациям конкретных субъектов налогообложения	12
	3. Мониторинг и анализ изменений законодательства о налогах, сборах и иных нормативно-правовых актов, применительно к конкретному субъекту налогообложения	12
	4. Участие в выработке рекомендаций по устранению выявленных нарушений налогового законодательства и снижению налоговых рисков	12
ВСЕГО:		144

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает наличие заключённых договоров с Управлением Финансовых налоговых служб России по Челябинской области.

1. Оборудование:

- персональный компьютер;
- принтер;
- сканер.

2. Средства обучения:

- информационно-справочные программы «Консультант», «Гарант»;
- Интернет-ресурсы;
- программное обеспечение организации.

4.3. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится концентрировано по окончании теоретического обучения и прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля.

В обязанности руководителя производственной практики от колледжа входит:

- обеспечение проведения всех организационных мероприятий перед выходом обучающихся на практику, в том числе подготовку и проведение организационного собрания, инструктаж по технике безопасности;
- осуществление контроля за обеспечением в подразделениях нормативных условий труда и отдыха обучающихся, ответственность за соблюдение правил техники безопасности;
- принятие участия в работе комиссии по приему зачета по практике, оценивание результатов выполнения обучающегося программы практики;
- разработка тематики индивидуальных заданий;
- обеспечение высокого качества прохождения практики обучающегося и строгого соответствия ее учебным планам и программам;
- принятие участия в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- оказание методической помощи обучающегося при выполнении индивидуальных заданий, утверждение индивидуальных планов работы;
- осуществление постоянного контроля посещаемости обучающегося учебной практики, правильность и систематичность заполнения обучающегося отчетов по производственной практике, дневников и выполнения индивидуальных заданий.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- руководствоваться программой практики, полностью и своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- в полном объеме выполнять задания и рекомендации руководителя практики;
- строго выполнять действующие в подразделениях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности в подразделении;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками, а также материальную ответственность за сохранность приборов и оборудования:
 - поддерживать имидж предприятия;
 - сохранять коммерческую тайну предприятия;

- собрать и обобщить материалы, необходимые для написания отчета;
- ежедневно вести дневник практики, и фиксировать в нем все виды работ, выполняемые в течение рабочего дня;
- регулярно (не реже раза в две недели) информировать руководителя практики от учебного заведения о проделанной работе;
- своевременно представить на проверку отчет о практике вместе с дневником и отзывом руководителя практики от предприятия и защитить отчет в установленные сроки.

С момента зачисления обучающихся на производственную практику на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Продолжительность рабочего дня при прохождении производственной практики обучающимися:

- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации);
- в возрасте от 18 и старше – не более 40 часов в неделю (ст.91 Трудового кодекса Российской Федерации).

В период производственной практики обучающиеся наряду со сбором материалов для отчета и выполнения индивидуального задания должны по возможности участвовать в решении текущих производственных задач организации - базы практики.

Руководитель практики со стороны принимающей организации:

- осуществляет повседневное руководство и контроль за ее ходом, предусматривающий выполнение всей программы в условиях работы данного предприятия;
- знакомит обучающегося с правилами внутреннего распорядка, действующего в организации, его должностными обязанностями;
- дает оценку деятельности обучающегося в период производственной практики, готовит отзыв по окончании практики.

Обучающемуся, не выполнившему программу практики, продлевается срок ее прохождения. Если программа не выполнена по вине принимающей стороны, студент направляется в другую организацию до выполнения программы. В случае невыполнения программы практики, непредставления отчета о практике по вине обучающегося, либо получения отрицательного отзыва руководителя практики от организации, где практиковался обучающийся, и неудовлетворительной оценки при защите отчета обучающийся отчисляется из колледжа.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Преподаватели, осуществляющие руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по специальности на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителем практики в форме защиты отчета по производственной практике. В результате прохождения производственной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме итогового (квалификационного) экзамена по профессиональному модулю.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
- Производить постановку на учет в налоговых органах. - Осуществлять ведение учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и (или) в интересах третьих лиц, в том числе физических лиц. - Производить обработку документации, информации при формировании налоговой отчетности, во время осуществления мероприятий налогового контроля (администрирования). - Анализировать нормы законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового контроля.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы в период прохождения практики

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО обучающегося
 обучающийся(аяся) на ____ курсе по специальности (профессии) _____

наименование специальности (профессии)
 успешно прошел(ла) учебную (производственную) практику по профессиональному модулю

код и наименование профессионального модуля
 в объеме _____ часа с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
 в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Сформированность общих компетенций обучающегося по результатам производственной практики

Код	Наименование компетенции	Уровень сформированности компетенции на основании педагогических наблюдений (уровни: отсутствует, низкий, средний, выше среднего, высокий)
ОК 1		
...		
ОК n		

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики _____

Дата « ____ ». _____ .20__

Подпись руководителя практики

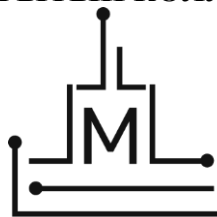
_____/_____/

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

_____/_____/

М.П.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ «МАКСИМУМ»



ДНЕВНИК
по производственной практике

(наименование профессионального модуля)

обучающегося группы ____
по специальности (профессии) _____

(шифр и наименование специальности (профессии))

(ФИО обучающегося)

Челябинск, 20__ г.

Основные требования к заполнению дневника

13. Заполнить титульный лист дневника.
14. Ознакомиться и представить руководителю практики от организации (предприятия) программу практики (специальности) (стр. ____).
15. Получить в отделе кадров организации (предприятия) отметку о прибытии на место практики (стр. ____).
16. Регулярно записывать все выполняемые работы (стр. ____).
17. По окончании практики получить отзывы руководителей практики от предприятия и колледжа (стр. ____).
18. Получить в отделе кадров организации отметку о выбытии с места практики (стр. ____).

ПРИМЕЧАНИЕ:

Обучающиеся, не прошедшие практику или не выполнившие требования программы практики, отчисляются из колледжа.

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию (на предприятие)
«_____» _____ 20__ г.

Выбыл из организации (с предприятия)
«_____» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации (предприятия):

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

М.П.

Ход выполнения практики

№ п/п	Дата	Выполняемая работа	Затрачен- ное время (в часах)	Оценка и подпись руководителя от организации (предприятия)

Отзыв руководителя практики от организации (предприятия) о работе студента

Оценка за прохождение практики _____

Руководитель практики

от организации (предприятия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Отзыв руководителя практики от колледжа

Оценка за прохождение практики _____

Руководитель практики

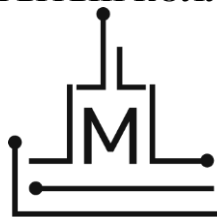
от колледжа

(подпись) (инициалы, фамилия)

Программа практики

Наименование тем	Виды работ	Объем часов
Тема 1.		
...		
Тема п.		
Итого:		

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ «МАКСИМУМ»



ОТЧЕТ
по производственной практике

в условиях _____
(указать полное наименование предприятия (учреждения, организации))

Период практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Выполнил студент группы № _____

(ФИО)

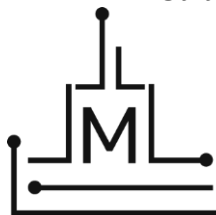
Руководитель практики от предприятия
(учреждения, организации) _____

(ФИО)

Руководитель практики от колледжа

(ФИО)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ «МАКСИМУМ»**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.04 «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ
И КОРПОРАТИВНЫХ НУЖД»**

2026 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 7 августа 2024 г. № 539.

Организация-разработчик рабочей программы: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Городской открытый колледж «Максимум»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

23. Паспорт программы производственной практики	4
24. Результаты освоения программы производственной практики.....	5
25. Тематический план и содержание производственной практики	6
26. Условия реализации программы производственной практики.....	8
27. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики.....	11
28. Приложения	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы в части освоения квалификации Финансист и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд

Цели и задачи производственной практики:

закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемому профессиональному модулю, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен иметь практический опыт:

В результате освоения программы производственной практики обучающийся должен:

ВПД	Требования к умениям:
- обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	– создавать и вести информационную базу данных; изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы; обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; – обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; описывать объект закупки; разрабатывать закупочную документацию; работать в единой информационной системе; взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий; – анализировать поступившие заявки; оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; работать в единой информационной системе; проверять необходимую документацию для заключения контрактов; осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;

	осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств; организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях
--	---

Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики в рамках освоения профессионального модуля **108 часов**.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся общих и профессиональных компетенций в рамках модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности (ВПД),

- обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд

Код	Наименование результата освоения практики
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и \работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК4.1.	Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
ПК4.2.	Выполнять работу по подготовке закупочной документации
ПК4.3.	Проводить обработку результатов закупки

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование тем	Содержание учебного материала	Объем часов
Раздел 1. Осуществление закупок для государственных (муниципальных) и корпоративных нужд		54

Тема 1.1. Основы контрактной системы в сфере закупок	- в финансовых органах (например, органах государственных внебюджетных фондов и др.): 1. Изучить функции финансового органа (например, органа государственного внебюджетного фонда) в сфере закупок.	2 2 2
Тема 1.2. Планирование закупочных процедур	2. Проанализировать государственные (муниципальные) контракты, ведение которых осуществляет соответствующий финансовый орган. 3. Ознакомиться с идентификационными кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок,	2 2 2
Тема 1.3. Порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	учтенными на лицевых счетах государственных (муниципальных) заказчиков. 4. Проверить соответствие информации в планах-графиках, в планах закупок; в извещениях об осуществлении закупок; в	2 2 2 2 2 2
Тема 1.4. Осуществление закупочных процедур	документации о закупках; в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок; в реестре контрактов, заключенных заказчиками, по государственному (муниципальному) контрактам, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган.	2 2 2 2 2 2
Тема 1.5. Заключение и исполнение контрактов и договоров	- в органах Федерального казначейства: 1. Ознакомиться с реестром государственных контрактов. 2. Ознакомиться с идентификационными кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок,	2 2 2 2 2 2
Тема 1.6. Мониторинг, аудит, контроль в системе контрактных отношений	учтенными на лицевых счетах государственных заказчиков. 3. 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. - в государственных, муниципальных учреждениях, корпоративных организациях: 1. Ознакомиться с формированием плана закупок на текущий финансовый год, практикой внесения изменений в план закупок, порядком утверждения и размещения в Единой информационной системе плана закупок и внесенных в него изменений.	2 2 2 2 2 2 2 2 2

	2. Ознакомиться с формированием плана-графика на текущий финансовый год, практикой внесения изменений в план-график, порядком утверждения и размещения в Единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений. 3. Изучить практику обязательного общественного обсуждения закупок товара, работы или услуги.	
Раздел 2. Финансово-экономическое сопровождение закупок для государственных (муниципальных) и корпоративных нужд		54
Тема 2.1. Финансовый механизм деятельности заказчика в контрактной системе в сфере закупок	- в финансовых органах (например, органах государственных внебюджетных фондов и др.): 1. Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по оплате государственных (муниципальных) контрактов, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган. 2. Изучить государственные (муниципальные) контракты, заключенные соответствующим органом в качестве государственного (муниципального) заказчика. 3. Выполнить расчеты или ознакомиться с расчетами эффективности государственных (муниципальных) закупок.	2 2 2 2 2 2
Тема 2.2. Планирование закупочной деятельности заказчика	- в органах Федерального казначейства: 1. Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по казначейскому сопровождению государственных контрактов. 2. Изучить порядок применения казначейского аккредитива при оплате выполненных работ по государственному контракту.	2 2 2 2 2
Тема 2.3. Финансовый механизм деятельности поставщика в контрактной системе в сфере закупок	- в государственных, муниципальных учреждениях, корпоративных организациях: 1. Изучить способы осуществления закупок государственным (муниципальным) учреждением, выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), практику обоснования закупок, описание объекта закупки и определение начальной (максимальной) цены контракта. 2. Изучить порядок взаимодействия учреждения с органами исполнительной власти (органами Федерального казначейства) при проведении закупочных процедур и формировании отчета о	2 2 2 2 2 2 2
Тема 2.4. Обеспечение исполнения и сопровождения государственных (муниципальных) контрактов.		
Тема 2.5. Эффективность контрактной системы в сфере закупок		

	закупках и его размещении в Единой информационной системе	
	Всего часов	108

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает наличие заключённых договоров с организациями, страховыми компаниями, банками (финансовый отдел).

Оснащение: финансовый или экономический отдел организации

1. Оборудование: Персональный компьютер, принтер, сканер

2. Инструменты и приспособления:

3. Средства обучения: информационно-справочные программы «Консультант», «Гарант», Интернет-ресурсы, программы организации

4.2. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится концентрировано по окончании теоретического обучения и прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля.

В обязанности руководителя производственной практики от колледжа входит:

- обеспечение проведения всех организационных мероприятий перед выходом обучающихся на практику, в том числе подготовку и проведение организационного собрания, инструктаж по технике безопасности;
- осуществление контроля за обеспечением в подразделениях нормативных условий труда и отдыха обучающихся, ответственность за соблюдение правил техники безопасности;
- принятие участия в работе комиссии по приему зачета по практике, оценивание результатов выполнения обучающегося программы практики;
- разработка тематики индивидуальных заданий;
- обеспечение высокого качества прохождения практики обучающегося и строгого соответствия ее учебным планам и программам;
- принятие участия в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- оказание методической помощи обучающегося при выполнении индивидуальных заданий, утверждение индивидуальных планов работы;
- осуществление постоянного контроля посещаемости обучающегося учебной практики, правильность и систематичность заполнения обучающегося отчетов по производственной практике, дневников и выполнения индивидуальных заданий.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- руководствоваться программой практики, полностью и своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- в полном объеме выполнять задания и рекомендации руководителя практики;
- строго выполнять действующие в подразделениях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности в подразделении;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками, а также материальную ответственность за сохранность приборов и оборудования;
- поддерживать имидж предприятия;
- сохранять коммерческую тайну предприятия;
- собрать и обобщить материалы, необходимые для написания отчета;
- ежедневно вести дневник практики (для производственной практики), и фиксировать в нем все виды работ, выполняемые в течение рабочего дня;

- регулярно (не реже раза в две недели) информировать руководителя практики от учебного заведения о проделанной работе;
- своевременно представить на проверку отчет о практике вместе с дневником и отзывом руководителя практики от предприятия и защитить отчет в установленные сроки.

С момента зачисления обучающихся на работу на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Продолжительность рабочего дня при прохождении производственной практики обучающимися:

- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации);
- в возрасте от 18 и старше – не более 40 часов в неделю (ст.91 Трудового кодекса Российской Федерации).

В период производственной практики обучающиеся наряду со сбором материалов для отчета и выполнения индивидуального задания должны по возможности участвовать в решении текущих производственных задач организации - базы практики.

Руководитель практики со стороны принимающей организации:

- осуществляет повседневное руководство и контроль за ее ходом, предусматривающий выполнение всей программы в условиях работы данного предприятия;
- знакомит обучающегося с правилами внутреннего распорядка, действующего в организации, его должностными обязанностями;
- дает оценку деятельности обучающегося в период производственной практики, готовит отзыв по окончании практики.

Обучающемуся, не выполнившему программу практики, продлевается срок ее прохождения. Если программа не выполнена по вине принимающей стороны, студент направляется в другую организацию до выполнения программы. В случае невыполнения программы практики, непредставления отчета о практике по вине обучающегося, либо получения отрицательного отзыва руководителя практики от организации, где практиковался обучающийся, и неудовлетворительной оценки при защите отчета обучающийся отчисляется из колледжа.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Мастера производственного обучения и/или преподаватели, осуществляющие руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по специальности на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителем практики в форме *защиты отчета по производственной практике*. В результате прохождения производственной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме итогового (квалификационного) экзамена по профессиональному модулю.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
- Обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; обосновывает начальную (максимальную) цену закупки - Обосновывать закупку с учетом соблюдения положений о нормировании закупок - Использовать разные методы определения НМЦК в различных условиях осуществления закупок - Формировать требования, предъявляемые к участнику закупки, составляет техническое задание, проекты контрактов - Рассчитывать показатели экономической эффективности проведенных закупок, показатели выполнения плановых показателей по закупками обоснования к ним. - Анализировать проведение закупочных процедур на основе установленных критериев	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы в период прохождения практики

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО

Обучающийся (аяся) на _____ курсе по специальности СПО 38.02.06 «Финансы» (базовый уровень) успешно прошел (ла) производственную практику по профессиональному модулю ПМ.04 «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд»

МДК 04.01 Организация и функционирование контрактной системы в сфере закупок

МДК 04.02 Финансовый механизм контрактной системы в сфере закупок

в объеме 108 часов с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

в

организации _____

_____ наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

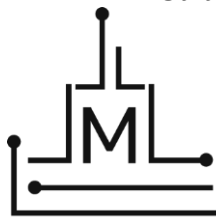
Вид работ, выполненных обучающимся во время практики	Объем работ, часов	Качество выполнения работ в соответствии с особенностями и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (зачет/незачет) *
Изучение закупок государственных (муниципальных) заказчиков, анализ структуры закупок. Анализ планов-графиков закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год и плановый период. Выполнение расчётов и обоснований расчёта начальной (максимальной) цены контракта различными методами по нескольким контрактам.	26	
Составление плана-графика закупок, плана закупок государственного (муниципального) заказчика, извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов. Оформление и составление протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок.	26	

Оформление документов, необходимых для открытия лицевого счёта получателя средств бюджета в органах Федерального казначейства. Оформление документов, необходимых для сопровождения закупочных процедур и оплаты контракта. Выполнение расчётов эффективности планирования закупок, конкурентности и экономичности закупок, расчёт и анализ сокращения бюджетных средств при проведении закупок.	26	
Мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок. Составление отчёта, содержащего информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения.	30	
Всего:	108	

Процент результативности (количество зачетов), %	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений
от 30 до 100	зачет
от 0 до 29	незачет

Сформированность общих компетенций обучающегося по результатам производственной практики		
Код	Наименование компетенции	Уровень сформированности компетенции на основании педагогических наблюдений (уровни: отсутствует, низкий, средний, выше среднего, высокий)
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в	

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ «МАКСИМУМ»



ДНЕВНИК

по производственной практике

(наименование профессионального модуля)

обучающегося группы ____

по специальности (профессии) _____

(цифр и наименование специальности (профессии))

(ФИО обучающегося)

Челябинск, 20__ г.

Основные требования к заполнению дневника

19. Заполнить титульный лист дневника.
20. Ознакомиться и представить руководителю практики от организации (предприятия) программу практики (специальности) (стр. _____).
21. Получить в отделе кадров организации (предприятия) отметку о прибытии на место практики (стр. _____).
22. Регулярно записывать все выполняемые работы (стр. _____).
23. По окончании практики получить отзывы руководителей практики от предприятия и колледжа (стр. _____).
24. Получить в отделе кадров организации отметку о выбытии с места практики (стр. _____).

ПРИМЕЧАНИЕ:

Обучающиеся, не прошедшие практику или не выполнившие требования программы практики, отчисляются из колледжа.

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию (на предприятие)
«_____» _____ 20__ г.

Выбыл из организации (с предприятия)
«_____» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации (предприятия):

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

Ход выполнения практики

№ п/п	Дата	Выполняемая работа	Затрачен- ное время (в часах)	Оценка и подпись руководителя от организации (предприятия)

--	--	--	--	--

Отзыв руководителя практики от организации (предприятия) о работе студента

Оценка за прохождение практики _____

Руководитель практики
от организации (предприятия) _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Отзыв руководителя практики от колледжа

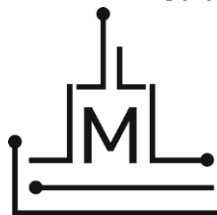
Оценка за прохождение практики _____

Руководитель практики
от колледжа _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Программа практики

Наименование тем	Виды работ	Объем часов
Тема 1.		
...		
Тема п.		
Итого:		

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ «МАКСИМУМ»



ОТЧЕТ
по производственной практике

в условиях _____
(указать полное наименование предприятия (учреждения, организации))

Период практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

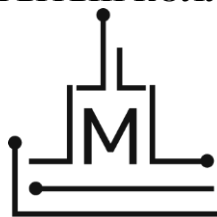
Выполнил студент группы _____
(ФИО)

Руководитель практики от предприятия
(учреждения, организации) _____
(ФИО)

Руководитель практики от колледжа

(ФИО)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ «МАКСИМУМ»



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
по специальности 38.02.06 Финансы
ПМ.05 УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФИНАНСОВОГО
КОНТРОЛЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА

Челябинск, 2026

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденногo Приказом Минпросвещения России от 7 августа 2024 г. № 539.

Организация-разработчик рабочей программы: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Городской открытый колледж «Максимум»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

29. Паспорт программы производственной практики	4
30. Результаты освоения программы производственной практики.....	6
31. Тематический план и содержание производственной практики	8
32. Условия реализации программы производственной практики.....	14
33. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики.....	17
34. Приложения	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы

в части освоения квалификации Финансист

и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

-участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта

Цели и задачи производственной практики:

закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемому профессиональному модулю, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен иметь практический опыт:

ВПД	Показатели, характеризующие наличие практического опыта
-участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта	-Формировать в соответствии с внутренними регламентами экономического субъекта задания для специалистов по внутреннему контролю на формирование ими информационной базы для разработки плановой документации -Производить экспресс-анализ и комплексный анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности объекта внутреннего контроля -закреплять задания, предусмотренные планами и программами по внутреннему контролю, за специалистами в соответствии с их профессионализмом -Применять для оценки достаточности и надежности доказательств, представленных специалистами, адекватные приемы внутреннего контроля -Оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций -Оценивать условия, способствующие трансформации рисков объекта внутреннего контроля в рисковые события -Вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных отклонений -Применять методы, приемы, способы и процедуры финансового контроля устранения выявленных внутренним контролем отклонений -Обсуждать с ответственными руководителями и специалистами экономического субъекта имеющиеся отклонения от запланированных сроков и объемов работ, предусмотренных плановыми документами -Определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля -Применять современные аналитические методы и программные продукты

	-Выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события -Применять методы внутреннего финансового контроля -Выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок -Обобщать и анализировать собранную информацию -Оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе -формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков -Оценивать значимость выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации -Формулировать предложения по устранению выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации, для руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица -Применять законодательство в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, нормативные правовые акты и правила внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ -Разъяснять законодательство в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, нормативные правовые акты и правила внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ -Выявлять необычную или подозрительную деятельность в целях ОД/ФТ/ФРОМУ в организации
--	--

Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики в рамках освоения профессионального модуля **108 часов.**

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся общих и профессиональных компетенций в рамках модулей ППССЗ (ППКРС) по основным видам профессиональной деятельности (ВПД),
- участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта

Код	Наименование результата освоения практики
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и \работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК5.1.	Осуществлять планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур финансовой сферы деятельности
ПК5.2.	Производить распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю финансовой сферы деятельности
ПК5.3.	Осуществлять подготовку проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, разработку рекомендаций по устранению выявленных недостатков
ПК5.4.	Проводить оценку эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков в финансовой сфере деятельности
ПК5.5.	Осуществлять предварительный сбор и анализ финансово-экономической информации о деятельности организации
ПК5.6.	Проводить сбор и анализ финансово-экономической информации в ходе проведения контрольных процедур
ПК5.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков в финансовой сфере

ПК5.8.	Реализовывать правила, программы и процедуры внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения в организации
--------	---

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование тем	Виды работ	Объем часов
Раздел 1. Основы финансового контроля деятельности экономического субъекта		
Тема 1.1. Понятие, цели, задачи и принципы финансового контроля	Инструктаж	
	1. Ознакомиться с положениями Бюджетного кодекса РФ в части требований по организации и проведению государственного (муниципального) финансового контроля, с положениями Федерального закона РФ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в части проведения контроля, с Кодексом об административных правонарушениях РФ в части административных правонарушений в бюджетно-финансовой сфере, с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации (муниципального образования), регламентирующими деятельность органов внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.	2
	2. Ознакомиться с Положением о контрольном органе, с его местом в системе органов государственной власти (местного самоуправления) и ролью в осуществлении государственного (муниципального) финансового контроля.	2
	Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка контрольного органа и техникой безопасности на рабочем месте. Ознакомиться с нормативными документами, регулирующими проведение мероприятий по контролю данным контрольным органом, оформление результатов контрольных мероприятий. Описать в отчете.	2
		2
		2
	итого	12
Тема 1.2. Виды финансового контроля в деятельности экономического субъекта	1. Изучение объектов контроля данного контрольного органа, сферы их деятельности, ознакомиться с нормативными-правовыми документами главных распорядителей бюджетных средств, регламентирующими их деятельность.	2
	2. Изучение объектов контроля данного контрольного органа, сферы их деятельности, ознакомиться с нормативными-правовыми документами главных распорядителей бюджетных средств, регламентирующими их деятельность	2
	3. Изучение объектов контроля данного контрольного органа, сферы их деятельности, ознакомиться с нормативными-правовыми документами главных распорядителей бюджетных средств, регламентирующими их деятельность	2
		2

	4.Изучение бюджетных процедур, подлежащих финансовому контролю со стороны данного контрольного органа. Описать в отчете.	2
	5.Изучение бюджетных процедур, подлежащих финансовому контролю со стороны данного контрольного органа. Описать в отчете.	2
	6.Изучение бюджетных процедур, подлежащих финансовому контролю со стороны данного контрольного органа. Описать в отчете.	2
	7.Изучение бюджетных процедур, подлежащих финансовому контролю со стороны данного контрольного органа. Описать в отчете.	
	итого	14
Тема 1.3. Инструменты и методы финансового контроля	1.Изучение порядка планирования проверок, составление плана проверки в отношении 2-3 объектов контроля.	2
	2.Изучение порядка планирования проверок, составление плана проверки в отношении 2-3 объектов контроля.	2
	3.Изучение порядка планирования проверок, составление плана проверки в отношении 2-3 объектов контроля.	2
	4.Принятие участия в проведении контрольных мероприятий (если такое мероприятие не противоречит регламенту мероприятий по контролю).	2
	5.Принятие участия в проведении контрольных мероприятий (если такое мероприятие не противоречит регламенту мероприятий по контролю).	2
	6.Принятие участия в проведении контрольных мероприятий (если такое мероприятие не противоречит регламенту мероприятий по контролю).	
	7.Изучение материалов 2-3 ревизий (проверок), проведенных специалистами контрольного органа, в том числе с участием студента, проходящего практику (если такое участие не противоречит регламенту мероприятий по контролю). Описать в отчете. Привести примеры проведения контроля различных бюджетных процедур по материалам выбранных ревизий (проверок).	2
	8.Изучение материалов 2-3 ревизий (проверок), проведенных специалистами контрольного органа, в том числе с участием студента, проходящего практику (если такое участие не противоречит регламенту мероприятий по контролю). Описать в отчете. Привести примеры проведения контроля различных бюджетных процедур по материалам выбранных ревизий (проверок).	2
	9.Изучение материалов 2-3 ревизий (проверок), проведенных специалистами контрольного органа, в	2

	том числе с участием студента, проходящего практику (если такое участие не противоречит регламенту мероприятий по контролю). Описать в отчете. Привести примеры проведения контроля различных бюджетных процедур по материалам выбранных ревизий (проверок). 10.Изучение материалов 2-3 ревизий (проверок), проведенных специалистами контрольного органа, в том числе с участием студента, проходящего практику (если такое участие не противоречит регламенту мероприятий по контролю). Описать в отчете. Привести примеры проведения контроля различных бюджетных процедур по материалам выбранных ревизий (проверок).	
	итого	20
Тема 1.4. Финансовый контроль в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения (ПОД/ФТ/ФРОМУ)	1.Изучение порядка реализации материалов ревизий (проверок) контрольного органа. Ознакомление с процедурой привлечения к административной ответственности за допущенные административные правонарушения в бюджетно-финансовой сфере. Описать в отчете.	2
	2.Изучение порядка реализации материалов ревизий (проверок) контрольного органа. Ознакомление с процедурой привлечения к административной ответственности за допущенные административные правонарушения в бюджетно-финансовой сфере. Описать в отчете.	2
	3.Изучение порядка реализации материалов ревизий (проверок) контрольного органа. Ознакомление с процедурой привлечения к административной ответственности за допущенные административные правонарушения в бюджетно-финансовой сфере. Описать в отчете.	2
	4.Изучение порядка реализации материалов ревизий (проверок) контрольного органа. Ознакомление с процедурой привлечения к административной ответственности за допущенные административные правонарушения в бюджетно-финансовой сфере. Описать в отчете.	2
	5.Изучение порядка реализации материалов ревизий (проверок) контрольного органа. Ознакомление с процедурой привлечения к административной ответственности за допущенные административные правонарушения в бюджетно-финансовой сфере. Описать в отчете.	
	итого	10
Раздел 2. Организация и осуществление внутреннего финансового контроля деятельности экономического субъекта		

Тема 2.1. Планирование проведения внутреннего финансового контроля деятельности экономического субъекта	1.Ознакомиться с нормативно-правовыми документами, регулирующие деятельность в сфере контроля, в том числе с Федеральным законом от 26.10.2002 №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»	2
	2.Ознакомиться с нормативно-правовыми документами, регулирующие деятельность в сфере контроля, в том числе с Федеральным законом от 26.10.2002 №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»	2
	3.Ознакомиться с нормативно-правовыми документами, регулирующие деятельность в сфере контроля, в том числе с Федеральным законом от 26.10.2002 №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»	2
	4.Ознакомиться с нормативно-правовыми документами, регулирующие деятельность в сфере контроля, в том числе с Федеральным законом от 26.10.2002 №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»	2
	5.Изучение источников информации для проведения контрольных процедур: копий учредительных документов, ознакомиться с деятельностью организации; учетной политикой организации в целях бухгалтерского и налогового учета; положения по внутреннему контролю в организации; организационной структуры управления компании; должностными инструкциями специалистов по внутреннему контролю; должностными инструкциями специалистов по внутреннему контролю; инструкциями по организации автоматизированного процесса обработки информации; дорожные карты, маршрутными листами, схемами и порядком документооборота, связанного с ведением бухгалтерского учета. Описать в отчете.	2
	6.Изучение источников информации для проведения контрольных процедур: копий учредительных документов, ознакомиться с деятельностью организации; учетной политикой организации в целях бухгалтерского и налогового учета; положения по внутреннему контролю в организации; организационной структуры управления компании; должностными инструкциями специалистов по внутреннему контролю; должностными инструкциями специалистов по внутреннему контролю; инструкциями по организации автоматизированного процесса обработки информации; дорожные карты, маршрутными листами, схемами и порядком документооборота, связанного с ведением бухгалтерского учета. Описать в отчете.	2

	7.Изучение источников информации для проведения контрольных процедур: копий учредительных документов, ознакомиться с деятельностью организации; учетной политикой организации в целях бухгалтерского и налогового учета; положения по внутреннему контролю в организации; организационной структуры управления компании; должностными инструкциями специалистов по внутреннему контролю; должностными инструкциями специалистов по внутреннему контролю; инструкциями по организации автоматизированного процесса обработки информации; дорожные карты, маршрутными листами, схемами и порядком документооборота, связанного с ведением бухгалтерского учета. Описать в отчете. 8.Изучение источников информации для проведения контрольных процедур: копий учредительных документов, ознакомиться с деятельностью организации; учетной политикой организации в целях бухгалтерского и налогового учета; положения по внутреннему контролю в организации; организационной структуры управления компании; должностными инструкциями специалистов по внутреннему контролю; должностными инструкциями специалистов по внутреннему контролю; инструкциями по организации автоматизированного процесса обработки информации; дорожные карты, маршрутными листами, схемами и порядком документооборота, связанного с ведением бухгалтерского учета. Описать в отчете. 9.Изучение источников информации для проведения контрольных процедур: копий учредительных документов, ознакомиться с деятельностью организации; учетной политикой организации в целях бухгалтерского и налогового учета; положения по внутреннему контролю в организации; организационной структуры управления компании; должностными инструкциями специалистов по внутреннему контролю; должностными инструкциями специалистов по внутреннему контролю; инструкциями по организации автоматизированного процесса обработки информации; дорожные карты, маршрутными листами, схемами и порядком документооборота, связанного с ведением бухгалтерского учета. Описать в отчете	2 2
	итого	18
Тема 2.2. Проведение внутреннего финансового контроля деятельности	1.Изучение документов экономического субъекта – объекта практики по проведению контрольных мероприятий при ведении бухгалтерского учета,	2

экономического субъекта и оформление результатов контрольных мероприятий	порядка оформления их результатов (инвентаризация, сверка аналитических и синтетических счетов, сверка расчетов с контрагентами и т.д.). Описать в отчете, сформулировать выводы. 2.Изучение документов экономического субъекта – объекта практики по проведению контрольных мероприятий при ведении бухгалтерского учета, порядка оформления их результатов (инвентаризация, сверка аналитических и синтетических счетов, сверка расчетов с контрагентами и т.д.). Описать в отчете, сформулировать выводы 3.Изучение документов экономического субъекта – объекта практики по проведению контрольных мероприятий при ведении бухгалтерского учета, порядка оформления их результатов (инвентаризация, сверка аналитических и синтетических счетов, сверка расчетов с контрагентами и т.д.). Описать в отчете, сформулировать выводы 4.Изучение бухгалтерской (финансовой) отчетности компании. Проведение аналитических процедур, позволяющих выявить наиболее значимые аспекты контроля: экспресс-анализ показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности. 5.Изучение бухгалтерской (финансовой) отчетности компании. Проведение аналитических процедур, позволяющих выявить наиболее значимые аспекты контроля: экспресс-анализ показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности 6.Изучение бухгалтерской (финансовой) отчетности компании. Проведение аналитических процедур, позволяющих выявить наиболее значимые аспекты контроля: экспресс-анализ показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности 7.Изучение и описание в отчете применения аналитических процедур в рамках организации внутреннего контроля и оценки рисков деятельности экономического субъекта (методы сравнения и методы факторного анализа), формирование выводов и предложений, представление руководству. 8.Изучение и описание в отчете применения аналитических процедур в рамках организации внутреннего контроля и оценки рисков деятельности экономического субъекта (методы сравнения и методы факторного анализа), формирование выводов и предложений, представление руководству 9.Изучение и описание в отчете применения аналитических процедур в рамках организации внутреннего контроля и оценки рисков деятельности экономического субъекта (методы сравнения и	2
		2
		2
		2
		2
		2
		2
		2
		2

	методы факторного анализа), формирование выводов и предложений, представление руководству 10.Изучение и описание в отчете применения аналитических процедур в рамках организации внутреннего контроля и оценки рисков деятельности экономического субъекта (методы сравнения и методы факторного анализа), формирование выводов и предложений, представление руководству	
	итого	20
Тема 2.3. Реализация контрольных мероприятий для устранения выявленных недостатков при проведении внутреннего финансового контроля деятельности экономического субъекта	1.Проанализировать организацию мониторинга средств контроля (тестирование системы внутреннего контроля составление карты рисков бизнес-процессов.	2
	2.Проанализировать организацию мониторинга средств контроля (тестирование системы внутреннего контроля составление карты рисков бизнес-процессов	2
	3.Проанализировать организацию мониторинга средств контроля (тестирование системы внутреннего контроля составление карты рисков бизнес-процессов	2
	4.Оформление документов при планировании контрольного мероприятия, составление плана и программы контрольного мероприятия, оформление рабочей документации по выполняемым видам работ, отраженным в плане и программе контрольного мероприятия, составить отчет по результатам контрольного мероприятия.	2
	5.Оформление документов при планировании контрольного мероприятия, составление плана и программы контрольного мероприятия, оформление рабочей документации по выполняемым видам работ, отраженным в плане и программе контрольного мероприятия, составить отчет по результатам контрольного мероприятия	2
	6.Оформление документов при планировании контрольного мероприятия, составление плана и программы контрольного мероприятия, оформление рабочей документации по выполняемым видам работ, отраженным в плане и программе контрольного мероприятия, составить отчет по результатам контрольного мероприятия	2
	7.Оформление документов при планировании контрольного мероприятия, составление плана и программы контрольного мероприятия, оформление рабочей документации по выполняемым видам работ, отраженным в плане и программе контрольного мероприятия, составить отчет по результатам контрольного мероприятия	
	итого	14
	Всего часов	108

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает наличие заключённых договоров с организациями, страховыми компаниями, банками (финансовый отдел).

Оснащение: финансовый или экономический отдел организации

1. Оборудование: Персональный компьютер, принтер, сканер

2. Инструменты и приспособления:

3. Средства обучения: информационно-справочные программы «Консультант», «Гарант», Интернет-ресурсы, программы организации

4.2. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится концентрировано по окончании теоретического обучения и прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля.

В обязанности руководителя производственной практики от колледжа входит:

- обеспечение проведения всех организационных мероприятий перед выходом обучающихся на практику, в том числе подготовку и проведение организационного собрания, инструктаж по технике безопасности;
- осуществление контроля за обеспечением в подразделениях нормативных условий труда и отдыха обучающихся, ответственность за соблюдение правил техники безопасности;
- принятие участия в работе комиссии по приему зачета по практике, оценивание результатов выполнения обучающегося программы практики;
- разработка тематики индивидуальных заданий;
- обеспечение высокого качества прохождения практики обучающегося и строгого соответствия ее учебным планам и программам;
- принятие участия в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- оказание методической помощи обучающегося при выполнении индивидуальных заданий, утверждение индивидуальных планов работы;
- осуществление постоянного контроля посещаемости обучающегося учебной практики, правильность и систематичность заполнения обучающегося отчетов по производственной практике, дневников и выполнения индивидуальных заданий.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- руководствоваться программой практики, полностью и своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- в полном объеме выполнять задания и рекомендации руководителя практики;
- строго выполнять действующие в подразделениях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности в подразделении;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками, а также материальную ответственность за сохранность приборов и оборудования;
- поддерживать имидж предприятия;
- сохранять коммерческую тайну предприятия;
- собрать и обобщить материалы, необходимые для написания отчета;
- ежедневно вести дневник практики (для производственной практики), и фиксировать в нем все виды работ, выполняемые в течение рабочего дня;

- регулярно (не реже раза в две недели) информировать руководителя практики от учебного заведения о проделанной работе;
- своевременно представить на проверку отчет о практике вместе с дневником и отзывом руководителя практики от предприятия и защитить отчет в установленные сроки.

С момента зачисления обучающихся на работу на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Продолжительность рабочего дня при прохождении производственной практики обучающимися:

- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации);
- в возрасте от 18 и старше – не более 40 часов в неделю (ст.91 Трудового кодекса Российской Федерации).

В период производственной практики обучающиеся наряду со сбором материалов для отчета и выполнения индивидуального задания должны по возможности участвовать в решении текущих производственных задач организации - базы практики.

Руководитель практики со стороны принимающей организации:

- осуществляет повседневное руководство и контроль за ее ходом, предусматривающий выполнение всей программы в условиях работы данного предприятия;
- знакомит обучающегося с правилами внутреннего распорядка, действующего в организации, его должностными обязанностями;
- дает оценку деятельности обучающегося в период производственной практики, готовит отзыв по окончании практики.

Обучающемуся, не выполнившему программу практики, продлевается срок ее прохождения. Если программа не выполнена по вине принимающей стороны, студент направляется в другую организацию до выполнения программы. В случае невыполнения программы практики, непредставления отчета о практике по вине обучающегося, либо получения отрицательного отзыва руководителя практики от организации, где практиковался обучающийся, и неудовлетворительной оценки при защите отчета обучающийся отчисляется из колледжа.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Мастера производственного обучения и/или преподаватели, осуществляющие руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по специальности на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителем практики в форме *(зачета, самостоятельного выполнения заданий, выполнения практических проверочных работ, защиты отчета и т.д.)*. Зачет по производственной практике проводится в форме защиты отчетов по практике. В результате прохождения производственной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме итогового (квалификационного) экзамена по профессиональному модулю.

Форма промежуточной аттестации по производственной практике – дифференцированный зачет.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Осуществлять планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур финансовой сферы деятельности	-Оформление, сбор и обработка документов, оценка практической деятельности
Производить распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю финансовой сферы деятельности	-Описание, оценка практической деятельности
Осуществлять подготовку проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, разработку рекомендаций по устранению выявленных недостатков	
Проводить оценку эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков в финансовой сфере деятельности	- Оформление, сбор и обработка документов, оценка практической деятельности
Осуществлять предварительный сбор и анализ финансово-экономической информации о деятельности организации	
Проводить сбор и анализ финансово-экономической информации в ходе проведения контрольных процедур	- Оформление, сбор и обработка документов, оценка практической деятельности
Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков в финансовой сфере	
Реализовывать правила, программы и процедуры внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения в организации	- Оформление, сбор и обработка документов, оценка практической деятельности

	- Оформление, сбор и обработка документов, оценка практической деятельности -Описание, оценка практической деятельности
--	--

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО _____

Обучающийся (аяся) на _____ курсе по специальности СПО 38.02.06 «Финансы» (базовый уровень) успешно прошел (ла) производственную практику по профессиональному модулю ПМ.05 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта»

МДК05.01 Финансовый контроль в деятельности экономического субъекта

в объеме 108 часов с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

в

организации _____

_____ наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Вид работ, выполненных обучающимся во время практики	Объем работ, часов	Качество выполнения работ в соответствии с особенностями и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (зачет/незачет) *
Осуществлять планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур финансовой сферы деятельности	18	
Проводить оценку эффективности разработанных контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков в финансовой сфере деятельности	20	
Осуществлять предварительный сбор и анализ финансово-экономической информации о деятельности организации	16	
Проводить сбор и анализ финансово-экономической информации в ходе проведения контрольных процедур	18	
Проводить мониторинг устранения выявленных нарушений, недостатков и рисков в финансовой сфере	16	
Реализовывать правила, программы и процедуры внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения в организации	20	
Всего:	108	

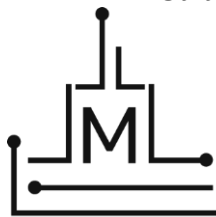
Процент результативности (количество зачетов), %	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений
от 30 до 100	зачет
от 0 до 29	незачет

Сформированность общих компетенций обучающегося по результатам производственной практики		
Код	Наименование компетенции	Уровень сформированности компетенции на основании педагогических наблюдений (уровни: отсутствует, низкий, средний, выше среднего, высокий)
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и \работать в коллективе и команде	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрегиональных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики	

Дата «___» _____ 20___	Подпись руководителя практики _____/_____/_____ Подпись ответственного лица организации (базы практики) _____/_____/_____

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ «МАКСИМУМ»



ДНЕВНИК

по производственной практике

(наименование профессионального модуля)

обучающегося группы ____

по специальности (профессии) _____

(цифр и наименование специальности (профессии))

(ФИО обучающегося)

Челябинск, 20__ г.

Основные требования к заполнению дневника

25. Заполнить титульный лист дневника.
26. Ознакомиться и представить руководителю практики от организации (предприятия) программу практики (специальности) (стр. _____).
27. Получить в отделе кадров организации (предприятия) отметку о прибытии на место практики (стр. _____).
28. Регулярно записывать все выполняемые работы (стр. _____).
29. По окончании практики получить отзывы руководителей практики от предприятия и колледжа (стр. _____).
30. Получить в отделе кадров организации отметку о выбытии с места практики (стр. _____).

ПРИМЕЧАНИЕ:

Обучающиеся, не прошедшие практику или не выполнившие требования программы практики, отчисляются из колледжа.

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию (на предприятие)
«_____» _____ 20__ г.

Выбыл из организации (с предприятия)
«_____» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации (предприятия):

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

Ход выполнения практики

№ п/п	Дата	Выполняемая работа	Затрачен- ное время (в часах)	Оценка и подпись руководителя от организации (предприятия)

Отзыв руководителя практики от организации (предприятия) о работе студента

Оценка за прохождение практики _____

Руководитель практики
от организации (предприятия) _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Отзыв руководителя практики от колледжа

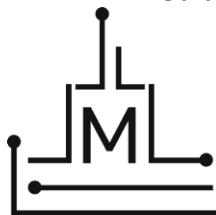
Оценка за прохождение практики _____

Руководитель практики
от колледжа _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Программа практики

Наименование тем	Виды работ	Объем часов
Тема 1.		
...		
Тема п.		
Итого:		

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ «МАКСИМУМ»



ОТЧЕТ
по производственной практике

в условиях _____
(указать полное наименование предприятия (учреждения, организации))

Период практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Выполнил студент группы _____
(ФИО)

Руководитель практики от предприятия
(учреждения, организации) _____
(ФИО)

Руководитель практики от колледжа

(ФИО)