

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Горшков Георгий Сергеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 05.06.2023
Уникальный программный ключ:
ca6fb15aebbdad511dca84d7ebd666fc3add8a69

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Московский областной финансово-юридический институт»

**Методические рекомендации
по прохождению учебной практики
по профессиональным модулям
ПМ.01 Разработка отдельных архитектурных и объемно-планировочных
решений в составе проектной документации
ПМ.02 Осуществление мероприятий по реализации принятых проектных
решений
ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих**

для специальности
38.02.06 Финансы

Методические рекомендации рассмотрены на заседании кафедры «Финансы, налогообложение и финансовый учет»

Протокол № 5 от 11 апреля 2023 г.

Заведующий кафедрой Макарова Л.М., канд.экон.наук, доцент кафедры финансов, налогообложения и финансового учета

Разработчик: Васильева Т.В., преподаватель

1. Общие положения

Программа учебной практики разработана применительно к действующему учебному плану специальности, является основным учебно-методическим документом, определяющим проведение практики, раскрывает содержание и последовательность процесса овладения студентами профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО для специальности 38.02.06 Финансы на всех этапах практики.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций.

Учебная практика направлена на формирование следующих компетенций:

| Код компетенции | Содержание компетенции |
|---|---|
| <i>Общие компетенции для всех специальностей</i> | |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |
| <i>Профессиональные компетенции</i> | |
| <i>ПМ.01. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</i> | |
| ПК 1.1 | Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |
| ПК 1.2 | Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |
| ПК 1.3 | Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |
| ПК 1.4 | Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним |

| | |
|--------|--|
| ПК 1.5 | Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд. |
|--------|--|

Цели и задачи учебной практики

Цель учебной практики – углубление знаний в области организации и осуществления деятельности финансовых, планово-экономических и налоговых служб организаций различных организационно-правовых форм, финансово-экономических служб органов государственной власти и местного самоуправления, а также приобретение первоначального практического опыта, способствующего формированию общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.06 Финансы.

Задачи учебной практики:

- закрепление и углубление знаний и умений, полученных при изучении междисциплинарных курсов.
- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- подготовка и защита отчета по практике.

Порядок проведения учебной практики

Учебная практика составляет проводится в три этапа в рамках четырех профессиональных модулей. По каждому профессиональному модулю (ПМ), формируется отдельный отчет:

Учебная практика и практика по профилю специальности могут проводиться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики

Учебная практика в МФЮА проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

В соответствии с ФГОС СПО 38.02.06 Финансы (Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 N 65 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы") по результатам практики обучающийся готов к следующим видам деятельности:

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

2. Требования к студентам при прохождении учебной практики

Для прохождения практики обучающемуся выдается индивидуальное задание и рабочий график (план) прохождения практики.

Учебная практика проводится в органах государственной власти и управления, органах местного самоуправления, правоохранительных органах, государственных учреждениях, адвокатуре, подразделениях организаций, предприятий и учреждений, связанных с правовым и экономическим обеспечением хозяйственной деятельности, или на кафедрах и в лабораториях образовательной организации, осуществляющей подготовку специалиста по данной специальности.

Базовые государственные организации для прохождения учебной практики должны отвечать следующим требованиям: соответствовать специальности (специализации), содержанию программы учебной практики.

Учебная практика на предприятиях проводится в соответствии с заключёнными договорами между вузом и организациями, выбранными в качестве места прохождения практики. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практики должен учитывать состояние здоровья и требования доступности.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практики должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Формой проведения учебной практики является работа обучающегося в соответствующей структуре, выбранной как место прохождения практики, в качестве практиканта, стажёра, или работника, зачисленного на штатную должность, соответствующую уровню квалификации.

Руководство практикой осуществляет руководитель практики от выпускающей кафедры МФЮА и сотрудником соответствующей структуры по месту прохождения обучающимся учебной практики (руководитель практики от организации (учреждения)).

В процессе прохождения практики студент ведет Дневник учебной практики, в который необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы и ежедневно заполняться студентом собственноручно. По завершению практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью организации.

В результате прохождения практики студент формирует Отчет о прохождении учебной практики.

Во время прохождения практики студент обязан:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.
- максимально использовать отведенное для практики время, в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать распорядок образовательного учреждения и локальные акты, определяющие порядок действий студентов;
- перед окончанием практики составить отчет о прохождении практики и заверить у руководителя практики от организации дневник практики.

После прохождения практики студент обязан:

- своевременно представить руководителю практики отчетную документацию о практике в полном объеме.

3. Обязанности руководителя учебной практики

Руководитель практики от МФЮА:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- разрабатывает задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- участвует в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики студентами на базах практики;

- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП СПО;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- оценивает уровень освоения обучающимся в период прохождения практики общих и профессиональных компетенций;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Тематический план учебной практике по ПМ 01

| часы | компетенции | Содержание практики по темам МДК |
|------|---|--|
| | | ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. |
| | | <p>МДК 01.01 Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>МДК 01.02 Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях</p> <p>МДК.01.03 Финансово-экономический механизм государственных закупок</p> |
| 72 | <p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5</p> | <p>Осуществить выбор субъекта РФ и на основании открытых источников (https://www.minfin.ru/ru/performance/budget/) сформировать отчет:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с Уставом (Конституцией) выбранного субъекта РФ. 2. Составить схему консолидированного бюджета региона. 3. 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. 4. Проанализировать состав и структуру доходов и расходов консолидированного бюджета субъекта РФ и написать заключение. 5. 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. 6. 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. 7. Изучить порядок исполнения бюджета и кассового обслуживания исполнения бюджета субъекта РФ. Описать порядок в отчете. 8. Изучить органы государственного финансового контроля в субъекте РФ, описать в отчете их задачи и полномочия. <p>1. На территории выбранного субъекта РФ на сайте www.bus.gov.ru найти информацию о государственном (муниципальном) учреждении образования, здравоохранения или социального обслуживания. 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</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>заключение по результатам анализа.</p> <p>2. 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.</p> <p>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.</p> |
| | <p>1. Ознакомиться с реестром государственных контрактов, реализуемых на территории соответствующего субъекта Российской Федерации.</p> <p>2. Изучить организационно-правовые основы государственных закупок субъекта Российской Федерации и муниципальных закупок, осуществляемых на территории выбранного субъекта Российской Федерации.</p> <p>3. Органы контроля процесса государственных (муниципальных) закупок в выбранном субъекте Российской Федерации.</p> <p>4. Проанализировать полномочия региональных органов исполнительной власти в сфере закупок.</p> <p>5. Изучить законы субъекта Российской Федерации об исполнении бюджета на очередной финансовый год и плановый период в части осуществления закупочных процедур региональными заказчиками и определения их эффективности.</p> |
| <p align="center">Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по учебной практике (для ПМ 01)</p> <p>1. План финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения, 2. Государственное (муниципальное) задание, 3. Отчет о выполнении государственного (муниципального) задания</p> | |

5. Отчет о прохождении практики

В соответствии с п.2.8. ФГОС по специальности СПО 38.02.06 Финансы учебная и производственная практики проводятся в рамках профессиональных модулей.

Для прохождения учебной практики обучающемуся выдается индивидуальное задание, предусмотренное программой практики (Вид работ по профессиональным модулям указан в тематическом плане практики). В период прохождения учебной практики студентами МФЮА ведется дневник практики, в котором отражаются виды работ по выполнению заданий по отдельным темам программы практики. Правильность выполнения студентами заданий определяет преподаватель выпускающей кафедры МФЮА, осуществляющий руководство и проведение учебной практики. По результатам учебной практики обучающимся составляется отчет.

В период прохождения учебной практики студентами МФЮА ведется дневник практики, в котором отражаются виды работ по выполнению заданий по отдельным темам программы практики. Правильность выполнения студентами заданий определяет преподаватель выпускающей кафедры МФЮА, осуществляющий руководство и проведение учебной практики. По результатам учебной практики обучающимся составляется отчет.

Аттестация студентов по итогам учебной практики проводится руководителем практики в форме дифференцированного зачета с учетом выполнения практических заданий, подтвержденных оформлением отчета по их выполнению.

По результатам каждого вида и этапа практики руководителями практики от организации и МФЮА формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией. Отчет по практике оформляется в соответствии с общими требованиями, принятыми в Университете.

Отчет о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В отчете должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики, а также сформулированы выводы, к которым пришел практикант, и его предложения. Общий объем Отчета должен составлять не менее 6-10 страниц, без учета приложений и списка используемых источников.

Структура отчета по практике:

- титульный лист (Приложение 1);
- задание на практику (Приложение 2);
- дневник практики (Приложение 3 на четырех листах);
- аттестационный лист (Приложение 4);
- характеристика на обучающегося (Приложение 5);
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения (не менее трех видов) (графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации и т.п.).

6. Оценка отчетов по практике

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и МФЮА об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Промежуточная аттестация практики состоит из публичной защиты обучаемого выполненной работы и оценки Отчета на соответствие установленным требованиям.

По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике. После зачета по практике студент сдает экзамен по профессиональному модулю. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку за практику, не допускаются к экзамену по профессиональному модулю.

Если у студента в аттестационном листе и/или характеристике не освоена хотя бы одна компетенция, предусмотренная программой практики, то студент не допускается к защите, и оценка «неудовлетворительно» выставляется за всю практику в целом.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или неявка на промежуточную аттестацию по практике без уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность по практике, подлежат отчислению в установленном порядке.

Обучающимся, не прошедшим практику по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в свободное от учебы время. Индивидуальный перенос сроков практики по уважительным причинам осуществляется в соответствии с приказом ректора. Основанием для приказа о переносе является заявление обучающегося, согласованное с заведующим кафедрой/председателем предметно-цикловой комиссии и документы, обосновывающие причины необходимости переноса сроков практики. Приказом определяется место и время повторного прохождения практики.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в МФЮА и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

7. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение практики

7.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы предполагает проведение учебной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

7.2. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, основные источники:

Нормативные документы:

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;
2. Бюджетный кодекс РФ от 31.07.1998 № 145-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая с изменениями.

4. Федеральный закон «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
5. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 29.12.2017) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 06.03.2018).
6. Федеральный закон от 3 ноября 2006 г. N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (с изменениями на 27 ноября 2017 года) (редакция, действующая с 1 января 2018 года).
7. Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ (ред. от 31.12.2017) "О некоммерческих организациях".
8. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в ред. от 29.07.2017 №267-ФЗ).

Электронные издания (электронные ресурсы)

Основная литература:

1. Журавлева, Л. А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Теория и практика : учебное пособие для СПО / Л. А. Журавлева, М. В. Кико. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 197 с. — ISBN 978-5-4486-0769-1, 978-5-4488-0255-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/83657>
2. Горюнова, Н. Д. Бюджетная система : учебное пособие / Н. Д. Горюнова, Л. Н. Никитина, А. В. Николаенко. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 78 с. — ISBN 978-5-7937-1742-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102901.html>
3. Бюджетная система Российской Федерации : учебное пособие / В. Д. Лукина, О. А. Кузминова, Н. П. Белотелова, Ж. С. Белотелова ; под редакцией Н. П. Белотеловой. — Москва : Российская таможенная академия, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-9590-1059-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93175.html>

Дополнительная литература:

1. Хмара, Е. Г. Практикум по дисциплине «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» / Е. Г. Хмара, Т. С. Максименко. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2019. — 56 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/108100>
2. Еськова, Л. Ф. Бухгалтерская (финансовая) отчетность бюджетных организаций : учебное пособие / Л. Ф. Еськова. — Минск : Вышэйшая школа, 2019. — 224 с. — ISBN 978-985-06-2995-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90741.html>
3. Цветова, Г. В. Бюджетный процесс и межбюджетные отношения : учебное пособие / Г. В. Цветова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 92 с. — ISBN 978-5-4486-0748-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83807.html>
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации / . — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2017. — 288 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/1244.html>
5. Бурова, Е. Ю. Государственные и муниципальные финансы : практикум / Е. Ю. Бурова, О. О. Скрыбин. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2020. — 104 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106706.html>

Интернет-ресурсы:

1. Бухгалтерский учет, налогообложение, отчетность, МСФО, анализ бухгалтерской информации, 1С: Бухгалтерия [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buh.ru>
2. Консультант Плюс, правовая поддержка [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

Московский областной финансово-юридический институт

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой финансов,
налогообложения и финансового учета

.....
подпись

.....
И.О. Фамилия

« » 20....г.

ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

1. _____
(Ф.И.О. обучающегося указывается полностью)
2. Студента _____ курса _____ группы Форма обучения _____
3. Специальность: _____ 38.02.06 Финансы
4. Место проведения практики _____
-
(наименование организации (предприятия), юридический адрес)
- 5 Вид практики _____ **Учебная практика**
- 6 Наименование профессионального модуля
- ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
- 7 Сроки прохождения практики с «.....» 20...г. по «.....» 20...г.
- 8 Объем практики _____ 72 _____ часа

Календарный план проведения практики

| № | Задание | Календарные сроки |
|-----|---|--------------------|
| 1. | Ознакомление с конкретным объектом базой практики. Инструктаж по охране труда (ОТ), технике безопасности (ТБ), противопожарной безопасности (ППБ), правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР). Ознакомление с содержанием и порядком выполнения работ. | «...» 20..г. |
| 2. | Осуществить выбор субъекта РФ и на основании открытых источников | «...» 20..г. |
| 3. | Ознакомиться с Уставом (Конституцией) выбранного субъекта РФ | «...» 20..г. |
| 4. | Составить схему консолидированного бюджета региона | «...» 20..г. |
| 5. | Изучить законы субъекта РФ о бюджетах и составить аналитические таблицы, характеризующие состав и структуру доходов и расходов бюджета субъекта РФ | «...» 20..г. |
| 6. | Проанализировать состав и структуру доходов и расходов консолидированного бюджета субъекта РФ | «...» 20..г. |
| 7. | Изучить ведомственную структуру расходов бюджета субъекта РФ | «...» 20..г. |
| 8. | Изучить закон субъекта РФ «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе» | «...» 20..г. |
| 9. | Изучить порядок исполнения бюджета и кассового обслуживания исполнения бюджета субъекта РФ | «...» 20..г. |
| 10. | Изучить органы государственного финансового контроля в субъекте РФ | «...» 20..г. |

Московский областной финансово-юридический институт

ДНЕВНИК
прохождения учебной практики
по профессиональному модулю:

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

Специальность: _____ 38.02.06 Финансы _____
(наименование специальности)

Студента _____ курса _____ группы _____ Форма обучения _____

_____ (фамилия имя отчество)

Место проведения практики _____

_____ (наименование организации (предприятия), юридический адрес)

Сроки прохождения практики с «.....» 20...г. по «.....» 20...г.

Москва 20__

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА
по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка

Обучающийся группы _____ Форма обучения _____

(Ф.И.О. указывается полностью)

Место проведения практики _____

(наименование организации (предприятия), юридический адрес)

Сроки прохождения практики с « ... » 20...г. по « ... » 20...г.

| Вид инструктажа | Инструктаж проведен | Обучающийся ознакомлен |
|--|-------------------------------|---------------------------------------|
| по требованиям охраны труда | <small>(должность)</small> | |
| | <small>(И.О. Фамилия)</small> | <small>(подпись обучающегося)</small> |
| | <small>(подпись)</small> | |
| | «.....» 20 г. | «.....» 20 г. |
| по технике безопасности | <small>(должность)</small> | |
| | <small>(И.О. Фамилия)</small> | <small>(подпись обучающегося)</small> |
| | <small>(подпись)</small> | |
| | «.....» 20 г. | «.....» 20 г. |
| по пожарной безопасности | <small>(должность)</small> | |
| | <small>(И.О. Фамилия)</small> | <small>(подпись обучающегося)</small> |
| | <small>(подпись)</small> | |
| | «.....» 20 г. | «.....» 20 г. |
| по правилам внутреннего трудового распорядка | <small>(должность)</small> | |
| | <small>(И.О. Фамилия)</small> | <small>(подпись обучающегося)</small> |
| | <small>(подпись)</small> | |
| | «.....» 20 г. | «.....» 20 г. |

Руководитель практики от организации (предприятия)

должность,

название профильной организации

подпись

И.О. Фамилия

МП

Содержание работ

Обучающийся группы _____ Форма обучения _____

(Ф.И.О. указывается полностью)

Место проведения практики _____

(наименование организации (предприятия), юридический адрес)

Сроки прохождения практики с «.....» 20...г. по «.....» 20...г.

| Дата | Содержание выполненных работ | Оценка | Подпись руководителя от организации |
|--------------------|---|--------|-------------------------------------|
| «...» 20 ..г. | Ознакомление с конкретным объектом базой практики. Инструктаж по охране труда (ОТ), технике безопасности (ТБ), противопожарной безопасности (ППБ), правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР). Ознакомление с содержанием и порядком выполнения работ. | | |
| «...» 20 ..г. | Осуществить выбор субъекта РФ и на основании открытых источников | | |
| «...» 20 ..г. | Ознакомиться с Уставом (Конституцией) выбранного субъекта РФ | | |
| «...» 20 ..г. | Составить схему консолидированного бюджета региона | | |
| «...» 20 ..г. | Изучить законы субъекта РФ о бюджетах и составить аналитические таблицы, характеризующие состав и структуру доходов и расходов бюджета субъекта РФ | | |
| «...» 20 ..г. | Проанализировать состав и структуру доходов и расходов консолидированного бюджета субъекта РФ | | |
| «...» 20 ..г. | Изучить ведомственную структуру расходов бюджета субъекта РФ | | |
| «...» 20 ..г. | Изучить закон субъекта РФ «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе» | | |
| «...» 201..г. | Изучить порядок исполнения бюджета и кассового обслуживания исполнения бюджета субъекта РФ | | |
| «...» 20 ..г. | Изучить органы государственного финансового контроля в субъекте РФ | | |
| «...» 20 ..г. | На территории выбранного субъекта найти информацию о государственном (муниципальном) учреждении образования, здравоохранения или социального обслуживания | | |
| «...» 20 ..г. | Проанализировать состав и структуру расходов регионального бюджета на предоставление государственных и муниципальных услуг | | |
| «...» 20 ..г. | Ознакомиться с реестром государственных контрактов, реализуемых на территории | | |

| | | | |
|--------------------|--|--|--|
| | соответствующего субъекта Российской Федерации | | |
| «...» 20 ..г. | Проанализировать полномочия региональных органов исполнительной власти в сфере закупок | | |
| «...» 20 ..г. | Органы контроля процесса государственных (муниципальных) закупок в выбранном субъекте Российской Федерации | | |
| «...» 20 ..г. | Обобщение материалов учебной практики и подготовка отчета | | |
| «...» 20 ..г. | Подготовка отчета по практике | | |

Руководитель практики от организации (предприятия)

.....
должность,

.....
название профильной организации

.....
подпись

.....
дата

.....
И.О. Фамилия

МП

Руководитель практики от МФЮА

.....
должность, название кафедры МФЮА,

.....
ученое звание, ученая степень

.....
подпись

.....
дата

.....
И.О. Фамилия

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. _____
(Ф.И.О. обучающегося указывается полностью)
2. Студента _____ курса _____ группы Форма обучения _____
3. Специальность: _____ 38.02.06 Финансы
4. Место проведения практики _____

(наименование организации (предприятия), юридический адрес)

- 5 Вид практики _____ **Учебная практика**
- 6 Наименование профессионального модуля
ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
- 7 Сроки прохождения практики с «.....» 20...г. по «.....» 20...г.
- 8 Объем практики _____ 72 _____ часа

- 1 балл – Студент не справляется с решением/выполнением типовых профессиональных задач, не проявляет ни один из навыков, входящих в компетенцию;
- 2 балла – Студент не справляется с решением/выполнением типовых профессиональных задач, проявляет отдельные навыки, входящие в компетенцию;
- 3 балла – Студент решает/выполняет при консультационной поддержке преподавателя (наставника);
- 4 балла – Студент самостоятельно выполняет/решает типовые профессиональные задачи. Для решения нестандартных задач требуется консультационная поддержка преподавателя (наставника);
- 5 баллов – Все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи студент решает/выполняет самостоятельно.

| Компетенции | Профессиональные компетенции включающие в себя | Оценка компетенции в баллах | | | | |
|-----------------------------------|---|-----------------------------|---|---|---|---|
| Вид профессиональной деятельности | Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | | | | | |
| ПК 1.1 | Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ПК 1.2 | Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ПК 1.3 | Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ПК 1.4 | Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ПК 1.5 | Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики _____ Освоены/не освоены

Руководитель практики от кафедры МФЮА _____
(ученая степень, звание)
«.....» 20 г.
(Ф.И.О. руководителя) _____ подпись _____ (дата ознакомления)

Руководитель практики от организации (предприятия) _____
(должность)
«.....» 20 г.
(Ф.И.О. руководителя) _____ подпись _____ (дата ознакомления)

МП

ХАРАКТЕРИСТИКА

1. _____
(Ф.И.О. обучающегося указывается полностью)
2. Студента _____ курса _____ группы Форма обучения _____
3. Специальность: _____ 38.02.06 Финансы
4. Место проведения практики _____
(наименование организации (предприятия), юридический адрес)
- 5 Вид практики _____ **Учебная практика**
- 6 Наименование профессионального модуля
ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
- 7 Сроки прохождения практики с «.....» 20...г. по «.....» 20...г.
- 8 Объем практики _____ 72 _____ часа

За время прохождения практики студент в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики показал следующие результаты: (Обведите цифру, соответствующую степени сформированности компетенции)

5 – компетенция сформирована в максимальной степени

4 – компетенция сформирована хорошо

3 – компетенция сформирована на среднем уровне

2 – компетенция сформирована слабо

1 – компетенция не сформирована

| Коды ОК | Общие компетенции (для всех модулей единый) | Оценка компетенции в баллах | | | | |
|---------|---|-----------------------------|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | | | | | |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | | | | | |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | | | | | |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | | | | | |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | | | | | |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей | | | | | |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | | | | | |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | | | | | |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | | | | | |

Общие компетенции, предусмотренные программой практики _____

Освоены/не освоены

Укажите дополнительные качества, которые характеризуют молодого специалиста, но не указаны выше, а также Ваши замечания _____

В соответствии с аттестационным листом от «.....» 20 г.
профессиональные компетенции _____

Освоены/не освоены

Заключение: считаю возможным оценить работу студента на оценку « _____ »

Руководитель практики от кафедры МФЮА _____

(ученая степень, звание)

«.....» 20 г.

(Ф.И.О. руководителя)

подпись

(дата ознакомления)

Руководитель практики от организации (предприятия) _____

(должность)

«.....» 20 г.

(Ф.И.О. руководителя)

подпись

(дата ознакомления)

МП