

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по производственному обучению

_____/Милюков И.В./

«27» июня 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

по специальности 38.02.06 « Финансы»

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

МДК 01.03 Финансово-экономический механизм государственных закупок

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 «Финансы», положения о практике обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский государственный колледж»

Разработчики:

Луткова Марина Сергеевна - преподаватель ПЦК «Финансовых дисциплин»;

Пылина Ирина Викторовна – председатель ПЦК «Финансовых дисциплин».

Рассмотрена и одобрена на заседании ПЦК «Финансовых дисциплин» протокол № 14 от «24» июня 2022 г.

Содержание

| | |
|--|----|
| 1.Паспорт рабочей программы учебной практики..... | 4 |
| 2.Результаты освоения рабочей программы учебной практики..... | 6 |
| 3.Тематический план и содержание учебной практики..... | 8 |
| 4.Условия реализации рабочей программы учебной практики..... | 10 |
| 5.Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики..... | 13 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Область применения программы:

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 «Финансы» в части освоения квалификации специалиста-финансист и основного вида 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:

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

Требования к результатам освоения учебной 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 | <ul style="list-style-type: none">- Определять показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;- организовывать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;- осуществлять контроль за своевременным совершением операций со средствами бюджетов |

| | |
|-----------|---|
| Федерации | бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием; - планировать и обеспечивать закупки для государственных и муниципальных нужд |
|-----------|---|

Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики в рамках освоения профессионального модуля - 36 часов.(в том числе ф форме практической подготовки 36 часов)

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся общих и профессиональных компетенций в рамках ПМ.01 ППССЗ СПО 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 |
|--------|---|
| ПК1.1 | Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |
| ПК 1.2 | Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |
| ПК 1.3 | Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |
| ПК 1.4 | Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним |
| ПК 1.5 | Обеспечивать осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд |
| 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 |

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

| Наименование тем | Виды работ | Объем часов |
|---|---|-------------|
| Тема 1. Осуществление расчетов показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечение исполнения этих бюджетов и осуществление контроля за совершением операций со средствами бюджетов. | 1. Ознакомиться с Уставом (Конституцией) выбранного субъекта РФ. | 2 |
| | 2. Составить схему консолидированного бюджета региона. | 2 |
| | 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. | 6 |
| | 4. Проанализировать состав и структуру доходов и расходов консолидированного бюджета субъекта РФ и написать заключение. | 4 |
| | 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. | 2 |
| | 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. | 2 |
| | 7. Изучить порядок исполнения бюджета и кассового обслуживания исполнения бюджета субъекта РФ. Описать порядок в отчете. | 4 |
| | Итого: | 22 |

| | | |
|--|---|-----------|
| Тема 2. Составление плановых документов государственных и муниципальных учреждений и обоснований к ним. | 1. Найти на территории выбранного субъекта РФ информацию о государственном (муниципальном) учреждении. 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. | 2 |
| | 2. Проанализировать состав и структуру расходов регионального бюджета на предоставление государственных и муниципальных услуг в той отрасли социально-культурной сферы, к которой относится выбранное учреждение за последние три года. | 6 |
| | Итого: | 8 |
| Тема 3. Финансово-экономическое сопровождение осуществления государственных и муниципальных закупок | 1. Самостоятельное изучение законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих закупочную деятельность в секторе государственного (муниципального) управления. | 2 |
| | 2. Проведение самостоятельных расчетов начальной (максимальной) цены контракта. | 2 |
| | 3. Выполнение расчетов эффективности закупочных процедур. | 2 |
| | Итого: | 6 |
| Всего | | 36 |
| В том числе в форме практической подготовки | | 36 |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие заключённых договоров с государственным и муниципальными учреждениями.

1. Оборудование: Персональный компьютер, принтер, сканер,
2. Средства обучения: информационно-справочные программы «Консультант+», «Гарант», Интернет-ресурсы, программы организации.

4.2. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится концентрировано по окончании теоретического обучения в рамках профессионального модуля.

В обязанности руководителя учебной 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;
- 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 учебной 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 организации;
- сохранять коммерческую тайну организации;
- собрать и обобщить материалы, необходимые для написания отчета;
- ежедневно вести дневник практики (для учебной 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 организации 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 учебной практики обучающимися:

- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю (ст.43 КЗОТ РФ);

- в возрасте от 18 и старше – не более 40 часов в неделю (ст.42 КЗОТ РФ).

В период учебной 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 данной организации;
- знакомит обучающегося с правилами внутреннего распорядка, действующего в организации, его должностными обязанностями;
- дает оценку деятельности обучающегося в период учебной 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

Преподаватели, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, 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 прохождения учебной практики осуществляется руководителем практики в форме *защиты отчета по практике*. В результате прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме комплексного зачета по учебной и производственной практике

| Результаты обучения (полученный профессиональный опыт в рамках ВПД) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - определять показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; | Оформление документов, устный опрос, оценка практической деятельности |
| <ul style="list-style-type: none"> - организовывать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; | Оформление документов, устный опрос, оценка практической деятельности |
| <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять контроль за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием; | Оформление документов, устный опрос, оценка практической деятельности |
| <ul style="list-style-type: none"> - планировать и обеспечивать закупки для государственных и муниципальных нужд | Оформление документов, устный опрос, оценка практической деятельности |

5.1. АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО

Обучающийся (аяся) на _____ курсе по специальности СПО

38.02.06 «Финансы» (базовый уровень)

успешно прошел (ла) учебную 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

МДК 01.03 Финансово-экономический механизм государственных закупок

в объеме 36 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) * |
|---|--------------------|---|
| Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 8 | |
| Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 8 | |
| Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 6 | |
| Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним | 8 | |
| Обеспечивать осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд | 6 | |
| Всего: | 36 | |

