

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 2022г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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 производственной 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 производственной практики.....	4
2.Результаты освоения рабочей программы производственной практики.....	6
3.Тематический план и содержание производственной практики.....	8
4.Условия реализации рабочей программы производственной практики.....	11
5.Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики.....	14

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### Область применения программы:

Рабочая программа производственной 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 производственной 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 производственной практики

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающиеся будут иметь практический опыт:

ВПД	Показатели, характеризующие наличие практического опыта
Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной	<ul style="list-style-type: none"><li>- Определять показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li><li>- организовывать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li><li>- осуществлять контроль за своевременным</li></ul>

системы Российской Федерации	совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием; - планировать и обеспечивать закупки для государственных и муниципальных нужд
------------------------------	---

Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики в рамках освоения профессионального модуля - 72 часа.( в том числе в форме практической подготовки 72 часа)

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Результатом освоения рабочей программы производственной 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование тем	Виды работ	Объем часов
<b>Тема 1.</b> 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 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.	2
	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).	2
	5. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего уровня по соответствующему разделу классификации расходов бюджетов.	6
	6. 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.	2
	7. Изучить порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок данным учреждением.	4
	8. Ознакомиться с порядком принятия учреждением бюджетных обязательств и постановки их на учет в органах Федерального казначейства (финансовом органе).	2
	9. Ознакомиться с порядком подготовки заявок на кассовый расход и заявок на получение наличных денег.	2



	10. Ознакомиться с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения.	4
	<b>Итого:</b>	<b>28</b>
<b>Тема 2.</b> Составление плановых документов государственных и муниципальных учреждений и обоснований к ним.	1. Ознакомиться с государственным (муниципальным) заданием, полученным учреждением на очередной финансовый год и плановый период.	2
	2. Составить расчет основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых учреждением.	4
	3. Составить расчет финансового обеспечения учреждения на планируемый год.	4
	4. Изучить Положение об оплате труда учреждения, о материальном стимулировании (премировании) работников.	2
	5. Ознакомиться с порядком проведения тарификации в учреждении. Составить или проверить тарификационный список (штатное расписание) работников учреждения.	2
	6. Ознакомиться с порядком планирования расходов на оплату труда. Составить или проверить расчет фонда оплаты труда работников учреждения.	2
	7. Ознакомиться с порядком расчета расходов к бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения. Составить или проверить расчет расходов по видам.	2
	<b>Итого:</b>	<b>18</b>
<b>Тема 3.</b> Финансово-экономическое сопровождение осуществления государственных и муниципальных закупок	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.	6
	2. Ознакомиться с формированием плана-графика на	6

	<p>текущий финансовый год, практикой внесения изменений в план-график, порядком утверждения и размещения в Единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений.</p> <p>3. Изучить практику обязательного общественного обсуждения закупок товара, работы или услуги.</p> <p>4. 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.</p> <p>5. Изучить порядок взаимодействия учреждения с органами исполнительной власти (органами Федерального казначейства) при проведении закупочных процедур и формировании отчета о закупках и его размещении в Единой информационной системе.</p>	<p>6</p> <p>4</p> <p>4</p>
	<b>Итого:</b>	<b>26</b>
<b>Всего</b>		<b>72</b>
<b>В том числе в форме практической подготовки</b>		<b>72</b>

## **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, предприятиями, страховыми компаниями, банками (финансовый отдел).

1. Оборудование: Персональный компьютер, принтер, сканер,
2. 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 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;
- 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 контроль посещаемости обучающегося производственной 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 организации;
- сохранять коммерческую тайну организации;
- 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 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 производственной 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 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 данной организации;
- 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**

Преподаватели, осуществляющие руководство производственной 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителем практики в форме *защиты отчета по практике*. В результате прохождения производственной практики в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в аттестацию в форме комплексного зачета по учебной и производственной практике

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



## 5.1. 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 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 72 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) *
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	12	
Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	18	
Обеспечивать осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд	26	
<b>Всего:</b>	<b>72</b>	



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

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.	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	

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	
--------	--	--

### Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики

[illegible]

Дата «    »    20\_\_ г.

Подпись руководителя практики

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

*Journal of Management Education* 36(7) 809–824

М.П.