

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Гуманитарно-технический колледж



ТВЕРЖДАЮ:  
Проректор по УР

Старостина С.Е.

(подпись, Ф.И.О)

«01» 09 2022 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

для специальности 38.02.06 Финансы  
код и наименование специальности

базовой подготовки

базовой или углубленной подготовки

составлена в соответствии с ФГОС СПО, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «05» февраля 2018 г. № 65

Форма обучения очная, заочная

СОГЛАСОВАНО:

Организация (работодатель)

Руководитель

Сивков К.Н.

(подпись, Ф.И.О)

«01» 02 2022 г.



СОГЛАСОВАНО:

Гуманитарно-технический колледж

Директор

Лукашин И.А.

(подпись, Ф.И.О)

«01» 09 2022 г.



# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы в части освоения квалификации Специалист по внутреннему контролю (5 уровня) и основных видов профессиональной деятельности: Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

## 1.2. Цели и задачи учебной практики:

### Цели учебной практики:

- формирование у обучающихся первичных практических умений;
- формирование у обучающихся опыта деятельности в рамках профессионального модуля модулей.

### Задачи:

- закрепление теоретических умений и навыков;
- приобретение практического опыта в профессиональной деятельности;
- освоение обучающимися профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной профессии.

## 1.3. Требования к результатам учебной практики

В ходе прохождения практики формируются следующие общие компетенции обучающегося:

Код компетенции	Формулировка компетенции
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 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 иностранных языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

В результате прохождения учебной практики обучающиеся должны освоить профессиональные компетенции по основным видам профессиональной деятельности:

№	Виды профессиональной	Код ПК	Формулировка компетенции
---	-----------------------	--------	--------------------------

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

### 2.1. Результаты освоения программы учебной практики

Результатом освоения программы учебной практики по данному профессиональному модулю являются сформированные общие и профессиональные компетенции:

#### Общие компетенции

Код	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>

п/п	деятельности		
1.	Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	ПК 1.5	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд

#### 1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики:

Форма обучения очная

Виды практик	Распределение учебной нагрузки по семестрам (час. в семестр)						Всего часов
	1 Сем.	2 Сем.	3 Сем.	4 Сем.	5 Сем.	6 Сем.	
1	2	3	4	5	6	7	8
Общий объем практик, в т.ч.:		36					36
на практики:							
Учебную УП.01.01		36					36
Форма промежуточной аттестации:							
учебная практика		дифференцированный зачет					дифференцированный зачет

Форма обучения заочная

Виды практик	Распределение учебной нагрузки по семестрам (час. в семестр)						Всего часов
	1 Сем.	2 Сем.	3 Сем.	4 Сем.	5 Сем.	6 Сем.	
1	2	3	4	5	6	7	8
Общий объем практик, в т.ч.:				36			36
на практики:							
учебную УП.01.01				36			36
Форма промежуточной аттестации:							
учебная практика				дифференцированный зачет			дифференцированный зачет

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<p><b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p><b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p><b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<p><b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>

		<b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p><b>Умения:</b> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p><b>Знание:</b> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>

#### Профессиональные компетенции

Вид профессиональной деятельности	Код и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	ПК 1.5 Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд	Практический опыт: планирования и обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд
		Умения: производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок
		Знания: основных положений законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; особенностей составления закупочной документации, методов

		определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядка организации проведения закупок
--	--	--

## 2.2. Тематический план и содержание практики

### 2.2.1. Учебная практика

Код ПК	Формулировка компетенции	Виды работ	Наименование тем практики	Содержание учебных занятий	Количество часов по темам
1	2	3	4	5	6
ПК 1.5	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд	Произвести расчет потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд.	Финансово-экономический механизм государственных закупок. Планирование закупок в контрактной системе и информационное обеспечение.	Нормирование в сфере закупок. Приемы расчета нормативных затрат.	6
		Осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.	Финансово-экономический механизм государственных закупок. Мониторинг, аудит и контроль в контрактной системе.	Структура контроля закупочной деятельности заказчиков. Схема ведомственного контроля. Схема реализации общественного контроля в сфере закупок. Аудит в сфере закупок. Органы аудита в сфере закупок. Контроль в сфере закупок.	6
		Анализ и обобщение информации о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок.	Финансово-экономический механизм государственных закупок. Планирование закупок в контрактной системе и информационное обеспечение.	Единая информационная система и информационные системы в сфере закупок. Перечень информации ЕИС. Реестр контрактов, заключенных заказчиками. Перечень сведений и документов	8

				реестра контрактов.	
		Описать объект закупки и обосновать начальную (максимальную) цену закупки.	Финансово-экономический механизм государственных закупок Планирование закупок в контрактной системе и информационное обеспечение.	Обоснование и нормирование закупок. Правовые основы и методы определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта.	8
		Составить план, план-график закупок для государственных и муниципальных нужд.	Финансово-экономический механизм государственных закупок Планирование закупок в контрактной системе и информационное обеспечение.	Правовое регулирование планирования закупок. Содержание плана закупок. Содержание информации в плане графика по каждой закупке. Формирование плана закупок.	8

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Требования к условиям и организации проведения учебной практики**

При реализации ОПОП СПО учебная практика проводится Университетом при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля.

Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла. Практика проводится концентрированно.

Учебная практика проводится в зависимости от решаемых задач, применяемых методов и средств обучения, в форме теоретических, практических занятий.

Реализация программы учебной практики осуществляется преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Руководители практики и руководители-наставники от организации являются руководителями структурных подразделений и ведущими квалифицированными специалистами по профилю (специальности) Финансы.

По итогам учебной практики студентом предоставляется следующая документация:

– дневник практики, в котором отражен алгоритм деятельности обучаемого в период практики (Приложение 1);

– отчёт по практике, который является документом, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания. Требования по оформлению отчёта по практике представлены в МИ 01-02-2018 «Общие требования к построению и оформлению учебной текстовой документации», в Приложении 2 представлен пример оформления титульного листа и структуры отчёта по производственной практике;

– творческая мультимедиа презентация по итогам практики.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет портфолио, представляющим коллекцию работ студента за период прохождения производственной практики. Портфолио фиксирует личные и профессиональные достижения студента в профессиональной деятельности.

#### **3.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике**

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике представлен в приложении.

#### **3.3. Материально-техническое обеспечение практики**

Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях Университета.

Базами практики являются организации, оснащенные современным оборудованием, наличием квалифицированного персонала, близким, по возможности, территориальным расположением.

Указанное материально-техническое обеспечение должно удовлетворять действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ.

Наименование учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы	Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации
---	---

	образовательной программы
672039, г. Чита, ул. Амурская 15, 05-314 Лаборатория учебный финансовый отдел	Комплект специальной учебной мебели: доска аудиторная меловая, рабочее место преподавателя, рабочее место студентов. Возможно использование переносного мультимедийного оборудования (ноутбук, проектор, экран, колонки). Доступ к сети Интернет и в обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации Персональный компьютер; телефон; многофункциональное устройство (принтер – сканер – копир – факс); сейф; шкаф для папок; детектор валют; лотки для бумаги. Лицензионное программное обеспечение: ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, MS Office Standart 2013, АИБС "МераПро", MS Windows 7, справочно-правовая система КонсультантПлюс, Финансовый анализ: Проф + Оценка бизнеса 2.5, 1С: Предприятие 8, Финансовая модель предприятия 4.4.

### 3.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

#### 3.4.1. Основная литература

##### 3.4.1.1. Печатные издания

1. Бухгалтерский учет и анализ : учебно-методич. пособие / Панченко Е. Ю. - Чита : ЗабГУ, 2016. - 192 с.

##### 3.4.1.2. Издания из ЭБС

1. Бухгалтерский учет : Учебник и практикум / Дмитриева И.М.; Дмитриева И.М. - 5-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2017. – 325с. <https://www.biblio-online.ru/book/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49>

2. Бухгалтерский учет : Учебное пособие / Ильшева Н.Н.; Юрьева Л.В. - отв. ред. - М. : Издательство Юрайт, 2017. – 159с. <https://www.biblio-online.ru/book/42C0D724-5206-4C81-A268-0B8424703F21>

3. Бухгалтерский учет : Учебник и практикум / Агеева О.А.; Агеева О.А., Шахматова Л.С. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 273. <https://www.biblio-online.ru/book/F3CF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B>

##### 3.4.2. Дополнительная литература

1. Бухгалтерский учет и анализ. Конспект лекций: учеб. пособие / М. С. Кувшинов. - Москва : Кнорус, 2016. - 272 с.

2. Бухгалтерский финансовый учет : учеб. пособие. Ч. 2 / Л. Н. Медведева. - Чита : ЗабГУ, 2016. - 250 с.

##### 3.4.3. Справочно-библиографические издания

1. Правовые основы бухгалтерского учета. Правовой анализ хозяйственных операций. Учетная, налоговая и договорная политика организаций. Принятие управленческих решений : практ. рук. / Пятков Михаил Львович. - Москва : Эксмо, 2006. - 224 с.

2. Новый справочник бухгалтера / под ред. В.П. Астахова. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2001. - 416с.

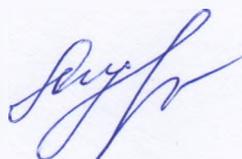
#### 3.4.4. Периодические издания

1. ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ- журнал.2020

#### 3.4.5. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. <https://e.lanbook.com/> Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань».
2. <https://www.biblio-online.ru/> Электронно-библиотечная система «Юрайт»
3. <http://www.studentlibrary.ru/> Электронно-библиотечная система «Консультант студента»
4. <http://www.trmost.com/> Электронно-библиотечная система «Троицкий мост»

Разработчик: преподаватель



Медведева Л.Н.

Примерная форма дневника по практике  
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)  
Гуманитарно-технический колледж

Дневник прохождения практики

по \_\_\_\_\_ практике

Студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

Специальность \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя, отчество \_\_\_\_\_

Сроки практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_

(должность, звание, степень, фамилия, имя, отчество, номер телефона)

Профильная организация \_\_\_\_\_

(полное название предприятия / организации, на которое направлен студент для  
прохождения практики)

Руководитель от профильной организации \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона)

Печать отдела кадров профильной организации



**2. Индивидуальное задание на практику**  
(составляется руководителем практики от колледжа)

1. ....
2. ....
3. ....

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от колледжа \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)



Примерная форма отчета по практике  
Пример оформления титульного листа отчета по \_\_\_\_\_ практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

**ОТЧЕТ**

по \_\_\_\_\_ практике

в \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

студента \_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество)

Курс \_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Специальности \_\_\_\_\_  
(шифр, наименование)

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_  
(Ученая степень, должность, фамилия, И.О.)

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, И.О.)

подпись, печать

## ОГЛАВЛЕНИЕ

### ВВЕДЕНИЕ

#### 1. АНАЛИЗ И ОБСЛЕДОВАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ

Описание бизнес – процессов, протекающих на предприятии

Построение модели предприятия «как есть».

Выявление процессов, требующих автоматизации

#### 2. ОБОСНОВАНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ РАЗРАБОТКИ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ

Формирование требований к системе автоматизации

Обзор аналогов и прототипов систем и проведение сравнительного анализа с использованием системы формализованных критериев.

Обоснование необходимости разработки системы автоматизации.

Экономическое обоснование разработки системы

#### 3. ФОРМИРОВАНИЕ ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ.

Проектирование концептуальной модели информационной системы

Формализация целей и назначения автоматизированной системы.

Описание объектов автоматизации

Описание подсистем и функций системы

Описание требований к видам обеспечения;

Построение концептуальной и логической модели данных.

#### 4. ОПИСАНИЕ ПРОГРАММНЫХ МОДУЛЕЙ

Описание программных модулей должно включать блок-схемы и описание блок-схем алгоритмов основных рабочих и дополнительных вспомогательных модулей или настройки программных модулей (при внедрении типовых информационных систем).

#### 5. ОПИСАНИЕ КОНТРОЛЬНОГО ПРИМЕРА РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА.

Описание контрольного примера включает:

Описание тестовых данных, которые необходимы для проверки работоспособности основных функций реализованного проекта (данные для заполнения справочников, данные для заполнения файлов оперативной информации). Приведенные тестовые данные должны быть введены в соответствующие поля форм ввода и показаны в приложениях (экранные формы с тестовыми данными).

Процесс обработки тестовых данных (различные сообщения и другие элементы диалога, который возникает в процессе обработки). Данное описание также показываются в приложениях.

Результатов обработки тестовых данных (рассчитанные показатели, сформированные ведомости, отчеты и т.п.). Результаты так же должны быть отображены в соответствующих приложениях.

Особое внимание следует обратить на правильность полученных результатов обработки тестовых данных, а именно – полученные данные должны быть проверены на правильность расчета по приведенным формулам в разделе формализации расчетов.

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ