

Министерство просвещения Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
Индустриально-педагогический колледж

Кафедра профессиональных дисциплин

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ**

специальность 38.02.06 Финансы

Направленность: финансы

квалификация Финансист

г. Набережные Челны, 2026

Методические указания по прохождению учебной и производственной практики СПО для специальности 38.02.06 Финансы: учебно-методическое пособие / составитель М.Р. Хасанов. – Набережные Челны: НГПУ, 2026. – 57 с.

Методические указания по прохождению учебной и производственной практики СПО составлены в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «НГПУ» от 30 марта 2023 г.

Методические указания содержат необходимые сведения по организации учебной и производственной практик, обучающихся колледжа в соответствии с ФГОС СПО, а также систематизированные нормы и правила по оформлению результатов практики.

Содержание

1	Общие положения	4
2	Права и обязанности обучающихся при прохождении практики.	4
3.	Организация практики.....	5
4.	Оформление результатов учебной и производственной практики.....	6
5.	Требования к оформлению отчета.....	8
	Приложения.....	11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практика обучающихся является составной частью образовательного процесса и составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

Видами практики обучающихся осваивающих основную профессиональную образовательную программу (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО), являются: учебная практика и производственная практика.

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Содержание всех видов практики определяют рабочие программы практик на основе ФГОС СПО, обеспечивающие обоснованную последовательность процесса овладения обучающимися системой профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельностью и первоначальным опытом в соответствии с требованиями ФГОС СПО по предлагаемым специальностям.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Обучающиеся в период прохождения практики в организациях обязаны:

- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, действующие в организации;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- регулярно вести в дневнике практики записи о выполняемой работе и своевременно предоставлять дневник для контроля руководителям практики от профильной организации и Университета;
- своевременно сдать отчет по практике руководителю от Университета.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении

производственной практики в организации определяется статьями 91 и 92 Трудового кодекса РФ и составляет:

- для обучающихся в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- в возрасте от 18 и старше – не более 40 часов в неделю;
- для обучающихся, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

3.1 Организация учебной практики

Все обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводит руководитель практики от Университета – преподаватель дисциплины профессионального цикла.

На организационном собрании обучающиеся должны получить:

3.1.1 Инструктаж по правилам противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов при прохождении учебной практики.

3.1.2 Комплект документов по практике:

- Форма задания на учебную практику (приложение 1, 2);
- Форма дневника по учебной практике (приложение 9);
- Форма аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения профессиональных компетенций (приложение 10, 11);
- Форма титульного листа на учебную практику (приложение 18);
- Форма отчета обучающегося о прохождении практики (приложение 19).

По итогам практики руководитель практики от Университета проводит дифференцированный зачет на основании документов (дневник, аттестационный лист, отчет). Критерии оценки практики (по отчетной документации) представлены в приложении 22.

3.2 Организация производственной практики

Все обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводит руководитель практики от Университета – преподаватель профессионального цикла.

На организационном собрании обучающиеся должны получить:

3.2.1. Инструктаж по правилам противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов при прохождении производственной практики.

3.2.2 Комплект документов по практике:

- Форма задания на производственную практику (приложение 3, 4, 5, 6, 7, 8);
- Форма дневника по производственной практике (приложение 9);
- Форма аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения профессиональных компетенций (приложение 12, 13, 14, 15, 16, 17);

- Форма титульного листа на производственную практику (приложение 20).
- Форма отчета обучающегося о прохождении практики (приложение 21).

По итогам практики руководитель практики от Университета проводит дифференцированный зачет на основании документов (дневник, аттестационный лист, отчет). Критерии оценки практики (по отчетной документации) представлены в приложении 22.

4. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. В ходе практики обучающиеся ведут **ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**. Дневник и отчет по практике являются отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение обучающимся практики.

Содержание дневника по практике должно соответствовать программам учебной и производственной практики.

Требования к ведению Дневника по практике:

- Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день.
- Дневник ежедневно просматривает руководитель практики от профильной организации.
- По окончании практики дневник по производственной практике заверяется печатью организации, где проходил практику обучающийся.
- Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от Университета.
- Приложения (в качестве приложения к Дневнику практики обучающиеся оформляют графические, аудио-, фото-, видео- материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

4.2. На протяжении всего периода учебной/производственной практики в профильной организации обучающийся должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного **ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ** своему руководителю по практике от Университета. Отчет о учебной/производственной практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им работу, во время практики.

Отчет должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы в зависимости от заданий по практике.

По завершении практики обучающиеся представляют на кафедру (руководителю практики от Университета) отчет по практике.

Структура отчета по прохождению практики:

1. Титульный лист.

2. Задание по практике.

3. Аттестационный лист практики с подписью руководителя и печатью организации.

4. Отчет обучающегося о прохождении практики.

5. Дневник практики и материалы выполненных заданий.

Оценка по производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа, в котором содержатся сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

Формирование аттестационного листа осуществляют совместно руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

4.3 Отчеты по практике и дифференцированный зачет могут быть оценены на «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3) или «неудовлетворительно» (2). При оценке обучающихся принимается во внимание своевременность предоставления отчета, его содержание, наличие всех предусмотренных документов и материалов, чистота и качество оформления, наличие заверяющих подписей и печатей, полнота и степень освоения общих и профессиональных компетенций (по аттестационному листу), грамотность, умение на практике применять теоретические знания, различные формы и методы профессиональной деятельности.

Оценка «5» (отлично) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям и не содержит ошибок. Обучающийся полностью выполнил программу практики, продемонстрировал глубокие теоретические знания, освоенные общие и профессиональные компетенции, практические опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики от Университета в полном объеме заполненные и оформленные документы, перечисленные в п. 3.2.2.

Оценка «4» (хорошо) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям, но имеет незначительные неточности, опiski и грамматические ошибки. Обучающийся выполнил программу практики в полном объеме, продемонстрировал хорошую теоретическую подготовку, освоенные общие и профессиональные компетенции, практические опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики от Университета, заполненные и оформленные документы согласно п. 3.2.2 настоящих Методических указаний, в которых имеются незначительные неточности и ошибки.

Оценка «3» (удовлетворительно) – ставится за работу, при выполнении которой нарушены методические требования, отчетная документация оформлена небрежно, имеются грамматические ошибки. Обучающийся продемонстрировал частичное усвоение теоретических знаний, уровень

освоения общих и профессиональных компетенций, полученных практического опыта, умений и навыков в рамках профессионального модуля в основном обеспечивает ориентирование в производственных процессах объекта прохождения практики, программа практики в основном выполнена. Обучающийся предоставил руководителю несвоевременно и/или небрежно, с ошибками или частично заполненные документы по практике согласно п. 3.2.2 выполнены с оценкой не ниже «удовлетворительно».

Оценка «2» (неудовлетворительно) – ставится за невыполнение программы практики, не предоставление или предоставление неотработанных в полном объеме или выполненных неверно, с большим количеством ошибок отчетных документов. Если обучающийся не выполнил программу практики и/или не представил в срок отчетную документацию.

Результаты прохождения учебной и производственной практики учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

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

Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

К обучающимся, не выполнившим программы практики без уважительной причины или получившим отрицательную оценку при защите отчета по практике, применяются правила положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в Университете.

По результатам практик могут проводиться конференции, круглые столы, выставки отчетов о практике, просмотры работ, графических, аудио-, фото-, видео-, материалов, наглядных образцов изделий, подтверждающих практический опыт обучающихся, полученный на практике.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210x297 мм), без рамки, с полями: левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 10 мм. Количество строк на одной странице должно включать не менее 30, текст печатается через 1,5 интервала, шрифт Times New Roman (кегель № 14).

Все страницы отчета нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т.д. Порядковый номер страницы печатают на середине верхнего поля страницы.

При оформлении титульного листа используется шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14 пт, междустрочный интервал – 1.

Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

Титульный лист отчета и дневника не нумеруется, но включается в общую нумерацию.

В тексте не допускаются сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, пунктуации (т.е. – то есть, см – сантиметр, кг – килограмм, гг. – годы, вв. – века и т.п.).

Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещенные на отдельных страницах или оборотной стороне листа, а также переносы целых абзацев текста в другие места с пометкой: «продолжение на стр...».

Титульный лист отчета и дневника оформляется обучающимся по образцу, данному в Приложении.

Главы имеют порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаются арабскими цифрами с точкой в конце, например: Глава 1. или Глава 2. и т.д. Параграфы нумеруются арабскими цифрами, например, 1.1., 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3. Введение и заключение не нумеруются.

Заголовки глав пишут симметрично тексту прописными буквами с расстоянием до последующего текста 10 мм (одна пустая строка), параграфов – с абзаца строчными буквами, первая буква – прописная (заглавная). Номер соответствующей главы и параграфа ставят в начале заголовка. Точку в конце заголовков не ставят, слова в заголовках не переносят, заголовки не подчеркивают. Очередную главу необходимо начинать на новом листе, после окончания предыдущей главы. Не допускается писать заголовок главы на одном листе, а его текст – на другом.

Таблицы.

Таблицы, используемые в отчете, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к отчету. Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте отчета. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут слово «Продолжение табл.». Если в отчете несколько таблиц, то после слова «Продолжение» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например: «Продолжение табл. 1». Каждая таблица должна иметь заголовок. Над заголовком таблицы в правой стороне листа помещают надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах отчета или раздела. Если таблица одна, то она не нумеруется, а в тексте слово «Таблица» пишется полностью.

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе

количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак тире. Округление числовых значений величин до первого, второго и т.д. десятичного знака для различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

На все таблицы в тексте отчета должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например: «... в таблице 2».

Таблицы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

Иллюстрации

Иллюстративный материал может быть представлен рисунками, фотографиями, картами, графиками, чертежами, схемами, диаграммами и другим подобным материалом. Иллюстрации, используемые в отчете, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к отчету. Допускается использование приложений нестандартного размера, которые в сложенном виде соответствуют формату А4. Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте отчета. При ссылке следует писать слово «Рисунок» с указанием его номера. Иллюстративный материал оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

Формулы.

При оформлении формул в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими национальными стандартами. Пояснения символов должны быть приведены в тексте или непосредственно под формулой. Формулы в тексте отчета следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). Номер заключают в круглые скобки и записывают на уровне формулы справа. Формулы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

Оформление списка сокращений и условных обозначений.

Сокращение слов и словосочетаний на русском и иностранных европейских языках оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.11 и ГОСТ 7.12. Применение в отчете сокращений, не предусмотренных вышеуказанными стандартами, или условных обозначений предполагает наличие перечня сокращений и условных обозначений. Наличие перечня не исключает расшифровку сокращения и условного обозначения при первом упоминании в тексте. Перечень помещают после основного текста. Перечень следует располагать столбцом. Слева в алфавитном порядке или в порядке их первого упоминания в тексте приводят сокращения или условные обозначения, справа – их детальную расшифровку. Наличие перечня указывают в оглавлении отчета.

Форма задания на учебную практику

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Индустриально-педагогический колледж

**ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ
(организация исполнения бюджета)**

Обучающегося (ФИО) _____ группы _____

На УП.01.01 Учебная практика (организация исполнения бюджета)

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

Специальность 38.02.06 Финансы

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Профессиональные компетенции	Задания
ПК 1.1 Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Изучить основы бюджетного законодательства и построения бюджетной системы в регионе. 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).
ПК 1.2 Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	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). Проанализировать состав и структуру доходов и расходов консолидированного бюджета субъекта РФ. Изучить ведомственную структуру расходов бюджета субъекта РФ.
ПК 1.3 Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	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. Изучить порядок исполнения бюджета и кассового обслуживания исполнения бюджета субъекта РФ.
ПК 1.4 Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	Изучить основные документы о государственном (муниципальном) учреждении образования, здравоохранения или социального обслуживания, представленные на сайте www.bus.gov.ru , а также региональные документы, регулирующие деятельность учреждений в данной сфере, а также порядок их финансового обеспечения из региональных (местных) бюджетов. Проанализировать исполнение показателей по поступлениям и выплатам сметы казенного учреждения или плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного или автономного

	учреждения Проанализировать состав и структуру расходов регионального бюджета на предоставление государственных и муниципальных услуг в той отрасли социально-культурной сферы, к которой относится выбранное учреждение
--	---

Руководитель практики от Колледжа

(подпись, Ф.И.О.)

Согласовано

Руководитель практики от организации

(должность, подпись, Ф.И.О.) МП

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Ознакомлен

(подпись, ФИО обучающегося)

Форма задания на учебную практику

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Индустриально-педагогический колледж

ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ
(финансовый контроль)

Обучающегося (ФИО) _____ группы _____

На УП.05.01 Учебная практика (финансовый контроль)

По ПМ.05 Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности
экономического субъекта

Специальность 38.02.06 Финансы

Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Профессиональные компетенции	Задания
ПК 5.1. Осуществлять планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур финансовой сферы деятельности.	Теоретическая и методическая подготовка к предстоящей практике. Участие в установочной конференции. Получение заданий. На примере данных условной организации сформировать службу внутреннего контроля, составить блок-схему. Составить план контрольных мероприятий по проверке условной организации.
ПК 5.2. Производить распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю финансовой сферы деятельности.	Осуществить контроль за разработкой и соблюдением учётной политики и документооборотом условной организации. Проведение контроля локальных актов в части соблюдения законодательства. Оформить результаты проверки, сформулировать выводы и дать рекомендации.
ПК 5.5. Осуществлять предварительный сбор и анализ финансово-экономической информации о деятельности организации.	Осуществить проверку затрат на производство готовой продукции и формирования себестоимости. Оформить результаты проверки, сформулировать выводы и дать рекомендации. Осуществить проверку дебиторской и кредиторской задолженности. Оформить результаты проверки, сформулировать выводы и дать рекомендации. Осуществить проверку правильности определения налоговой базы, применения налоговых ставок, исчисления налоговых платежей, соблюдения сроков уплаты налогов, сборов и страховых взносов условной организации. Оформить результаты проверки, сформулировать выводы и дать рекомендации. Осуществить проверку правильности формирования и использования субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания государственного (муниципального) учреждения. Оформить результаты проверки, сформулировать выводы и дать рекомендации.

ПК 5.6. Проводить сбор и анализ финансово-экономической информации в ходе проведения контрольных процедур.	Осуществить проверку правильности формирования цены для платного предоставления государственных (муниципальных) услуг населению организацией сектора государственного (муниципального) управления. Оформить результаты проверки, сформулировать выводы и дать рекомендации. Осуществить проверку закупочных процедур государственного (муниципального) заказчика за определенный период. Оформить результаты проверки, сформулировать выводы и дать рекомендации. Сдача дневника практики и отчета по практике в соответствии с содержанием тематического плана практики и по формам, разработанным выпускающей кафедрой
--	---

Руководитель практики от Колледжа

(подпись, Ф.И.О.)

Согласовано

Руководитель практики от организации

(должность, подпись, Ф.И.О.) МП

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Ознакомлен

(подпись, ФИО обучающегося)

Форма задания на производственную практику

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Индустриально-педагогический колледж

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
(организация исполнения бюджета)

Обучающегося (ФИО) _____ группы _____
На ПП.01.01 Производственную практику (организация исполнения бюджета)
По ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и
муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы
Российской Федерации
Специальность 38.02.06 Финансы
Срок прохождения практики с _____ по _____ г.

Профессиональные компетенции	Задания
ПК 1.1 Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Выполнить расчеты: - показателей доходов к проекту соответствующего бюджета на очередной финансовый год и плановый период (проекту среднесрочного финансового плана муниципального образования); - показателей расходов к проекту соответствующего бюджета в разрезе кодов классификации расходов бюджетов
ПК 1.2 Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Ознакомиться: - с реестром расходных обязательств соответствующего публично-правового образования и с порядком его формирования; - со сводным перечнем участников бюджетного процесса соответствующего уровня и с порядком его формирования; - с перечнем действующих долгосрочных целевых программ соответствующего публично-правового образования и ведомственных целевых программ; - с перечнем инвестиционных проектов, планируемых к включению в инвестиционную программу соответствующего публично-правового образования
ПК 1.3 Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на образование, на здравоохранение, на социальную политику. Изучить порядок финансового обеспечения образовательных учреждений за счет средств соответствующего бюджета. Изучить порядок назначения социальных пособий отдельным категориям граждан за счет средств бюджетов органов государственной власти (местного самоуправления).
ПК 1.4 Составлять плановые документы государственных и муниципальных	Изучить функции финансового органа (органа государственного внебюджетного фонда) в сфере

учреждений и обоснования к ним	закупок. Проанализировать государственные (муниципальные) контракты, ведение которых осуществляет соответствующий финансовый орган
--------------------------------	---

Руководитель практики от Колледжа _____
(подпись, Ф.И.О.)

Согласовано

Руководитель практики от организации _____
(должность, подпись, Ф.И.О.) МП

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Ознакомлен _____
(подпись, ФИО обучающегося)

Форма задания на производственную практику

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Индустриально-педагогический колледж

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
(финансово-экономический анализ)

Обучающегося (ФИО) _____ группы _____
На ПП.02.01 Производственную практику (финансово-экономический анализ)
По ПМ.02 Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка
финансовых рисков организации
Специальность 38.02.06 Финансы
Срок прохождения практики с _____ по _____ г.

Профессиональные компетенции	Задания
ПК 2.1. Осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации.	Ознакомиться с деятельностью организации. Изучить Устав и копии учредительных документов. Изучить основные нормативные акты, регламентирующие управление финансами в организации. Ознакомиться со структурой финансовой службы организации. Ознакомиться с правами и обязанностями финансового менеджера в организации Описать систему управления финансами организации. Изучить формы бухгалтерской отчетности организации (Бухгалтерский баланс, Отчет о финансовых результатах, Отчет об изменениях капитала, Отчет о движении денежных средств, Приложение к бухгалтерскому балансу, Отчет о целевом использовании средств, пояснительная записка). Оценить финансовую структуру капитала организации. Описать политику управления собственным и заемным капиталом организации. Провести анализ собственного и заемного капитала согласно данным бухгалтерского баланса. Определить цену заемного капитала. Рассчитать показатели финансового рычага. Предложить мероприятия по оптимизации структуры капитала организации.
ПК 2.2. Производить расчет и анализ финансово-экономических показателей результатов деятельности организации.	Провести анализ динамики и структуры основных и оборотных фондов организации Провести расчет амортизации. Рассчитать чистые активы организации. Описать политику управления отдельными элементами оборотных активов организации (запасов, дебиторской задолженности, денежных средств). Провести анализ обеспеченности материальными ресурсами. Определить состав производственных запасов в организации. Определить состав дебиторской задолженности организации. Рассчитать стоимость чистого и необходимого оборотного

	капитала. Определить состав доходов и расходов организации. Дать характеристику условиям признания выручки от реализации в бухгалтерском учете. Рассчитать планируемую выручку от реализации продукции (работ, услуг). Оценить степень выполнения плана и динамики показателей производства и реализации продукции. Ознакомиться с учетной политикой организации и определить метод списания материалов на затраты. Составить смету затрат на производство и продажу продукции (работ, услуг) в организации. Рассчитать показатели операционного анализа прибыли. Сформировать чистую прибыль организации. Определить порядок распределения и использования чистой прибыли организации. Предложить мероприятия по оптимизации расходов организации. Предложить мероприятия по увеличению доходов организации. Изучить порядок проведения денежных расчетов в организации. Заполнить формы безналичных расчетов, используемых в организации, по основным хозяйственным операциям. Определить чистый денежный поток организации. Определить состав и структуру кредиторской задолженности организации. Изучить особенности и этапы проведения закупок товаров, работ, услуг Определить требования к поставщикам, основную документацию. Изучить способы проведения закупки, принципы работы в Единой информационной системе закупки товаров, работ, услуг. Проведение контроля закупочной деятельности. Изучить порядок и виды кредитования организации. Проанализировать состав кредитов коммерческих банков. Рассчитать кредитную нагрузку организации. Провести оценку целесообразности привлечения заемных средств. Изучить порядок заключения договоров имущественного страхования. Описать виды страхования финансово-хозяйственной деятельности организации.\ Ознакомиться со структурой инвестиционного портфеля. Рассчитать показатели инвестиционных проектов организации. Рассчитать основные экономические показатели, характеризующие деятельность организации. Рассчитать показатели движения основных средств организации. Оценить эффективность использования основных средств и материальных ресурсов организации. Рассчитать показатели движения рабочей силы. Оценить эффективность использования трудовых ресурсов организации.
ПК 2.3. Определять ситуации (контекста) и идентификацию финансовых рисков в деятельности организации.	Рассчитать финансовые коэффициенты: ликвидности, финансовой устойчивости, рентабельности, деловой активности (оборачиваемости). Провести оценку вероятности банкротства. Предложить мероприятия по повышению финансового состояния организации. Собрать информацию об организации, рынке, законодательстве, социальном, культурном и политическом окружении организации, а также о стратегии ее развития и

	операционных процессах, включая информацию об угрозах и возможностях достижения поставленных целей. Определить ситуации (контекст) финансовых рисков видов, сфер деятельности организации.
ПК 2.4. Осуществлять расчет уровня финансовых рисков (пороговых значений, условных зон) и проводить оценку финансовых рисков организации	Провести качественную оценку финансовых рисков посредством формирования реестра и на его основе построение карт, диаграмм для визуализации финансовых рисков. Оценить вероятность отдельных видов финансового риска, события (угроз) с определением индикаторов. Оценить объем экономических потерь и уровня экономической безопасности в разрезе отдельных видов финансового риска, определение (пороговых значений, условных зон) рисков в разрезе отдельных финансовых видов, установление предельно допустимого уровня финансового риска по видам деятельности. Определение последствий (угроз и возможностей) и формирование сводного отчета о финансовых рисках. Выбор методов по снижению выявленных рисков в организации.

Руководитель практики от Колледжа _____

(подпись, Ф.И.О.)

Согласовано

Руководитель практики от организации _____

(должность, подпись, Ф.И.О.) МП

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Ознакомлен _____

(подпись, ФИО обучающегося)

Форма задания на производственную практику

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Индустриально-педагогический колледж

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
(налоговое консультирование)

Обучающегося (ФИО) _____ группы _____

На ПП.03.01 Производственную практику (налоговое консультирование)

По ПМ.03 Организационное и документационное обеспечение деятельности по
налоговому консультированию

Специальность 38.02.06 Финансы

Срок прохождения практики с _____ по _____ г.

Профессиональные компетенции	Задания
ПК 3.1. Осуществлять постановку на учет в налоговых органах, ведение учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и (или) в интересах третьих лиц, в том числе физических лиц.	Подбор документов и осуществление процедур по постановке лиц на учет в налоговых органах Определение режима налогообложения и перечня налогов для лиц, признаваемых налогоплательщиками Выявление возникновения у лиц обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов Выявление у лиц объектов налогообложения по налогу на добавленную стоимость; налогу на прибыль организаций, налогу на доходы физических лиц, акцизов, налога на добычу полезных ископаемых, водного налога, налога на имущество организаций, транспортного налога, земельного налога, налога при применении упрощенной системы налогообложения Выявление у лиц объектов обложения по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование Выявление у лиц объектов обложения по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний При наличии у лица объекта налогообложения по налогу на добавленную стоимость определение сумм налоговой базы, размера налоговых ставок, возможности применения и сумм налоговых вычетов и льгот, определение суммы налога, подлежащей уплате в бюджетную систему или возмещению из бюджета

ПК 3.2. Проводить обработку документации, информации при формировании налоговой отчетности, во время осуществления мероприятий налогового контроля (администрирования).	Заполнение и (или) контроль правильности заполнения налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость Составление и (или) контроль правильности составления бухгалтерских проводок по налогу на добавленную стоимость При наличии у лица объекта налогообложения по налогу на прибыль организаций ведение налогового учета или контроль правильности ведения, определение сумм налоговой базы, размера налоговых ставок, возможности применения и сумм налоговых вычетов и льгот, определение суммы налога, подлежащей уплате в бюджетную систему или к уменьшению из бюджета Заполнение и (или) контроль правильности заполнения налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций Составление и (или) контроль правильности составления бухгалтерских проводок по налогу на прибыль организаций При наличии у лица объекта налогообложения по налогу на доходы физических лиц ведение налогового учета или контроль правильности ведения, определение сумм налоговой базы, размера налоговых ставок, возможности применения и сумм налоговых вычетов и льгот, определение суммы налога, подлежащей уплате в бюджетную систему или возврату из бюджета Заполнение и (или) контроль правильности заполнения расчетов и налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц Составление и (или) контроль правильности составления бухгалтерских проводок по налогу на доходы физических лиц При наличии у лица объекта налогообложения по акцизам определение сумм налоговой базы, размера налоговых ставок, возможности применения и сумм налоговых вычетов и льгот, определение суммы налога, подлежащей уплате в бюджетную систему или возмещению из бюджета Заполнение и (или) контроль правильности заполнения налоговых деклараций по акцизам Составление и (или) контроль правильности составления бухгалтерских проводок по акцизам При наличии у лица объекта налогообложения по налогу на добычу полезных ископаемых ведение налогового учета или контроль правильности ведения, определение размера налоговой базы, размера налоговых ставок, возможности применения и сумм налоговых вычетов и льгот, определение суммы налога, подлежащей уплате в бюджетную систему Заполнение и (или) контроль правильности заполнения налоговых деклараций по налогу на добычу полезных ископаемых Составление и (или) контроль правильности составления бухгалтерских проводок по налогу на добычу полезных ископаемых При наличии у лица объекта налогообложения по водному налогу определение размера налоговой базы, размера налоговых ставок, возможности применения льгот, определение суммы налога, подлежащей уплате в бюджетную систему
--	--

	Заполнение и (или) контроль правильности заполнения налоговых деклараций по водному налогу Составление и (или) контроль правильности составления бухгалтерских проводок по водному налогу При наличии у лица объекта налогообложения по налогу на имущество организаций ведение бухгалтерского и налогового учета или контроль правильности ведения, определение размера налоговой базы, размера налоговых ставок, возможности применения льгот, определение суммы налога, подлежащей уплате в бюджетную систему Заполнение и (или) контроль правильности заполнения налоговых деклараций по налогу на имущество организаций Участие или ознакомление с процедурами обеспечения полноты уплаты налога в отношении объектов налогообложения, налоговая база по которым определяется как их кадастровая стоимость Составление и (или) контроль правильности составления бухгалтерских проводок по налогу на имущество организаций При наличии у лица объекта налогообложения по транспортному налогу определение размера налоговой базы, размера налоговых ставок, возможности применения льгот, определение суммы налога, подлежащей уплате в бюджетную систему Участие или ознакомление с процедурами обеспечения полноты уплаты транспортного налога Составление и (или) контроль правильности составления бухгалтерских проводок по транспортному налогу При наличии у лица объекта налогообложения по земельному налогу определение размера налоговой базы, размера налоговых ставок, возможности применения налоговых вычетов и льгот, определение суммы налога, подлежащей уплате в бюджетную систему Участие или ознакомление с процедурами обеспечения полноты уплаты земельного налога Составление и (или) контроль правильности составления бухгалтерских проводок по земельному налогу При наличии у лица объекта налогообложения по налогу при применении упрощенной системы налогообложения ведение налогового учета или контроль правильности ведения, определение размера налоговой базы, размера налоговых ставок, возможности применения льгот, определение суммы налога, подлежащей уплате в бюджетную систему Заполнение и (или) контроль правильности заполнения налоговых деклараций по налогу при применении упрощенной системы налогообложения Составление и (или) контроль правильности составления бухгалтерских проводок по налогу при применении упрощенной системы налогообложения Определение суммы недоимки и исчисление суммы пени, применительно к конкретным субъектам налогообложения Участие или ознакомление с процедурами обеспечения исполнения обязанности по уплате
--	---

	налога, сбора, страховых взносов, осуществляемыми налоговыми органами Участие или сопровождение при проведении камеральной налоговой проверки и оформлении ее результатов Участие в выявлении налоговых правонарушений и определение размера налоговых санкций Участие или сопровождение процедуры обжалования актов налоговых органов и действий или бездействия их должностных лиц Определение налоговой нагрузки, сопоставление со среднеотраслевыми показателями, оценка рисков и анализирование ситуации
ПК 3.3. Проводить анализ норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового контроля.	Проверка соблюдения контрольных соотношений показателей налоговых деклараций (расчетов) Участие в выработке рекомендаций по устранению выявленных нарушений налогового законодательства и снижению налоговых рисков Мониторинг и анализ арбитражной практики по налогам, сборам, страховым взносам, применительно к практическим ситуациям конкретных субъектов налогообложения Мониторинг и анализ изменений законодательства о налогах, сборах и иных нормативно-правовых актов, применительно к конкретному субъекту налогообложения

Руководитель практики от Колледжа _____
(подпись, Ф.И.О.)

Согласовано

Руководитель практики от организации _____
(должность, подпись, Ф.И.О.) МП

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Ознакомлен _____
(подпись, ФИО обучающегося)

Форма задания на производственную практику

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Индустриально-педагогический колледж

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
(обеспечение закупок)

Обучающегося (ФИО) _____ группы _____

На ПП.04.01 Производственную практику (обеспечение закупок)

По ПМ.04 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных
нужд

Специальность 38.02.06 Финансы

Срок прохождения практики с _____ по _____ г.

Профессиональные компетенции	Задания
ПК 4.1. Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги.	Ознакомиться с реестром государственных контрактов, реализуемых на территории соответствующего субъекта Российской Федерации Изучить организационно-правовые основы государственных закупок субъекта Российской Федерации и муниципальных закупок, осуществляемых на территории выбранного субъекта Российской Федерации Изучить и проанализировать полномочия региональных органов исполнительной власти и органов контроля в сфере закупок Изучить систему исполнения государственных (муниципальных) контрактов на территории субъекта Российской Федерации Изучить закупки государственных (муниципальных) заказчиков – казенных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по выбору обучающегося, проанализировать структуру закупок. Проанализировать планы-графики закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год и плановый период. Выполнить расчеты и обоснования расчета НМЦК различными методами не менее чем по трем контрактам.
ПК 4.2. Выполнять работу по подготовке закупочной документации.	Изучить закупки государственных (муниципальных) заказчиков – бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по выбору обучающегося. Проанализировать план-график закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год и плановый период. Выполнить расчет и обоснование расчета НМЦК различными методами не менее чем по трем контрактам. Проанализировать план закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год. Изучить закупки государственных (муниципальных) заказчиков – автономных учреждений субъекта

	Российской Федерации (муниципального образования) по выбору обучающегося. Проанализировать план-график закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год и плановый период. Выполнить расчет и обоснование расчета НМЦК различными методами не менее чем по трем контрактам. Проанализировать план закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год.
ПК 4.3. Проводить обработку результатов закупки.	Выбрать реализованные закупки региональных (муниципальных) учреждений и выполнить расчеты их экономической эффективности осуществления закупочных процедур региональными (муниципальными) заказчиками и определения их эффективности

Руководитель практики от Колледжа _____
(подпись, Ф.И.О.)

Согласовано

Руководитель практики от организации _____
(должность, подпись, Ф.И.О.) МП

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Ознакомлен _____
(подпись, ФИО обучающегося)

Форма задания на производственную практику

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Индустриально-педагогический колледж

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
(финансовый контроль)

Обучающегося (ФИО) _____ группы _____

На ПП.05.01 Производственную практику (финансовый контроль)

По ПМ.05 Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности
экономического субъекта

Специальность 38.02.06 Финансы

Срок прохождения практики с _____ по _____ г.

Профессиональные компетенции	Задания
ПК 5.1. Осуществлять планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур финансовой сферы деятельности.	Ознакомиться с положениями Бюджетного кодекса РФ в части требований по организации и проведению государственного (муниципального) финансового контроля, с положениями Федерального закона РФ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в части проведения контроля, с Кодексом об административных правонарушениях РФ в части административных правонарушений в бюджетно-финансовой сфере, с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации (муниципального образования), регламентирующими деятельность органов внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля. Ознакомиться с Положением о контрольном органе, с его местом в системе органов государственной власти (местного самоуправления) и ролью в осуществлении государственного (муниципального) финансового контроля. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка контрольного органа и техникой безопасности на рабочем месте. Ознакомиться с нормативными документами, регулирующими проведение мероприятий по контролю данным контрольным органом, оформление результатов контрольных мероприятий. Изучить объекты контроля данного контрольного органа, сферу их деятельности, ознакомиться с нормативными-правовыми документами главных распорядителей бюджетных средств, регламентирующими их деятельность. Изучить бюджетные процедуры, подлежащие финансовому контролю со стороны данного контрольного органа. Описать в отчете. Изучить порядок планирования проверок, составить план проверки в отношении 2-3 объектов контроля.
ПК 5.2. Производить распределение заданий между членами групп специалистов по	Принять участие в проведении контрольных мероприятий (если такое мероприятие не

внутреннему контролю финансовой сферы деятельности.	противоречит регламенту мероприятий по контролю). Изучить материалы 2-3 ревизий (проверок), проведенных специалистами контрольного органа, в том числе с участием студента, проходящего практику (если такое участие не противоречит регламенту мероприятий по контролю). Описать в отчете. Привести примеры проведения контроля различных бюджетных процедур по материалам выбранных ревизий (проверок). Изучить порядок реализации материалов ревизий (проверок) контрольного органа.
ПК 5.3. Осуществлять подготовку проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, разработку рекомендации по устранению выявленных недостатков.	Оформление документов при планировании контрольного мероприятия, составление плана и программы контрольного мероприятия, оформление рабочей документации по выполняемым видам работ, отраженным в плане и программе контрольного мероприятия, составить отчет по результатам контрольного мероприятия.
ПК 5.4. Проводить оценку эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков в финансовой сфере деятельности	Изучит документы экономического субъекта – объекта практики по проведению контрольных мероприятий при ведении бухгалтерского учета, порядка оформления их результатов (инвентаризация, сверка аналитических и синтетических счетов, сверка расчетов с контрагентами и т.д.). Описать в отчете, сформулировать выводы.
ПК 5.5. Осуществлять предварительный сбор и анализ финансово-экономической информации о деятельности организации.	Изучить бухгалтерскую (финансовую) отчетность компании. Провести аналитические процедуры, позволяющие выявить наиболее значимые аспекты контроля: экспресс-анализ показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности. Изучить и описать в отчете применение аналитических процедур в рамках организации внутреннего контроля и оценки рисков деятельности экономического субъекта (методы сравнения и методы факторного анализа), формирование выводов и предложений, представление руководству.
ПК 5.6. Проводить сбор и анализ финансово-экономической информации в ходе проведения контрольных процедур.	Изучить источники информации для проведения контрольных процедур: копии учредительных документов, ознакомиться с деятельностью организации; учетную политику организации в целях бухгалтерского и налогового учета; положение по внутреннему контролю в организации; организационную структуру управления компании; должностные инструкции специалистов по внутреннему контролю; должностные инструкции специалистов по внутреннему контролю; инструкции по организации автоматизированного процесса обработки информации; дорожные карты, маршрутные листы, схемы и порядок документооборота, связанного с ведением бухгалтерского учета.
ПК 5.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков в финансовой сфере.	Проанализировать организацию мониторинга средств контроля (тестирование системы внутреннего контроля составление карты рисков бизнес-процессов.
ПК 5.8. Реализовывать правила, программы и процедуры внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения в организации	Ознакомится с процедурой привлечения к административной ответственности за допущенные административные правонарушения в бюджетно-финансовой сфере. Ознакомится с нормативно-правовыми документами, регулирующие деятельность в сфере контроля, в том числе с Федеральным законом от 26.10.2002 №127-ФЗ «О несостоятельности

	(банкротстве)» Привести примеры проведения контроля различных бюджетных процедур по материалам выбранных ревизий (проверок).
--	---

Руководитель практики от Колледжа _____
(подпись, ФИО.)

Согласовано

Руководитель практики от организации _____
(должность, подпись, ФИО.) МП

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Ознакомлен _____
(подпись, ФИО обучающегося)

Форма дневника

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Индустриально-педагогический колледж

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ
УЧЕБНОЙ/ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

шифр и название профессионального модуля

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

курс _____ группа _____

Специальность 38.02.06 Финансы

Место прохождения практики: _____

наименование предприятия, организации, учреждения

Занимаемая должность и фамилия руководителя практики от
организации _____

Дата начала практики: _____ г.

Дата окончания практики: _____ г.

Набережные Челны, 20__

Сведения о работе, выполненные в период прохождения практики

Дата	Краткое содержание работы	Выполнено/не выполнено

Обучающийся _____ / _____
*подпись**ФИО*

Подпись руководителя от
 профильной организации _____ / _____
*подпись**ФИО*

Подпись руководителя
 от Колледжа _____ / _____
*подпись**ФИО*

Форма аттестационного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
Индустриально-педагогический колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА)

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

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

курс _____ группа № _____

Специальность 38.02.06 Финансы

Место проведения практики _____
наименование профильной организации

Сроки проведения практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Заключение об освоении профессиональных компетенций

п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции	Критерии оценки освоения компетенций			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1.	ПК 1.1	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации				
2.	ПК 1.2	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации				
3.	ПК 1.3	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации				
4.	ПК 1.4	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним				

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике _____
(Не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Соблюдение производственной дисциплины на рабочем месте _____

(да / нет)

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики

_____ (да / нет)

Качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению профессиональных работ _____

(Не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Профессиональные и личностные качества, которые проявил обучающийся во время практики _____

_____ (добросовестность, инициативность, уравновешенность, умение налаживать контакт, отношение с коллегами и др.)

Обучающийся _____ заслуживает
оценку _____

(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики
от Колледжа

_____ Подпись

_____ инициалы, фамилия

Руководитель практики
от профильной организации

_____ Подпись

_____ инициалы, фамилия

МП

Форма аттестационного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Индустриально-педагогический колледж

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ)**

по профессиональному модулю
ПМ.05 УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

курс _____ группа № _____

Специальность 38.02.06 Финансы

Место проведения практики _____

наименование организации

Сроки проведения практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Заключение об освоении профессиональных компетенций

п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции	Критерии оценки освоения компетенций			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1	ПК 5.1	Осуществлять планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур финансовой сферы деятельности.				
2	ПК 5.2	Производить распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю финансовой сферы деятельности.				
3	ПК 5.5	Осуществлять предварительный сбор и анализ финансово-экономической информации о деятельности организации.				
4	ПК 5.6	Проводить сбор и анализ финансово-экономической информации в ходе проведения контрольных процедур.				

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике _____
(не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Соблюдение учебной дисциплины на рабочем месте _____
(да / нет)

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики

(да / нет)

Качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению профессиональных работ _____
(не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Профессиональные и личностные качества, которые проявил обучающийся во время практики _____

(добросовестность, инициативность, уравновешенность, умение налаживать контакт, отношение с коллегами и др.)

Обучающийся _____ заслуживает

оценку _____
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики
от Колледжа

Подпись инициалы, фамилия

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись инициалы, фамилия
М.П.

Форма аттестационного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Индустриально-педагогический колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА)

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

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

курс _____ группа № _____

Специальность 38.02.06 Финансы

Место проведения практики _____
наименование организации

Сроки проведения практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Заключение об освоении профессиональных компетенций

п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции	Критерии оценки освоения компетенций			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1.	ПК 1.1	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.				
2.	ПК 1.2	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.				
3.	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.				

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике _____
(не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Соблюдение производственной дисциплины на рабочем месте _____
(да / нет)

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики

(да / нет)

Качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению профессиональных работ _____
(не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Профессиональные и личностные качества, которые проявил обучающийся во время практики _____

(добросовестность, инициативность, уравновешенность, умение налаживать контакт, отношение с коллегами и др.)

Обучающийся _____ заслуживает

оценку _____
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики
от Колледжа

Подпись инициалы, фамилия

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись инициалы, фамилия
М.П.

Форма аттестационного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
Индустриально-педагогический колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ)

по профессиональному модулю
ПМ.02 Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых
рисков организации

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

курс _____ группа № _____

Специальность 38.02.06 Финансы

Место проведения практики _____
наименование профильной организации

Сроки проведения практики с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.

Заключение об освоении профессиональных компетенций

п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции	Критерии оценки освоения компетенций			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1.	ПК 2.1	Осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации.				
2.	ПК 2.2	Производить расчет и анализ финансово-экономических показателей результатов деятельности организации.				
3.	ПК 2.3	Определять ситуации (контекста) и идентификацию финансовых рисков в деятельности организации.				
4.	ПК 2.4	Осуществлять расчет уровня финансовых рисков (пороговых значений, условных зон) и проводить оценку финансовых рисков организации.				

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике _____
(Не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Соблюдение производственной дисциплины на рабочем месте _____
(да / нет)

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики

(да / нет)

Качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению профессиональных работ _____
(Не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Профессиональные и личностные качества, которые проявил обучающийся во время практики _____

(добросовестность, инициативность, уравновешенность, умение налаживать контакт, отношение с коллегами и др.)

Обучающийся _____ заслуживает
оценку _____
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики
от Колледжа

Подпись инициалы, фамилия

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись инициалы, фамилия
МП

Форма аттестационного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Индустриально-педагогический колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(НАЛОГОВОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ)**

по профессиональному модулю
ПМ.03 Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому
консультированию

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

курс _____ группа № _____

Специальность 38.02.06 Финансы

Место проведения практики _____

наименование организации

Сроки проведения практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Заключение об освоении профессиональных компетенций

п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции	Критерии оценки освоения компетенций			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1.	ПК 3.1	Осуществлять постановку на учет в налоговых органах, ведение учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и (или) в интересах третьих лиц, в том числе физических лиц.				
2.	ПК 3.2	Проводить обработку документации, информации при формировании налоговой отчетности, во время осуществления мероприятий налогового контроля (администрирования).				
3.	ПК 3.3	Проводить анализ норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и				

		разъяснений государственных органов для целей налогового контроля.				
--	--	--	--	--	--	--

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике _____
(не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Соблюдение производственной дисциплины на рабочем месте _____
(да / нет)

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики _____
(да / нет)

Качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению профессиональных работ _____
(не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Профессиональные и личностные качества, которые проявил обучающийся во время практики _____

(добросовестность, инициативность, уравновешенность, умение налаживать контакт, отношение с коллегами и др.) _____

Обучающийся _____ заслуживает

оценку _____
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики
от Колледжа

Подпись инициалы, фамилия

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись инициалы, фамилия
М.П.

Форма аттестационного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Индустриально-педагогический колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК)**

по профессиональному модулю
ПМ.04 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ И
КОРПОРАТИВНЫХ НУЖД

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

курс _____ группа № _____

Специальность 38.02.06 Финансы

Место проведения практики _____
наименование организации

Сроки проведения практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Заключение об освоении профессиональных компетенций

п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции	Критерии оценки освоения компетенций			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1.	ПК 4.1	Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги				
2.	ПК 4.2	Выполнять работу по подготовке закупочной документации				
3.	ПК 4.3	Проводить обработку результатов закупки				

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике _____
(не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Соблюдение производственной дисциплины на рабочем месте _____
(да / нет)

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики

(да / нет)

Качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному

выполнению профессиональных работ _____

(не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Профессиональные и личностные качества, которые проявил обучающийся во время практики _____

(добросовестность, инициативность, уравновешенность, умение налаживать контакт, отношение с коллегами и др.)

Обучающийся _____ заслуживает

оценку _____

(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики
от Колледжа

Подпись инициалы, фамилия

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись инициалы, фамилия
М.П.

Форма аттестационного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Индустриально-педагогический колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ)

по профессиональному модулю
ПМ.05 УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

курс _____ группа № _____

Специальность 38.02.06 Финансы

Место проведения практики _____
наименование организации

Сроки проведения практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Заключение об освоении профессиональных компетенций

п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции	Критерии оценки освоения компетенций			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1.	ПК 5.1	Осуществлять планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур финансовой сферы деятельности.				
2.	ПК 5.2	Производить распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю финансовой сферы деятельности.				
3.	ПК 5.3	Осуществлять подготовку проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, разработку				

		рекомендации по устранению выявленных недостатков.				
4.	ПК 5.4	Проводить оценку эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков в финансовой сфере деятельности.				
5.	ПК 5.5	Осуществлять предварительный сбор и анализ финансово-экономической информации о деятельности организации.				
6.	ПК 5.6	Проводить сбор и анализ финансово-экономической информации в ходе проведения контрольных процедур.				
7.	ПК 5.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков в финансовой сфере.				
8.	ПК 5.8	Реализовывать правила, программы и процедуры внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения в организации.				

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике _____
(не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Соблюдение производственной дисциплины на рабочем месте _____
(да / нет)

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики _____
(да / нет)

Качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению профессиональных работ _____
(не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Профессиональные и личностные качества, которые проявил обучающийся во время практики _____

(добросовестность, инициативность, уравновешенность, умение налаживать контакт, отношение с коллегами и др.) _____

Обучающийся _____ заслуживает

оценку _____
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики
от Колледжа

Подпись

инициалы, фамилия

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись

инициалы, фамилия

М.П.

Форма титульного листа отчета обучающегося

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
Индустриально-педагогический колледж

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

тип практики

шифр и название профессионального модуля

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

Курс _____ Группа _____

Специальность 38.02.06 Финансы

Место прохождения практики: _____

наименование предприятия, организации, учреждения

Дата начала практики: _____ г.

Дата окончания практики: _____ г.

Руководитель практики
от Колледжа

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись _____
инициалы, фамилия

Подпись _____
инициалы, фамилия

МП

Набережные Челны, 20____

тип практики

проходившей с _____ по _____
курс _____ группа _____
Ф.И.О. обучающегося _____
место прохождения практики _____
(указать базу практики, населенный пункт)

- Мною были приобретены следующие профессиональные умения:

- В рамках практики удачными были следующие виды работ:

- В ходе практики я столкнулась(ся) с проблемами:

- Выводы, предложения и рекомендации по организации практики:

Обучающийся _____ / _____
 _____ *ФИО* _____ *подпись*

Дата

Руководитель практики
от Колледжа _____ ФИО
подпись

Форма титульного листа отчета обучающегося

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
Индустриально-педагогический колледж

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

тип практики

шифр и название профессионального модуля

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

Курс _____ Группа _____

Специальность 38.02.06 Финансы

Место прохождения практики: _____

наименование предприятия, организации, учреждения

Дата начала практики: _____ г.

Дата окончания практики: _____ г.

Руководитель практики
от Колледжа

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись *инициалы, фамилия*

Подпись *инициалы, фамилия*

МП

Набережные Челны, 20____

тип практики

проходившей с _____ по _____
курс _____ группа _____
Ф.И.О. обучающегося _____
место прохождения практики _____
(указать базу практики, населенный пункт)

- Мною были приобретены следующие профессиональные умения:

- В рамках практики удачными были следующие виды работ:

- В ходе практики я столкнулась(ся) с проблемами:

- Выводы, предложения и рекомендации по организации практики:

Обучающийся _____ / _____
 _____ *ФИО* _____ *подпись*

Дата

Руководитель практики
от Колледжа

Критерии оценки практики (по отчетной документации):

Оценка «отлично»:

- Обучающийся выполнил в срок все виды работы, предусмотренные программой практики, проявил самостоятельность.
- В установленные сроки представил: дневник, письменный отчет, характеристику.
- В письменном отчете дал полное описание заданий практики с их анализом, приложил необходимые документы, сделал выводы, внес предложения.
- Отчет оформил в соответствии с требованиями.

Оценка «хорошо»:

- Обучающийся выполнил в срок все виды работы, предусмотренные программой практики.
- В установленные сроки представил: дневник, письменный отчет, характеристику.
- В письменном отчете дал неполное описание выполнения заданий практики, без их анализа, приложил необходимые документы, сделал выводы, внес предложения.
- Отчет оформил в соответствии с требованиями.

Оценка «удовлетворительно»:

- Обучающийся выполнил в срок все виды работы, предусмотренные программой практики.
- В установленные сроки не представил: дневник, письменный отчет, характеристику.
- В письменном отчете дал неполное описание заданий практики, приложил необходимые документы, не сделал выводы, не внес предложения.
- Отчет оформил в соответствии с требованиями.

Оценка «неудовлетворительно»:

Если обучающийся не выполнил программу практики и/или не представил в срок отчетную документацию.