МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное автономное образовательное**

**учреждение высшего образования**

**«Мурманский арктический университет»**

**(ФГАОУ ВО «МАУ»)**

**Колледж МАУ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

по специальности 38.02.06 Финансы

Мурманск

2024

**1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

**1.1 Место производственной (преддипломной) практики в структуре**

**Программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ)**

Программа производственной (преддипломной) практики является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.06 «Финансы».

Производственная (преддипломная) практика является одним из завершающих этапов подготовки специалиста по специальности.

Данная программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 «Финансы».

Практика базируется на основе полученных ранее знаний, обучающихся по таким учебным дисциплинам и профессиональным модулям, как Бухгалтерский учет, Статистика, Экономика организации, Документационное обеспечение управления, Финансы, денежное обращение и кредит, ПМ.01. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, ПМ.02. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, ПМ.03. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций, ПМ.04. Участие в организации и осуществлении финансового контроля.

**1.2 Цель и задачи производственной (преддипломной) практики**

Целью производственной (преддипломной) практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, развитие общих и формирование профессиональных компетенций, а также приобретение студентами необходимых умений и опыта практической работы по специальности в современных условиях.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей учебного плана специальности, на основе изучения деятельности конкретной организации

- изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в ходе дипломного проектирования;

- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в работе над дипломным проектом, задания для которой выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

- оценка действующей в организации системы финансового управления, учета, анализа и контроля; разработка рекомендаций по ее совершенствованию.

- обобщение и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в период обучения, формирование практических умений и навыков, приобретение первоначального профессионального опыта по специальности;

- проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного производства;

- изучение практических и теоретических вопросов, относящихся к теме ВКР (дипломной работы, дипломного проекта);

- выбор для ВКР оптимальных решений с учетом последних достижений науки и техники в области ведения учета.

**1.3 Формы проведения производственной (преддипломной) практики**

Руководителями преддипломной практики назначаются преподаватели колледжа (университета), имеющие высшее профессиональное образование, соответствующее профилю профессиональных модулей и специальности 38.02.06 «Финансы».

Руководство практикой студентов на всех её этапах осуществляется руководителем преддипломной практики.

Практика проходит на предприятиях и организациях различных организационно-правовых форм и видов собственности организации в форме:

- работы в качестве помощника бухгалтера или экономиста на рабочих местах;

- работы по составлению финансовой документации и отчетности предприятия

(организации) и ее анализу.

**1.4 Место и время проведения практики**

Закрепление баз практики осуществляется колледжем (университетом) на основе договоров с организациями о совместной деятельности по организации и проведению практического обучения.

В договоре, регламентирующем проведение практики, университет (колледж) и организация, предоставляющая базу практики, определяют все вопросы, касающиеся организации и проведения производственной (преддипломной) практики.

Производственная (преддипломная) практика проводится:

- по очной форме обучения: обучающимися на базе 9 кл. - на 3 курсе в 6 семестре; обучающимися на базе 11 кл. - на 2 курсе в 4 семестре.

Продолжительность практики – 4 недели (144 часов).

**2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен приобрести следующие знания, умения, практические навыки, компетенции:

**Знания:**

законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;

основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок;

структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;

участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия;

сущность и структуру бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения;

порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;

порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;

особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;

порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;

порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;

процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;

порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;

типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности;

методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;

порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;

методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;

порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений;

порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;

особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок;

законодательство и иные нормативные правовые акты о налогах, сборах и страховых взносах;

нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

нормативные правовые акты, регулирующие отношения в области организации налогового контроля;

порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;

элементы налогообложения, источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;

порядок формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;

ставки налогов и сборов, тарифы страховых взносов;

налоговые льготы, используемые при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов;

порядок исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроки их уплаты;

порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

порядок формирования и представления налоговой отчетности;

порядок формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов;

порядок проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга;

коды бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;

порядок заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроки их представления;

методику расчетов пеней и штрафов;

процедуру проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды;

содержание, основные элементы и систему организации налогового контроля;

порядок проведения налогового контроля и меры ответственности за совершение налоговых правонарушений;

методику проведения камеральных и выездных налоговых проверок;

виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;

основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок;

сущность финансов организаций, их место в финансовой системе государства;

принципы, формы и методы организации финансовых отношений;

характеристику капитала организации и его элементов, принципы оптимизации структуры капитала;

характеристику доходов и расходов организации;

сущность и виды прибыли организации;

систему показателей рентабельности;

сущность инвестиционной деятельности организации, методы оценки эффективности инвестиционных проектов;

формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности;

методологию финансового планирования деятельности организации;

особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;

способы снижения (предотвращения) финансовых рисков;

принципы и технологию организации безналичных расчетов;

виды кредитования деятельности организации, принципы использования кредитных ресурсов, процедуру технико-экономического обоснования кредита;

принципы и механизмы использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов;

экономическую сущность и виды страхования организаций, особенности заключения договоров страхования;

теорию и практику применения методов, приемов и процедур последующего контроля;

информационные технологии в профессиональной деятельности;

нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля;

нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль;

требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;

структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия;

особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль;

методики проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;

состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля;

методы проверки хозяйственных операций;

методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей;

значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля;

порядок использования государственной (муниципальной) собственности;

основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.

**Умения:**

использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;

проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;

применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;

составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;

формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий;

формировать реестры расходных обязательств муниципального образования;

проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;

проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

определять дефицит бюджета и источники его финансирования;

составлять сводную бюджетную роспись;

оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;

проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;

руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;

рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений;

исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;

использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений;

составлять бюджетные сметы казенных учреждений;

составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;

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;

ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;

ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля

определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

применять налоговые льготы;

определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;

формировать налоговую отчетность;

формировать учетную политику для целей налогообложения;

рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;

организовывать оптимальное ведение налогового учета;

осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга;

применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения;

определять режимы налогообложения;

определять элементы налогообложения;

оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов;

заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;

выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;

соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;

заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;

выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах;

оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения;

оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций;

вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства;

использовать программное обеспечение в налоговых расчетах.

использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;

участвовать в разработке финансовой политики организации;

осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации;

определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов;

определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств;

определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации;

формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов;

анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций;

осуществлять финансовое планирование деятельности организаций;

обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков;

осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов;

определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита;

использовать средства государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализировать эффективность их использования;

обеспечивать организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности, оценивать варианты условий страхования;

разрабатывать закупочную документацию;

обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы;

осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры;

проверять необходимую документацию для заключения контрактов;

осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок;

использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.

осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

использовать методы экономического анализа;

применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;

проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;

осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов;

применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;

проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций;

оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок;

осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок;

подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов;

проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов;

осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.

**Практические навыки:**

определение показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;

организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

осуществление контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;

планирование и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд;

исчисление суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;

оформление налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки;

организация и проведении контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах;

формирование финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.

организация и проведении финансового контроля;

осуществление расчетов и проведении анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций;

обобщение результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового контроля, разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов;

планирование, анализ и контроль финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;

применение законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок.

**Общие компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

**Профессиональные компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики:**

ПК 1.1 Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним

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

ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов

ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации

ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга

ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации

ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации

ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению

ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления

ПК 3.5 Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.

ПК 4.1 Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур

ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля

ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля

ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

**3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.**

**3.1 Тематический план преддипломной практики**

**Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 4 недели, 144 час.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Разделы  (этапы  практики) | Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов | Трудоемкость в днях (часах) | Формы текущего контроля |
| 1. | Подготовительный этап: | Организация финансов, налогового и  бухгалтерского учета в организации.  - инструктаж по технике безопасности;  - ознакомление с финансовой-хозяйственной деятельностью организации.  - Ознакомление с организационными и методологическими аспектами работы финансовой службы, учетной политикой организации. | 1  (6) | Устный  опрос |
| 2. | Прохождение  производственной  (преддипломной) практики.  Выполнение индивидуального задания на  практику | Работа на рабочих местах, выполнение обязанностей финансиста и/или помощника финансиста. Финансы предприятия (организации). | 14  (84) |  |
| Работа по составлению финансовой, налоговой отчетности предприятии (организации). | 8  (48) |  |
| 3. | Подготовка  отчета по практике. | Оформление отчета по практике. | 1  (6) |  |
| 4. | Заключительный этап. | Защита выполненной работы. |  | Диф/зачет |

**3.2 Содержание практики**

**Оформление на работу, вводный инструктаж по технике безопасности**

*Учебная информация*

Содержание практики, ее задачи. Содержание отчета и его оформление. Порядок оформления на работу. Вводный инструктаж по ТБ.

Руководитель преддипломной практики от организации обязан ознакомить студентов с финансовой и производственно-хозяйственной деятельностью организации и провести инструктаж и проверку знаний по технике безопасности обучающихся.

В процессе преддипломной практики студент - практикант выполняет производственную часть практики и индивидуальное задание, выданное руководителем ВКР (дипломного проекта, работы).

**Знакомство с организацией**

*Учебная информация*

Структура организации и функции каждого отдела. Структурные подразделения предприятий, организаций, связанных с работой финансиста. Отчетная документация по итогам деятельности организации.

*Студента следует ознакомить:*

- с рабочими планами и графиком прохождения преддипломной практики;

- назначением и организационной структурой организации;

- организациями, связанными с разработкой, внедрением или использованием современных компьютерных технологий;

- с организационно-экономической структурой и системой управления базы практики и дать краткую характеристику организации (учреждения);

- с проблемами в области финансовой деятельности, экономического анализа, аудита и на предприятии базы практики, проведя анализ исследуемых вопросов на основе данных практической деятельности предприятия;

*Студент должен изучить:*

- организационно-правовую форму организации

- объекта прохождения практики, основных видов деятельности организации и регламентирующих их нормативных правовых актов

- задачи и функций экономических служб, особенностей их деятельности; определение структуры финансовой (бухгалтерской, контрольно-ревизионной, аналитической) службы и построение ее графической схемы. Оценка эффективности работы службы, подготовка выводов и предложений по ее повышению.

- основные положения финансовой и учетной политики организации, ее документального оформления и организационно-технических аспектов общих правил документооборота и технологии обработки учетной информации, порядка контроля за хозяйственными операциями и результатами хозяйственной деятельности.

В процессе преддипломной практики студент должен завершить проработку материалов, относящихся к ВКР (дипломному проекту, работе). Собранного на практике материала должно быть достаточно для разработки и написания дипломного проекта (работы).

**4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ**

**(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

**4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики**

- Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся") (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59778)

- рабочая программа производственной практики (преддипломной);

- приказ о распределении студентов колледжа по местам прохождения практики;

- график учебного процесса;

- график консультаций;

- график защиты отчетов по практике.

**4.2 Требования к материально-техническому обеспечению**

Общие требования к подбору баз практик:

- наличие отделов: финансово-экономического, главного бухгалтера, отдела труда и зарплаты, бухгалтерии, охраны труда и техники безопасности;

- наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля;

- имеется ли возможность реализовать программу практики;

- оснащенность предприятия (организации) современным компьютерным оборудованием;

- близкое, по возможности, территориальное расположение базовых предприятий.

При выборе рабочего места студентам необходимо руководствоваться, прежде всего, моделью его специальности, а также исходить из того, что на рабочем месте будущий специалист должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы, подобрать необходимый материал для подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР).

В процессе организации практики руководителями практики должны применяться современные научно-исследовательские и производственные технологии.

1. Мультимедийные технологии, для проведения ознакомительных лекций и инструктажа студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.
2. Компьютерные технологии и программные продукты, используемые для ведения бухгалтерского учета в организации.

# Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Нормативные правовые источники:

1. Постановление Правительства РФ от 04.02.2014 N 77 (ред. от 25.12.2015) "О Федеральной службе финансово-бюджетного надзора" (вместе с "Положением о Федеральной службе финансово-бюджетного надзора")
2. О Министерстве финансов Российской Федерации - Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 № 329 (с изменениями и дополнениями).
3. О некоммерческих организациях - Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
4. О порядке осуществления федеральными органами государственной власти, органами управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, а также Центральным банком Российской Федерации бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации - Постановление Правительства РФ от 29.12.2007 № 995 (с изменениями и дополнениями).
5. О порядке применения к нарушителям бюджетного законодательства меры принуждения в виде изъятия в бесспорном порядке денежных средств бюджета субъекта Российской Федерации - Письмо Казначейства Российской Федерации от 18.06.2009 № 42-7.4-05/5.4-344.
6. Постановление Правительства РФ от 24.03.2018 N 326 (ред. от 29.05.2020) "Об утверждении Правил составления проекта федерального бюджета и проектов бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации".
7. Федеральный конституционный закон от 06.11.2020 N 4-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации"
8. О Федеральном казначействе - Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 № 703 (с изменениями и дополнениями).
9. О Фонде социального страхования Российской Федерации - Постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 № 101(с изменениями и дополнениями).
10. О Центральном банке РФ (Банке России) - Федеральный Закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
11. Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации – Федеральный закон от 29.11.2010г. №326-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
12. Об автономных учреждениях - Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
13. Приказ Минфина России от 04.04.2017 N 56н "О внесении изменения в форму Отчета о результатах проведения Федеральным казначейством контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, утвержденную приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 мая 2016 г. N 67н "Об утверждении формы и порядка представления отчета о результатах проведения Федеральным казначейством контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере" и признании утратившим силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. N 146н "Об обеспечении деятельности по осуществлению государственного финансового контроля" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.06.2017 N 46963)
14. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации - Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
15. Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований - Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
16. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации - Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
17. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации - Федеральный закон от 15 декабря 2001 № 167-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
18. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - Федеральный закон от 24 июля 1998 № 125-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
19. Об основах обязательного социального страхования - Федеральный закон от 16 июля 1999 № 165-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
20. Об утверждении Положения о разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ - Постановление Правительства РФ от 19.04.2005 № 239 (с изменениями и дополнениями).
21. Приказ Минфина России от 13.04.2020 N 65н "Об утверждении Порядка удержания за счет доходов, подлежащих зачислению в бюджеты субъектов Российской Федерации и местные бюджеты, сумм средств, подлежащих перечислению (взысканию) в федеральный бюджет"

**Основные источники:**

1. Афанасьев, М. П.  Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривогов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 318 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13774-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/466874.
2. Афанасьев, М. П.  Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривогов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13834-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/466982.
3. Берзон, Н. И.  Корпоративные финансы : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Берзон, Т. В. Теплова, Т. И. Григорьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10189-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456447.
4. Боряева, Т. Ф. Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях : учебное пособие / Т. Ф. Боряева, О. А. Тагирова, А. В. Носов. — Пенза : ПГАУ, 2018. — 153 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/131142. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
5. Землин, А. И.  Финансовое право : учебник для среднего профессионального образования / А. И. Землин, О. М. Землина, Н. П. Ольховская ; под общей редакцией А. И. Землина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10455-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/455997.
6. Крохина, Ю. А.  Бюджетное право России : учебник для вузов / Ю. А. Крохина. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 345 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11136-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449695.
7. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 450 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13753-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/466779.
8. Нешитой, А.С. Бюджетная система Российской Федерации : учебник / А.С. Нешитой. – 11-е изд., перераб. и доп. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 310 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496082. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02215-9. – Текст : электронный.
9. Новашина, Т.С. Экономика и финансы организации : учебник : [16+] / Т.С. Новашина, В.И. Карпунин, И.В. Косорукова ; под ред. Т.С. Новашиной. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Университет Синергия, 2020. – 336 с. : табл., ил. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574440. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4257-0393-4. – Текст : электронный.
10. Погодина, Т. В.  Финансовый менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Погодина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00680-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450908.
11. Тедеев, А. А.  Налоговое право России : учебник для среднего профессионального образования / А. А. Тедеев, В. А. Парыгина. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10529-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450978.

*Интернет-ресурсы:*

1.Инвестиционная группа Финанс-аналитик: http://www.finam.ru.

2.Статистика Центрального банка России: http://www.cbr.ru/statistics .

3. "Интерфакс - Центр раскрытия корпоративной информации": https://e-disclosure.ru/

4.Федеральная служба государственной статистики: <https://rosstat.gov.ru/>

5.Корпоративный менеджмент: https://www.cfin.ru/

6. Сайт аналитического агентства «Страхование сегодня»: http://www.insur-info.ru/

7. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

8. Электронный ресурс Министерства финансов Российской Федерации. – Режим доступа: <https://minfin.gov.ru/ru/>

9. Электронный ресурс Федеральной налоговой службы. - Режим доступа: <https://www.nalog.ru>

10.Единый портал бюджетной системы Российской Федерации. - Режим доступа: <http://budget.gov.ru>

# Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от колледжа: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю профессиональных модулей и специальности 38.02.06 «Финансы».

Требования к руководителям практики от организации: наличие высшего профессионального образования и стажа работы в организациях, соответствующих профилю профессиональных модулей и специальности 38.02.06 «Финансы».

# Руководитель практики от колледжа:

1. согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от организации;
2. разрабатывает индивидуальное задание для студента на преддипломную практику;
3. принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
4. проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
5. осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
6. оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими заданий, сборе материалов к отчету, в оформлении отчета по практике;
7. оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
8. контролирует сдачу студентами отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики;
9. сдает отчет о проделанной работе со студентами в период прохождения практики.

**Руководитель практики от организации** совместно с руководителем практики от колледжа выполняет следующие обязанности:

1. согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от колледжа;
2. контролирует организацию практики студентов в соответствии с программой практики и утвержденным графиком прохождения практики;
3. обеспечивает проведение инструктажей студентов по охране труда и технике безопасности в организации;
4. контролирует соблюдение студентами трудовой дисциплины в организации и сообщает о случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и прохождения практики;
5. знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте;
6. организует перемещение студентов по рабочим местам;
7. осуществляет учет работы студентов-практикантов;
8. осуществляет контроль за работой практикантов, оказывает помощь в выполнении программы практики, консультирует по вопросам практики;
9. контролирует подготовку отчетов студентов о прохождении практики, составляет отзывы по итогам практики с рекомендуемой оценкой.

# Требования к студентам при прохождении производственной (преддипломной) практики

Студенты колледжа при прохождении практики в организациях обязаны:

* + своевременно прибыть на место прохождения практики;
  + проходить практику ежедневно в соответствии с режимом работы организации и с учетом продолжительности рабочего дня студентов при прохождении практики (для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю; в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю);
  + полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики и индивидуальным заданием;
  + добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных производственной практикой;
  + соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
  + строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
  + подготовиться к зачету по практике, экзамену по профессиональному модулю.

В случае временного отсутствия студента на рабочем месте в организации могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в порядке, предусмотренном Уставом. По прибытии на место прохождения практики студенты согласовывают с руководителями практики от организации календарно-тематический план прохождения

производственной практики. Каждое мероприятие проводится в конкретные сроки.

При отсутствии возможности освоить отдельные виды работ по практике в организации студент самостоятельно изучает их, используя соответствующую нормативно-правовую и учебную литературу, и заносит проработанный материал в отчет.

В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях.

# Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студент-практикант должен допускаться к работе только после прохождения инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности. Студент-практикант обязан:

* соблюдать требования пожарной безопасности, а также соблюдать и поддерживать противопожарный режим; знать месторасположение первичных средств пожаротушения, главных и запасных выходов, планы (схемы) эвакуации людей в случае пожара;
* выполнять меры предосторожности при пользовании газовыми приборами, предметами бытовой химии, проведении работ с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, другими опасными в пожарном отношении веществами, материалами и оборудованием;
* в случае обнаружения пожара сообщить о нем в подразделение пожарной охраны и принять возможные меры к спасению людей, имущества и ликвидации пожара;
* знать месторасположение средств оказания медицинской помощи, уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему при несчастном случае;
* соблюдать правила личной гигиены;
* принимать пищу только в специально отведенных для этого местах;
* при обнаружении неисправностей оборудования, приспособлений и инструментов, а также других недостатков или опасностей на рабочем месте немедленно сообщить непосредственному руководителю и приостановить выполнение работы. Приступить к работе можно с разрешения руководителя после устранения всех недостатков и опасностей.

# КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

* 1. **Обобщение материалов практики**

По окончании преддипломной практики студент должен оформить письменный отчет по практике. Отчет студента по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения преддипломной практики. Каждый студент должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

Студент должен собрать достаточно полную информацию и документы (бланки, материалы и т.д.) необходимые для выполнения ВКР (дипломного проекта, работы). Сбор материалов должен вестись целенаправленно, применительно к теме ВКР.

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с планом практики, с включением необходимых схем, эскизов, графиков и других материалов.

Обязательным, при сдаче отчета, является наличие приказа на практику с печатями предприятия, отзыв руководителя практики от предприятия и заключение самого студента по итогам прохождения практики с его предложениями и пожеланиями.

# Требования к отчету по практике

Производственная (преддипломная) практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к государственной итоговой аттестации.

Производственная (преддипломная) практика реализуется непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности на выпускном курсе.

Производственная (преддипломная) практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм собственности, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров, заключаемых между университетом и организацией.

Форма отчетности: письменный отчет. К отчету также прилагаются документы: дневник прохождения практики, индивидуальное задание на преддипломную практику, аттестационный лист, характеристику руководителя практики от организации о работе студента с рекомендуемой оценкой, другие документы, предусмотренные программой практики.

Отчет, аттестационный лист, характеристика, дневник должны быть подписаны руководителем практики от организации и заверены печатью организации. Индивидуальное задание должно быть согласовано с руководителем практики от организации.

Отчет должен быть представлен в учебную часть колледжа в установленное расписанием учебных занятий время.

Отчет по преддипломной практике должен включать:

- титульный лист (приложение А);

- индивидуальное задание;

- содержание;

- краткую характеристику объекта практики;

- перечень выполненных работ на преддипломной практике;

- обзор собранных материалов;

- детализированный план ВКР;

- список проработанных источников по теме выпускной квалификационной работы.

- приложения (бланки и образцы документов, необходимых для описания прохождения практики и для выполнения ВКР)

В общую нумерацию страниц отчета не включаются, но подшиваются после индивидуального задания:

- дневник практики (приложение Б);

- аттестационный лист;

- характеристика (приложение В).

* 1. **Критерии оценки практики:**
* соответствие представленных отчетных документов требованиям, предъявляемым к их объему и содержанию;
* оценка результатов работы студента непосредственным руководителем практики от организации по месту ее прохождения;
* соответствие выполненной работы программе практики, календарно- тематическому плану;
* качество выполнения студентом заданий, предусмотренных индивидуальным планом практики;
* качество оформления отчетных документов.

Аттестация производится оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и

«неудовлетворительно». Результаты практики отражаются в аттестационных документах.

«Отлично» выставляется студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики, показавший при этом высокий уровень профессиональной компетенции в рамках практики, проявил в работе самостоятельность, творческий подход, ответственно и с интересом относился ко всей работе.

«Хорошо» выставляется студенту, выполнившему в срок и полностью программу практики, работавшего вполне самостоятельно, проявившего заинтересованность в работе, однако отчетная документация содержит отдельные недочеты.

«Удовлетворительно» выставляется студенту, который также выполнил программу практики, не в срок предоставил отчетную документацию, в процессе работы не проявил достаточной заинтересованности, инициативы и самостоятельности, допускал существенные ошибки в проведении мероприятий, предусмотренных программой практики, в ходе практики обнаружил недостаточную развитость основных навыков.

«Неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, безответственно относился к своим обязанностям, не проявил самостоятельности, не обнаружил сформированных базовых навыков.

**Приложение а**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

|  |
| --- |
|  |
| **федеральное государственное автономное образовательное**  **учреждение высшего образования**  **«Мурманский арктический университет»**  **(ФГАОУ ВО «МАУ»)**  **Колледж МАУ** |

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики

от организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

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

М.П.

**О Т Ч Ё Т**

**о прохождении преддипломной практики**

Предприятие (организация): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование)

Специальность: 38.02.06 Финансы

(код и название специальности)

Отделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(очное, заочное)

|  |
| --- |
|  |

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

(Ф.И.О.) (подпись) (дата сдачи отчета)

|  |
| --- |
|  |

Преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. преподавателя) (подпись преподавателя)

Оценка \_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

(цифрой) (прописью) (дата защиты отчета)

Мурманск, 20\_\_\_ г

**Приложение б**

**Дневник практики**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата | Кол-во  часов | Наименование видов работ | Оценка | Подпись |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
|  | **Всего** | **144** |  |  |  |

Руководитель практики

от предприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. Ф.И.О., должность

**Приложение в**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

|  |
| --- |
|  |
| **федеральное государственное автономное образовательное**  **учреждение высшего образования**  **«Мурманский арктический университет»**  **(ФГАОУ ВО «МАУ»)**  **Колледж МАУ** |

**характеристика**

**о прохождении практики**

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прошел преддипломную практику

(вид практики)

по специальности 38.02.06 Финансы

на (в) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в период с «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**Результаты прохождения практики**

1. Программа практики выполнена:

в полном объёме частично не выполнена

2. Характеристика на практиканта

*Уровень теоретических знаний: низкий средний высокий*

*Уровень практических навыков: низкий средний высокий*

*Готовность к профессиональной деятельности: низкая средняя высокая*

*Качество выполнения производственных заданий: низкое среднее высокое*

*Степень самостоятельности при выполнении заданий: низкая средняя высокая*

*Уровень ответственности: низкий средний высокий*

*Пунктуальность: низкая средняя высокая*

*Вежливость и субординация: низкая средняя высокая*

*Рациональное использование рабочего времени: низкое среднее высокое*

*Продуктивность выполнения заданий: низкая средняя высокая*

*Исполнительность: низкая средняя высокая*

*Соблюдение трудовой дисциплины: низкая средняя высокая*

*Наибольшую сложность у студента вызвало*

*В процессе обучения больше уделить внимание на*

3. Оценка за выполнение заданий: отлично хорошо удовлетворительно

неудовлетворительно

4. Участие в общественной жизни предприятия (организации): активное пассивное

1. Руководитель практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф. И. О., должность)

М. П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

подпись дата