

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 28.03.2025
10:57:17
Идентификатор программы: 666417e966417f5886cf0626a198149ad36

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

Рабочая программа практики

вид практики / модуль **Производственная / ПМ 04. Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд**

способ проведения Стационарно, выездной

специальность

38.02.06

Финансы

код

наименование специальности

Квалификация

Финансист

Разработчик (составитель)

**Преподаватель первой
категории**

Магадеева А.М.

ученая степень, ученое звание, ФИО

Стерлитамак 2025

Оглавление

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	3
1.1. Область применения рабочей программы	3
1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы	3
1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
2. Место практики в структуре основной образовательной программы	5
3. Объем практики в часах с указанием количества недель	5
4. Содержание практики	6
5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике	8
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	8
6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики	8
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики	Ошибка! Закладка не определена.
6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	Ошибка! Закладка не определена.
7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики	Ошибка! Закладка не определена.
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	Ошибка! Закладка не определена.
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2	Ошибка! Закладка не определена.

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.06 Финансы (укрупнённая группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление), для обучающихся очной формы обучения.

1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
ПК 4.2	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
ПК 4.3	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	1 этап Знания	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
	2 этап Умения	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач	1 этап Знания	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

профессиональной деятельности	2 этап Умения	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	1 этап Знания	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
	2 этап Умения	: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	1 этап Знания	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
	2 этап Умения	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	Иметь практический опыт	определения показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	2 этап Иметь практический опыт	организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	2 этап Иметь практический опыт	осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием
ПК 1.4 Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним.	2 этап Иметь практический опыт	определения показателей бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений
ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.	2 этап Иметь практический опыт	: планирования и обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд
ПК 4.4 Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.	2 этап Иметь практический опыт	: планирования и обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд

2. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках базовой части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин:

- МДК 01.01 Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации;
- МДК 01.02 Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях.

Практика проводится на 2 курсе в 3 и 4 семестрах.

Места проведения практики:

1. Инспекция ФНС России № 3 по Республике Башкортостан, находящаяся по адресу: 453100, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, пр. Октября, 34.
2. Управление Федерального казначейства по РБ, отдел №68 по г. Стерлитамаку, находящееся по адресу: 453120, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, пр. Октября, 39.

3. Объем практики в часах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 144 часа.

1. Содержание практики

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
ПП 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетной системы Российской Федерации		144	
Тема 1.1. Расчёт, исполнение и контроль за средствами бюджета.	Практические занятия		
	1. Осуществление расчетов показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечение исполнения этих бюджетов и осуществление контроля за совершением операций со средствами бюджетов.	18	ПК 1,1-ПК-1,3. ОК 1, ОК2, ОК 3, ОК-9.
Тема 1.2. Применение бюджетной классификации для составления смет и ПФХД.	Практические занятия		
	1. Проведение мониторинга исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений; применение бюджетной классификации Российской Федерации в профессиональной деятельности.	18	ПК 1,1-ПК-1,3. ОК 1, ОК2, ОК 3, ОК-9.
Тема 1.3. Методика определения расходов на содержание бюджетных автономных учреждений.	Практические занятия		
	1. Исчисление расходов на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений; использование утвержденных методик определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений.	18	ПК 1,1-ПК-1,3. ОК 1, ОК2, ОК 3, ОК-9.
Тема 1.4. Источники финансирования дефицита бюджета.	Практические занятия		
	1. Составление сводных перечней главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета; формирование государственных (муниципальных) заданий для государственных (муниципальных) учреждений и определение размеров субсидий.	18	ПК 1,1-ПК-1,3. ОК 1, ОК2, ОК 3, ОК-9.

Тема 1.5. Государственные и муниципальные задания.	Практические занятия	18	ПК 1,1-ПК-1,3. ОК 1, ОК2, ОК 3, ОК-9.
	1. Составление бюджетных смет казенных учреждений; составление планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.		
Тема 1.6. Сметы и ПФХД бюджетных учреждений.	Практические занятия	18	ПК 1,1-ПК-1,3. ОК 1, ОК2, ОК 3, ОК-9.
	1. Применение нормативных правовых актов, регулирующих порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; расчет основных показателей деятельности бюджетных и автономных учреждений.		
Тема 1.7. Нормативно- правовые акты муниципальных учреждений.	Практические занятия	18	ПК 1,1-ПК-1,3. ОК 1, ОК2, ОК 3, ОК-9.
	1. Проведение мониторинга целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.		
Тема 1.8. Целевые программы бюджетов бюджетной системы РФ.	Практические занятия	18	ПК 1,1-ПК-1,3. ОК 1, ОК2, ОК 3, ОК-9.
	1. Определение дефицита бюджета и источников его финансирования.		

Последовательное тематическое планирование содержания рабочей программы дисциплины, календарные объемы, виды занятий, формы организации самостоятельной работы также конкретизируются в календарно-тематическом плане (Приложение № 1)

5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

ФОС по ПП – включают задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по ПП, предназначенные для определения качества освоения обучающимися результатов освоения ПП (умений, знаний, практического опыта, ПК и ОК). Приложение № 2

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная учебная литература:

1. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1 : учебник для СПО / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 314 с. [Электронный ресурс] URL: www.biblio-online.ru/book/07A97210-DDE2-4E3E-AD34-1D1C353BFF61 (дата обращения: 22.08.2021).

2. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 2 : учебник для СПО / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 342 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10180-5. — [Электронный ресурс] URL: www.biblio-online.ru/book/C480CBDE-0E69-4E8A-A0E3-13DF0D3A8677 (дата обращения: 22.08.2020).

3. Бюджетная система РФ : учебник и практикум для СПО / Н. Г. Иванова [и др.]. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 381 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10494-3. — [Электронный ресурс] URL: www.biblio-online.ru/book/380F2E17-F73D-4355-9058-60DF691C6109

4. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учеб. пособие для СПО / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 148 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10187-4. — [Электронный ресурс]. URL: www.biblio-online.ru/book/F1512029-CAF8-42D6-AC86-650B81446A0B (дата обращения: 22.08.2021).

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики

Перечень договоров ЭБС и БД			
Учебный год		Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2023/2024	1	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум» № 1151-эбс от 11.07.2023	С 12.07.2023 по 11.07.2024
	2	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум» № 223/801 от 23.08.2023 (предоставление доступа к коллекции ЭФУ «Федеральный перечень учебников издательства «Провещение»	С 28.08.2023 по 31.12.2024
	3	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/23-эбс от 03.03.2023	С 04.03.2023 по 02.03.2024
	4	Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 223-950 от 05.09.2022	С 01.10.2022 по 30.09.2023
	5	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-948 от 05.09.2022	С 01.10.2022 по 30.09.2023
	6	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-949 от 05.09.2022	С 01.10.2022 по 30.09.2023
	7	Соглашение о сотрудничестве между БашГУ и издательством «Лань» № 5 от 05.09.2022	С 01.10.2022 по 30.09.2023
	8	ЭБС «ЭБ БашГУ», бессрочный договор между БашГУ и ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014 г.	бессрочный
	9	Договор на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» между УУНиТ и ООО НЭБ № SU-20179 /2023 от 28.03.2023	С 28.03 2023 по 31.12.2023
	10	Договор на БД диссертаций между УУНиТ и РГБ № 223-997 от 11.07.2023	С 11.08.2023 по 10.08.2024
	11	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П от 11.06.2019	С 11.06.2019 по 10.06.2024

№	Адрес (URL)
1	http://www.budget.gov.ru - Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет
2	http://www.minfin.ru – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
3	http://www.roskazna.ru - Официальный сайт Федерального казначейства
4	http://bus.gov.ru - Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях
5	http://zakupki.gov.ru - Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок

6.3. Перечень информационных технологий, используемых проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Office Standard 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc
Microsoft Windows 7 Standard
КонсультантПлюс

7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- вести дневник практики, в котором в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные результаты выполнения этапов работы;
- при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики;
- представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет (дифференцированный) по практике.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

Фонд оценочных средств

вид практики / *Производственная / ПМ 04. Обеспечение закупок для*
модуль *государственных, муниципальных и корпоративных нужд*

способ проведения Стационарно, выездной

специальность

38.02.06

Финансы

код

наименование специальности

Квалификация

Финансист

Разработчик (составитель)

***Преподаватель первой
категории***

Магадеева А.М

ученая степень, ученое звание, ФИО

Стерлитамак 2025

1 Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) по ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, образовательной программы по специальности СПО 38.02.06 Финансы.

2 Объекты оценивания – результаты освоения ПМ

В результате промежуточной аттестации по учебной/производственной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Таблица 2.1.

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
ПК 4.2	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
ПК 4.3	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике

практический опыт:

- 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;
- составление плановых документов государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним;
- планирование и обеспечение закупок для государственных и муниципальных нужд;
- организация и проведение финансового контроля;
- осуществление расчетов и проведение анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций;
- планирование, анализ и контроль финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;
- обобщение результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового контроля, разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов;
- руководство группами специалистов по внутреннему контролю;
- планирование и обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

3 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой (по профилю специальности) по ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и

муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и рабочей программой производственной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики в соответствии с рабочей программой практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики),
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики),
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),
- контроль за ведением дневника практики,
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной практике – дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Дифференцированный зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации), или др.

4 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями программы практики;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями программы практики;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;

- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

5 Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

Отчет по практике (в том числе включает в себя дневник по практике, аттестационный лист, характеристику с места прохождения практики)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
Стерлитамакский филиал
Колледж

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель практики от
образовательной организации

_____ ФИО

ОТЧЕТ О _____¹ ПРАКТИКЕ

По ПМ..... _____

(ФИО студента)

студента _____ курса группы _____

специальности

Срок проведения практики: с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__

Стерлитамак – 20__ г.

¹ Указывается вид практики (учебная, производственная, производственная (преддипломная)).

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. База практики – место прохождения практики студентом.
2. Студент – физическое лицо, осваивающее основную образовательную программу по специальности.
3. Вид практики – устанавливается в зависимости от основной образовательной программы по специальности (учебная, производственная (по профилю специальности), преддипломная).
4. Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести отчет по практике.
5. Отчет по практике служит основным и документом при защите дифференцированного зачета по практике.
6. Заполнение отчета по практике производится регулярно и аккуратно; является средством самоконтроля, помогает студентам правильно организовать свою работу.
7. Периодически, не реже 1 раза в неделю, студент обязан представить отчет по практике на просмотр руководителю от колледжа или от базы практики.
8. После окончания практики студент должен сдать подписанный и скрепленный печатью от базы практики отчет по практике вместе с подтверждением о прохождении практики (для производственной и преддипломной) руководителю практики.
9. Записи в отчете по практике должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Стерлитамакский филиал

Колледж

Адрес учебного заведения:

Факультет

Специальность

Место прохождения практики

Адрес базы практики

ФИО руководителя практики от
колледжа

ФИО руководителя практики от базы
практики

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(ФИО студента)

студента _____ курса группы _____

Специальности:

Срок практики:

Вид практики:

Индивидуальное задание (основные этапы и разделы практики)

Источники и литература, подлежащая проработке в период практики

Руководитель практики от
колледжа

/

Руководитель практики
от базы практики
М.П.

/

**1. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА
ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ**

Студент _____

Дата	Характер работы, название инструкции по технике безопасности	Должность, Фамилия И.О.

Студент _____ / _____

2. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА

№ п/п	Наименование работ	Календарные сроки		Руководитель практики от базы практики
		начало	окончание	
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Студент

/

Руководитель практики от
базы практики

/

М.П

4. ОТЧЕТ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

С « » 20 г. по « » 20 г.

This image shows a full page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for handwriting practice or general writing. There are no margins, text, or other markings on the page.

Студент

(заполняется руководителем практики от колледжа)

[illegible]

оценка прописью

оценка прописью

« _____ » 20 ____ г.

5.2 Дневник по практике

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

[illegible]

5.3. Аттестационный лист по итогам прохождения практики:

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по _____ практике

Студент _____

Курс _____ группа _____

Специальность _____

Успешно прошел (ла) _____ практику

По
профессиональному
модулю

в объеме _____

в период _____

в организации _____

Профессиональные компетенции и уровень их усвоения

Профессиональные компетенции, осваиваемые студентом во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил / не освоил)

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

(освоены/не освоены)

Руководитель
практики

от базы практики

« ____ » _____ 20 ____ г

М.п.

подпись

ФИО, должность

Руководитель
практики

от колледжа

« ____ » _____ 20 ____ г

М.П.

подпись

ФИО, должность

5.4. Характеристика с места прохождения практики:

ХАРАКТЕРИСТИКА

(заполняется руководителем практики от базы практики)

СТУДЕНТА _____

(ФИО студента)

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

ФИО студента проходил (-а) практику в наименование базы практики в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. включительно. За указанный период практикант проявил (-а) себя как грамотный, инициативный работник, который умеет применять на практике знания, полученные в колледже.

За время прохождения практики ФИО студента освоил(-а) в полном объеме нужные профессиональные компетенции. Показал(-а) свой довольно высокий уровень практической и теоретической подготовленности. Подчинялся(-лась) правилам внутреннего распорядка, действующим в колледже/организации. Выполнял указания и поручения руководителя практики от университета и руководителя практики от организации, своевременно вел документацию по практике.

ФИО студента выполнял(-а) поручения руководителя практики своевременно, аккуратно и добросовестно. С коллегами проявил (-а) тактичность, коммуникабельность, доброжелательность. За время прохождения практики ФИО студента проявил(-а) себя как активный, внимательный, трудолюбивый и ответственный работник.

Рекомендуемая оценка:

оценка прописью

Руководитель практики
от базы практики

подпись

ФИО руководителя

М.П.

6. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Перечень вопросов к дифференцированному зачету:

1. Экономическая сущность и функции бюджета государства.
2. Бюджетное устройство Российской Федерации.
3. Бюджетная система РФ, ее характеристика.
4. Принципы бюджетной системы РФ.
5. Бюджетная классификация, ее значение.
6. Федеральный бюджет: содержание и значение.
7. Особенности российского бюджетного федерализма.
8. Межбюджетные отношения в РФ.
9. Дотации, субвенции и субсидии, их содержание и значение.
10. Методы бюджетного регулирования.
11. Роль региональных и местных бюджетов в экономическом и социальном развитии страны.
12. Методы и формы организации расходов бюджетной системы.
13. Доходы и расходы местных бюджетов.
14. Бюджетный процесс, его содержание.
15. Характеристика участников бюджетного процесса.
16. Бюджетный профицит и механизм его распределения.
17. Дефицит бюджета, источники его финансирования.
18. Порядок составления проекта федерального бюджета.
19. Порядок рассмотрения и утверждения проекта федерального бюджета.
20. Порядок исполнения федерального бюджета.
21. Расходы бюджетной системы и их классификация.
22. Казначейская система исполнения бюджета.
23. Бюджетные кредиты и ссуды, их содержание и порядок предоставления.
24. Распределение доходов и расходов между бюджетами разных уровней.
25. Государственный долг и его состав.
26. Управление государственным долгом.
27. Характеристика налоговой системы РФ.
28. Доходы бюджетной системы и их классификация.
29. Доходы и расходы бюджетов субъектов РФ.
30. Понятие и сущность государственных внебюджетных фондов.

Критерии оценивания ответа на вопросы по дифференцированному зачету:

Ответ на вопросы по дифференцированному зачету оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Первый вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

Второй вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

Третий вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания трех вопросов оценка соответствует средней.