

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО»**

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Учебно-методическое пособие

*Рекомендовано для студентов среднего профессионального
образования по специальности 38.02.06 Финансы*

Нижний Новгород

2020

УДК 336

ББК 65.26

Яшина Н.И., Петров С.С., Чеснокова Л.А., Методические указания по организации и проведению учебной практики: учебно-методическое пособие. - Нижний Новгород: ННГУ им. Н.И. Лобачевского, 2020. – 18с.

В методических рекомендациях рассмотрен порядок и условия проведения учебной практики, представлены указания по прохождению практики и рекомендации по написанию и защите отчета.

Учебно-методическое пособие предназначено для обучающихся по программе среднего профессионального образования Института экономики и предпринимательства по специальности 38.02.06 «Финансы».

Оглавление

1. Цели и задачи учебной практики	4
2. Планируемые результаты практики	4
3. Структура программы практики.....	6
4. Требования к базе практики.....	7
5. Требования к обучающемуся	7
6. Возможные виды работ, осуществляемые в процессе практики	8
7. Требование к отчету по практике.....	9
Приложения.....	12

1. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика является частью ООП по специальности СПО 38.02.06 «Финансы». Учебная практика УП 01.01. относится к профессиональному модулю блока ПМ-1 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» и обязательна для освоения на 1-ом курсе обучения.

Учебная практика (практика по получению умений, приобретению первоначального практического опыта) опирается на знания, полученные в ходе изучения дисциплин общего гуманитарного социально-экономического, а также общепрофессионального и профессионального циклов.

Прохождение учебной практики (практики по получению умений и первоначального практического опыта) является необходимой основой для освоения Производственной практики по профессиональным модулям ПМ01. - ПМ04. и подготовки выпускной квалификационной работы.

Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности в расширении круга формируемых умений, навыков, практического опыта и их усложнения по мере перехода от одного этапа практики к другому.

Учебная практика обеспечивает целостность подготовки специалистов среднего звена по направлению «Финансы» к выполнению трудовых функций.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Цель учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков – закрепление, расширение углубление теоретических знаний; выработка умений применять полученные практические навыки при решении профессионально-прикладных и методических вопросов, приобретение практических навыков самостоятельной трудовой деятельности.

Задачи учебной практики

Задачей учебной практики по специальности 38.02.06 «Финансы» является освоение вида профессиональной деятельности: «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», т. е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей: ПМ.01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», предусмотренных ФГОС СПО.

2. Планируемые результаты практики

Результатом освоения учебной практики является освоение:

общих компетенций (ОК):

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

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

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

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

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

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

ОК 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.

и профессиональных компетенций (ПК):

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

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен **иметь практический опыт в:**

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

- организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

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

- планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд.

Учебная практика направления на выработку следующих умений:

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

- 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.

В ходе прохождения учебной практики и подготовки отчета обучающийся получает и проявляет знания:

- законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;
- основных положений законодательства Российской Федерации и нормативных актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;
- структуры бюджетной системы Российской Федерации, принципов ее построения;
- участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия;
- сущности и структуры бюджетной классификации Российской Федерации и порядка ее применения;
- порядка формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основ их разграничения между звеньями бюджетной системы;
- порядка определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;
- особенностей правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;
- форм и условий предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;
- порядка составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; основ исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- действующих нормативных правовых актов, регулирующих порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;
- типов государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности;
- методики расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;
- порядка установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;
- методик определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;
- порядка составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;

3. Структура программы практики

Учебная практика проводится в сроки, установленные учебным планом в соответствии с графиком учебного процесса.

Трудоемкость – 36 часов, 1 неделя.

Разделы практики (этапы)	Виды работ на практике
1. Прохождение практики	Сбор материала, работа с базами данных, аналитическая работа
3. Подготовка отчета по практике	Написание отчета (систематизация собранных данных, их анализ) оформление отчета согласно требованиям
4. Заключительный этап	Защита отчета

4. Требования к базе практики

Практика проводится в структурных подразделениях ННГУ.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Для проведения учебной практики необходимы рабочие места, обеспечивающие выход в Интернет, а также мультимедийное оборудование для демонстрации презентаций. Реализация программы практики должна обеспечиваться доступом каждого студента к информационным ресурсам. Необходимо наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители.

Для сбора необходимой информации в целях выполнения индивидуального задания практики и написания отчета студенты используют библиотечный фонд.

Бытовые помещения должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Преподаватель – руководитель учебной практики от ИЭП ННГУ:

- определяет задание практику (ПРИЛОЖЕНИЕ 1)
- объясняет форму и структуру отчета (ПРИЛОЖЕНИЕ 2)
- доводит до обучающихся требования по ведению дневников (ПРИЛОЖЕНИЕ 3);
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики;
- контролирует ведение документации по практике;
- оценивает общие и профессиональные компетенции студента, освоенные им в ходе прохождения практики, проводимой на базе образовательного учреждения;
- выставляет оценку по результатам защиты отчета по практике.

5. Требования к обучающемуся

Обучающийся в ходе прохождения практики:

- обязан придерживаться графика работы, установленного в период практики;
- имеет право консультироваться с преподавателем – руководителем от ННГУ;
- обязан собрать необходимый материал для подготовки отчета;
- вести дневник;
- подготовить отчет по итогам прохождения практики, снабдив его подтверждающими документами.

Обучающийся в ходе подготовки отчета по практике:

- должен уметь обосновать выбранную тематику нормативными положениями;
- применять актуальные нормативно-правовые акты;
- систематизировать собранный фактический, аналитический материал;
- подобрать теоретическую базу по вопросам, затронутым в ходе практики;
- изучить собранный материал, подобрав необходимый метод анализа;
- рассчитать показатели (в случае необходимости);

- подготовить иные вопросы согласно индивидуальному заданию.

Обучающийся в ходе защиты отчета по практике:

- обязан в установленные в ИЭП ННГУ сроки защитить отчет руководителю от образовательной организации;
- принести на защиту отчета сопутствующие документы, обозначенные руководителем практики.
- должен уметь рассказать о деятельности, осуществляемой в ходе, о полученных результатах и сделанных выводах;
- должен отвечать на вопросы преподавателя – руководителя от ИЭП.

В том случае, если практика проводится не в структурных подразделениях ННГУ, то необходимо собрать подписи и печати на документах, представленных в Приложениях, от представителя (-ей) базы практики.

6. Возможные виды работ, осуществляемые в процессе практики

Вид деятельности	Вид работ	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ
<p>Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы РФ</p>	<p>1. Ознакомиться с Уставом (Конституцией) выбранного субъекта РФ. 2. Составить схему консолидированного бюджета региона. 3. Изучить законы субъекта РФ о бюджетах и 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), написать заключение по результатам анализа. Оценить дотационность субъекта РФ. 4. Проанализировать состав и структуру доходов и расходов консолидированного бюджета субъекта РФ и написать заключение. 5. Изучить ведомственную структуру расходов бюджета субъекта РФ, коды, присвоенные главным распорядителям средств бюджета субъекта РФ, главных администраторов доходов и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета субъекта РФ и коды, им присвоенные региональным законодательством. 6. Изучить закон субъекта РФ «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе» и 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. 7. Изучить порядок исполнения бюджета и кассового обслуживания исполнения бюджета субъекта РФ. Описать порядок в отчете.</p>	<p>МДК 01.01 Основы организации и функционирование бюджетной системы РФ Тема 1.1. Бюджет и бюджетная система РФ Тема 1.2. Бюджетная классификация РФ Тема 1.3. Доходы бюджетов РФ Тема 1.4. Расходы бюджетов РФ Тема 1.5. Бюджетный процесс РФ Тема 1.6. Государственные внебюджетные фонды Тема 1.7. Государственный финансовый контроль</p>
	<p>1. На территории выбранного субъекта РФ на сайте www.bus.gov.ru найти информацию о государственном (муниципальном) учреждении образования, здравоохранения, спорта. Изучить его основные документы, представленные на сайте, а также региональные документы, регулирующие деятельность учреждений в данной сфере, а также порядок их финансового обеспечения из региональных (местных) бюджетов. Выбор учреждения обуславливается</p>	<p>МДК 01.02 Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях Тема 2.1. Нормативные основы регулирования деятельности государственных и муниципальных учреждений Тема 2.2. Государственное</p>

	<p>представленными на сайте документами. При выборе для анализа казенного учреждения, студент должен проанализировать исполнение бюджетной сметы казенным учреждением и составить заключение по результатам анализа. При выборе для анализа бюджетного или автономного учреждения, студент должен проанализировать исполнение показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного или автономного учреждения, и составить заключение по результатам анализа.</p> <p>2. Проанализировать состав и структуру расходов регионального бюджета на предоставление государственных и муниципальных услуг в той отрасли сферы, к которой относится выбранное учреждение. Анализ провести за три года: текущий финансовый год (по закону о бюджете) и в динамике за два предыдущих года (по отчету об исполнении бюджета), написать заключение по результатам анализа.</p>	<p>задание и государственные закупки Тема 2.3. Финансирование и планирование в государственных и муниципальных учреждениях</p>
	<p>1. Ознакомиться с реестром государственных контрактов, реализуемых на территории соответствующего субъекта Российской Федерации.</p> <p>2. Изучить организационно-правовые основы государственных закупок субъекта Российской Федерации и муниципальных закупок, осуществляемых на территории выбранного субъекта Российской Федерации.</p> <p>3. Органы контроля процесса государственных (муниципальных) закупок в выбранном субъекте Российской Федерации.</p> <p>4. Проанализировать полномочия региональных органов исполнительной власти в сфере закупок.</p> <p>Изучить законы субъекта Российской Федерации об исполнении бюджета на очередной финансовый год и плановый период в части осуществления закупочных процедур региональными заказчиками и определения их эффективности.</p>	<p>МДК 01.03. Финансово-экономический механизм государственных закупок Тема 3.1. Основы контрактной системы в сфере государственных закупок Тема 3.2. Планирование и обоснование закупок Тема 3.3. Порядок организации и проведения государственных закупок Тема 3.4. Государственные и муниципальные контракты Тема 3.5. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок</p>
	<p>1. На территории выбранного субъекта РФ на сайте www.bus.gov.ru найти информацию о государственном (муниципальном) учреждении социального обслуживания и/или культуры. Изучить его основные документы, представляющие на сайте, а также региональные документы, регулирующие деятельность учреждений в данной сфере, а также порядок их финансового обеспечения из региональных (местных) бюджетов. Выбор учреждения обуславливается представленными на сайте документами.</p> <p>При выборе для анализа бюджетного или автономного учреждения, студент должен проанализировать исполнение показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного или автономного учреждения, и составить заключение по результатам анализа.</p> <p>2. Проанализировать состав и структуру расходов регионального бюджета на предоставление государственных и муниципальных услуг в той отрасли социально-культурной сферы, к которой относится выбранное учреждение. Анализ провести за три года: текущий финансовый год (по закону о бюджете) и в динамике за два предыдущих года (по отчету об исполнении бюджета), написать заключение по результатам анализа.</p>	<p>МДК 01.04 Государственное финансирование расходов на социально-культурную сферу и экономику Тема 4.1. Общая характеристика системы государственного финансирования расходов бюджета Тема 4.2. Особенности финансового обеспечения деятельности учреждений культуры. Тема 4.3. Финансирование социальной политики Тема 4.4. Государственная поддержка национальной экономики Тема 4.5. Целевое использование бюджетных средств. Особенности организации финансового контроля в учреждениях</p>

7. Требование к отчету по практике

Зачет выставляется по результатам проверки отчетной документации и защиты **отчета по практике.**

Требования к отчету: объем отчета должен составлять 20-25 страниц (текст: 1,5 (1) интервал, выравнивание по ширине, 14 (12) кегль Times New Roman, абзац на 1,25пт).

Рекомендуемая структура отчета о практике.

ДАННАЯ СТРУКТУРА ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ ЯВЛЯЕТСЯ ПРИБЛИЗИТЕЛЬНОЙ И МОЖЕТ БЫТЬ АДАПТИРОВАНА С УЧЕТОМ СПЕЦИФИКИ ВЫБРАННОЙ ТЕМЫ, НАПРАВЛЕНИЯ ИССЛЕДОВАНИЯ ПО СОГЛАСОВАНИЮ С РУКОВОДИТЕЛЕМ.

- 1) Титульный лист
- 2) Индивидуальное задание
- 3) Введение

Перед началом практики руководитель выдает студенту задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения. Именно они включаются во введение отчёта. Здесь же следует аргументировать актуальность темы исследования и указать, какие нормативно-правовые документы вы использовали. Объем введения не превышает 2-х страниц.

- 4) Основная часть.

В данном разделе студент даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных учебных заданий (аналитических, методологических, расчетных) и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

- 5) Заключение.

Заключение содержит авторские обобщения по содержанию отчета о практике, формулировку основных результатов учебной практики.

б) Список использованных источников. Список начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия (по алфавиту), периодические издания (по алфавиту), адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников – 15.

- 7) Приложения.

Являются обязательным разделом отчета по практике.

В приложения выносятся вспомогательные материалы и документы, относящиеся к тексту отчета о учебной практике, но содержательно не обязательные для включения в текст самого отчета (либо имеющие большой объем).

При написании дневника и отчёта изученный материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников и других литературных источников. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения. Нормативно-справочные документы предприятия, должны соответствовать году прохождения практики.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, рисунками.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа без точки. Номер страницы на титульном листе и на листе содержания не указывается. Номер страницы на листах приложений не указывается. На каждое приложение должна быть ссылка в тексте отчета. Приложения нумеруются в верхнем правом углу листа в соответствии с порядком ссылок на них в тексте отчета, таким образом «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Каждое приложение начинается с нового листа. Если приложение занимает более одного листа А4, то на следующей странице пишется «Продолжение Приложения №...».

Схемы, диаграммы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах (книжных или альбомных), включаются в общую нумерацию страниц. Если они не могут быть выполнены в компьютерном варианте, их выполняют черными чернилами или тушью.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета,

например, см. табл. 1. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами по порядку в пределах всего отчета или в пределах главы. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа, например, «Таблица 4.1». Каждая таблица должна иметь заголовок, который размещается по центру страницы. Переносы таблиц на следующую страницу оформляются надписью, например, «Продолжение табл. 4.1».

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются в пределах отчета или главы. Все рисунки должны иметь названия. Подрисуночная подпись располагается по центру страницы, например, «Рисунок 1. Организационная структура управленческого аппарата» или Рисунок 1.1. Рисунки на следующую страницу не переносятся.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены, сшиты и собраны в отдельную папку.

Отчет сдается на проверку (защита отчета) проводится в сроки, установленные руководителем практики.

Приложения

Приложение 1

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Институт экономики и предпринимательства

Форма обучения _____

Специальность 38.02.06 Финансы

Направляется для прохождения _____ практики

в _____

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Содержание задания на практику (примерный перечень подлежащих рассмотрению вопросов. Вопросы определяются согласно виду работ, предусмотренных в РПД по УП 01.01):

1. Бюджетные полномочия органов местного самоуправления муниципального образования.
2. Структуру аппарата финансового органа администрации муниципального образования.
3. Должностные обязанности работников структурных подразделений финансового органа и их взаимодействие в работе.
4. Порядок взаимодействия финансового органа администрации с другими участниками бюджетного процесса на территории муниципального образования.
5. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования.
6. Основные направлениями бюджетной и налоговой политики муниципального образования.
7. Составить аналитические таблицы, характеризующие состав и структуру доходов и расходов бюджета муниципального образования в текущем финансовом году и в динамике за два предыдущих года, написать заключение по результатам анализа.
8. Проанализировать состав и структуру доходов и расходов консолидированного бюджета муниципального района и написать заключение.
9. Анализ состава и структуры расходов бюджета муниципального образования на предоставление государственных и муниципальных услуг в социально-культурной сфере.
10. Анализ исполнения показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.
11. Составление заключения по результатам анализа исполнения показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.

Руководитель практики от ИЭП _____

_____ (ФИО) подпись

Согласовано:

Руководитель

практики от базы практики _____

Ознакомлен: _____ (ФИО обучающегося и подпись)

Дата выдачи задания _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

КАФЕДРА ФИНАНСОВ И КРЕДИТА

ОТЧЁТ

по учебной практике

(по профессиональному модулю

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

Исполнитель:

направление подготовки _____

№ группы _____

Фамилия И.О. _____

(подпись)

Номер зачетной книжки _____

Научный руководитель:

(подпись)

Руководитель практики:

(подпись)

Н.Новгород, 2020 г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО

Институт экономики и предпринимательства

ДНЕВНИК
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Обучающийся (ФИО) _____

Курс _____

Специальность _____ 38.02.06 «Финансы» _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Обучающийся _____
(ФИО)

1 ____ курс специальность 38.02.06 «Финансы»

Успешно/неуспешно прошел учебную практику

с _____ по _____

База практики _____

Виды и качество выполнения работ с целью оценки сформированности профессиональных компетенций

Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики	Оценка о выполнении каждого вида работ руководителем практики от базы практики
1) Осуществление сбора, хранения, обработки и оценки информации, необходимой для подготовки отчета по практике	
2) Использование нормативно-правовой и технической документации в ходе исследования	
3) Изучение и подготовка общей характеристики	
4) Выполнение индивидуального задания	
5) Оформление содержания, введения, заключения и списка литературы	
6) Формирование отчета по практике со всеми документами и приложениями	
Общая оценка	

Аттестуемый продемонстрировал владение следующими общими и профессиональными компетенциями:

Код	Наименование результата обучения	ОСВОЕНО (+) НЕ ОСНОВЕНО (-)
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	

	Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК 9	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	
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	

Руководитель практики от базы практики _____

(подпись)

(дата)

(ФИО, должность) МП

