

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.07.2026 07:13:28
Уникальный программный ключ:
891934b8c2cf7b6350cbe51cdda3096e877fa165

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации			
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Миасский филиал			
Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики)			
Специальности 38.02.06 – Финансы			
Версия документа - 1	стр. 1 из 35	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____



УТВЕРЖДАЮ
Директор Миасского филиала
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
Т.В. Малькова
Т.В. Малькова
« 24 » февраля 2026 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Специальность

38.02.06 Финансы

Присваиваемая квалификация

Финансист

Форма обучения

Очная (год набора 2026)

Миасс, 2026



Содержание

1. Паспорт рабочей программы преддипломной практики	4
1.1. Область применения программы	4
1.2. Цели и задачи преддипломной практики	4
1.3. Требования к результатам освоения преддипломной практики	4
1.4. Количество часов на освоение рабочей программы преддипломной практики	7
2. Результаты освоения рабочей программы преддипломной практики	7
3. Тематический план и содержание преддипломной практики	8
3.1. Тематический план преддипломной практики	8
3.2. Содержание преддипломной практики	8
4. Условия реализации рабочей программы преддипломной практики	12
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	12
4.2. Общие требования к организации образовательного процесса	13
4.3. Условия реализации рабочей программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	13
4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса	13
5. Контроль и оценка результатов освоения программы преддипломной практики	
6. Методические рекомендации по выполнению отчета по учебной практике	27
Приложение 1	
Приложение 2	
Приложение 3	
Приложение 4	
Приложение 5	
Приложение 6	
Приложение 7	
Приложение 8	



1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ))

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы, едина для всех форм обучения.

Рабочая программа производственной (преддипломной практики) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по специальности 38.02.06 Финансы.

Место производственной практики (преддипломной практики) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД):

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

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

ПМ.03 Организация и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию

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

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

1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной практики)

Формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики)
Специальности 38.02.06 – Финансы

Версия документа - 1

стр. 5 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной практики):

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме четырех недель (144 часа).

Итоговая аттестация – дифференцированный зачет.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ))

Результатом освоения рабочей программы производственной практики (преддипломной практики) является овладение студентами общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменениях климата, принципы бережливого производства, 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.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 1.1	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
ПК 1.2	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики)
Специальности 38.02.06 – Финансы

Версия документа - 1

стр. 6 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

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 2.1	Осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации.
ПК 2.2	Производить расчет и анализ финансово-экономических показателей результатов деятельности организации.
ПК 2.3	Определять ситуации (контекста) и идентификацию финансовых рисков в деятельности организации.
ПК 2.4	Осуществлять расчет уровня финансовых рисков (пороговых значений, условных зон) и проводить оценку финансовых рисков организации.
ПК 3.1	Осуществлять постановку на учет в налоговых органах, ведение учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателей и (или) в интересах третьих лиц, в том числе физических лиц.
ПК 3.2	Проводить обработку документации, информации при формировании налоговой отчетности, во время осуществления мероприятий налогового контроля (администрирования).
ПК 3.3	Проводить анализ норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового контроля.
ПК 4.1	Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги.
ПК 4.2	Выполнять работу по подготовке закупочной документации.
ПК 4.3	Проводить обработку результатов закупки.
ПК 5.1	Осуществлять планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур финансовой сферы деятельности.
ПК 5.2	Производить распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю финансовой сферы деятельности.
ПК 5.3	Осуществлять подготовку проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, разработку рекомендации по устранению выявленных недостатков.
ПК 5.4	Проводить оценку эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков в финансовой сфере деятельности.
ПК 5.5	Осуществлять предварительный сбор и анализ финансово-экономической информации о деятельности организации.
ПК 5.6	Проводить сбор и анализ финансово-экономической информации в ходе проведения контрольных процедур.
ПК 5.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков в финансовой сфере.
ПК 5.8	Реализовывать правила, программы и процедуры внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики)
Специальности 38.02.06 – Финансы

Версия документа - 1

стр. 7 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

финансированию распространения оружия массового уничтожения в организации.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

3.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Объем и виды практики по специальности

Вид практики	Всего часов	Вид аттестации
Производственная практика	144	Дифференцированный зачет (6 семестр)

3.2. Содержание производственной практики

Наименование разделов и тем практики	Содержание учебного материала (дидактические единицы)	Объем часов
1	2	3
Ознакомление с организацией:	История развития, организационно-правовая форма; Отраслевая принадлежность организации; Ассортимент выпускаемой и реализуемой продукции; Производственная и управленческая структура организации; Техническое оснащение, технологические процессы и т.д.; Правила внутреннего распорядка, охраны труда и окружающей среды в организации.	12
Экономическая характеристика организации	Основные технико-экономические показатели деятельности организации: объем производства, выручка от продажи, себестоимость, балансовая, налогооблагаемая и чистая прибыль, стоимость основных производственных фондов, численность работающих, фонд заработной платы, дебиторская и кредиторская задолженность и другие	12



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики)
Специальности 38.02.06 – Финансы

Версия документа - 1

стр. 8 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Основы организации финансов, налогового и бухгалтерского учета в организации	Форма организации учета, план счетов, структура, штаты бухгалтерии, краткий обзор отделов бухгалтерии, распределение обязанностей; Организация первичного учета и документооборота; Организация складского хозяйства; Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета.	12
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, источников формирования имущества	Бухгалтерский учет долгосрочных инвестиций Бухгалтерский учет поступления и выбытия основных средств Бухгалтерский и налоговый учет амортизации основных средств Бухгалтерский учет нематериальных активов Бухгалтерский учет финансовых вложений и ценных бумаг Бухгалтерский учет материально-производственных запасов Бухгалтерский учет кассовых операций Бухгалтерский учет денежных средств на расчетных счетах Бухгалтерский учет денежных средств на специальных счетах Бухгалтерский учет денежных средств на валютных счетах Бухгалтерский учет вложений во внеоборотные активы	48
	Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда Бухгалтерский учет затрат на производство Методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами Бухгалтерский учет расчетов с	



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики)
Специальности 38.02.06 – Финансы

Версия документа - 1

стр. 9 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	покупателями и заказчиками Бухгалтерский учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами Бухгалтерский учет с поставщиками и заказчиками Бухгалтерский учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов и их распределение Бухгалтерский учет затрат вспомогательных производств Бухгалтерский учет выпуска готовой продукции Бухгалтерский учет расчетов с учредителями Бухгалтерский учет продажи готовой продукции Инвентаризация имущества и финансовых обязательств организации Бухгалтерский учет финансовых результатов Бухгалтерский учет доходов и расходов организации Бухгалтерский учет прибыли и убытков Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов Бухгалтерский учет доходов будущих периодов Бухгалтерский учет собственного капитала Бухгалтерский учет кредитов и займов Бухгалтерская отчетность предприятия Учетная политика предприятия	
Экономический анализ показателей деятельности организации	Расчет экономических показателей использования основных и оборотных активов, рентабельности и т.д.	12
Анализ финансового состояния	Анализ бухгалтерского баланса, его основных статей и расчетных показателей	48



организации по данным бухгалтерской отчетности	Анализ ликвидности бухгалтерского баланса Анализ финансового состояния по данным бухгалтерского баланса Анализ платежеспособности Анализ финансовой устойчивости на основе бухгалтерского баланса Критерии оценки несостоятельности предприятия Оценка деловой активности Анализ расходов и доходов предприятия Анализ прибыли и рентабельности по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности Расчет финансового рычага Анализ источников финансирования активов. Расчет чистых активов. Анализ информации, содержащейся в отчете о движении денежных средств Анализ состава и движения капитала Анализ дебиторской задолженности Анализ кредиторской задолженности Анализ амортизируемого имущества Анализ финансирования долгосрочных инвестиций и финансовых вложений Анализ консолидированной отчетности Анализ кредитоспособности организации. Анализ эффективности инвестиций Анализ Пояснений к бухгалтерскому балансу	
Всего часов:		144

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).



4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ).

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика (преддипломная практика) студентов должна проходить в одном из подразделений предприятия (организации, учреждения), выполняющего экономические, плановые, организационные или управленческие функции, или их комплекс с применением информационных технологий. Имея рабочее место в одном из таких подразделений, студенты знакомятся с деятельностью других подразделений по мере выполнения программы практики.

Во время прохождения практики студенты соблюдают и выполняют все требования, действующие на предприятии, правила внутреннего трудового распорядка. На время практики студент может быть принят на вакантную штатную должность с выполнением конкретного производственного задания и оплатой труда. В этом случае на него распространяются все положения трудового законодательства и положения соответствующей должностной инструкции.

Организация и учебно-методическое руководство преддипломной практикой студентов осуществляется выпускающей цикловой методической комиссией. Ответственность за организацию практики на предприятии возлагается на специалистов в области управления производством, назначенных руководством предприятия.

Студенты направляются на места практики в соответствии с договорами, заключенными с базовыми предприятиями и организациями, или по запросу предприятий.

Реализация рабочей программы производственной практики (преддипломной практики) предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между учебным заведением и предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

Материально-техническое обеспечение:

1. Учебная аудитория для проведения производственной практики, кабинет № 214 (456300, Челябинская область, г. Миасс, пр. Автозаводцев, д. 55), оснащенный оборудованием: рабочие места обучающихся, оборудованные компьютерами с выходом в сеть Интернет; специализированная мебель, многофункциональное устройство;



калькуляторы.

Учебно-методическая документация: учебно-методические указания для студентов по проведению практических работ, задания по производственной практике, раздаточный и расходный материал.

2. Учебная аудитория для проведения производственной практики, кабинет № 227 (456300, Челябинская область, г. Миасс, пр. Автозаводцев, д. 55), оснащенный оборудованием: рабочие места обучающихся, оборудованные компьютерами с выходом в сеть Интернет; специализированная мебель, многофункциональное устройство; калькуляторы.

Учебно-методическая документация: учебно-методические указания для студентов по проведению практических работ, задания по производственной практике, раздаточный и расходный материал.

3. Учебная аудитория для проведения производственной практики, кабинет № 302 (456300, Челябинская область, г. Миасс, пр. Автозаводцев, д. 55), оснащенный оборудованием: рабочие места обучающихся, оборудованные компьютерами с выходом в сеть Интернет; специализированная мебель, многофункциональное устройство; калькуляторы.

Учебно-методическая документация: учебно-методические указания для студентов по проведению практических работ, задания по производственной практике, раздаточный и расходный материал.

4. Учебная аудитория для проведения производственной практики, кабинет № 407 (456300, Челябинская область, г. Миасс, пр. Автозаводцев, д. 55), оснащенный оборудованием: рабочие места обучающихся, оборудованные компьютерами с выходом в сеть Интернет; специализированная мебель, многофункциональное устройство; калькуляторы.

Учебно-методическая документация: учебно-методические указания для студентов по проведению практических работ, задания по производственной практике, раздаточный и расходный материал.

Помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы

1. Помещение для организации самостоятельной и воспитательной работы № 312, (Библиотека, читальный зал)

Основное оборудование: шкаф под картотеку, шкаф для формуляров, учебная и специализированная мебель, стол для конференций, кафедра выдачи литературы, выставочные стеллажи, книжные стеллажи, рабочее



место, оборудованное компьютером с выходом в сеть Интернет.

Программное обеспечение: ОС Astra Linux релиз Орел, версия ядра 5.15 (лицензия бессрочная), СПС Консультант Бюджетные Организации: Версия Проф ЛСВ, договор № 5/СУЗ-29 от 01.01.2025 г. (действует бессрочно), система ДО «Moodle» - свободно распространяемое ПО, Acrobat Reader - свободно распространяемое ПО.

Неограниченный доступ к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам), к электронной информационно-образовательной среде вуза, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

2. Актовый зал на 150 мест с выходом в сеть Интернет - для проведения научных конференций, семинаров, помещение для организации самостоятельной и воспитательной работы.

Основное оборудование: специализированные кресла для актовых залов, сцена, трибуна; мультимедийное интерактивное оборудование: экран настенный, технические средства, служащие для представления информации большой аудитории, проектор, демонстрационное оборудование и аудиосистема – микрофон.

Технические средства обучения для проведения занятий: мультимедийный комплекс портативный (ноутбук, демонстрационный экран, проектор).

4.2. Общие требования к организации производственной практики (преддипломной практики)

Время и сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса, учебным планом по специальности, с учетом освоения обучающимися профессиональных модулей в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями.

До начала практики Миасским филиалом осуществляется следующая работа:

— заключается договор о практике с предприятием, организацией, учреждением если практика проводится вне Миасского филиала, в котором оговариваются сроки и условия проведения практики, обязательства сторон по организации, проведению практики и другие условия. Студенты, самостоятельно нашедшие места для прохождения практики, оформляют договор и сдают его руководителю практики от Миасского филиала до начала практики;

— согласовывают с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;



— проводится организационно-методическое собрание, на котором раскрываются цели, задачи практики, студенты знакомятся с Положением о практике, с содержанием рабочей программы. Руководителем практики выдается бланк преддипломной характеристики, студентов знакомят с требованиями по оформлению и содержанию отчета. Проводятся инструктажи по охране труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, которые регистрируются в журнале производственного обучения;

— издается приказ по Миасскому филиалу, в котором указываются сроки и места прохождения практики, Ф.И.О. студентов, допущенных и не допущенных (с указанием причины недопуска) к прохождению практики и назначается руководитель практики;

— организуют совместно с предприятием организацией, учреждением, принимающим студентов на практику процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;

— разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики. Для оформления на практику студент обязан иметь следующие документы:

- Паспорт
- Студенческий билет
- Дневник практики
- Рабочую программу практики
- Бланк характеристики с места производственной практики (преддипломной практики)
- Аттестационный лист

Студенты при прохождении практики в организации обязаны:

- изучить приказы, инструкции, другие локальные акты предприятия (организации), регламентирующие его деятельность, в т.ч. функциональные обязанности должностных лиц;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и техники безопасности, действующие на предприятии (организации);
- полностью выполнять задания, предусмотренные рабочей программой практики.

Руководство практикой на предприятии осуществляется, в соответствии с заключенным договором.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики)
Специальности 38.02.06 – Финансы

Версия документа - 1

стр. 15 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Предприятие, организация, учреждение, принимающие студентов на практику, в соответствии с договором:

— согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;

обеспечивают:

— практикантов рабочими местами, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;

— безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

участвуют:

— в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;

— в согласовании форм отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики определяется трудовым законодательством РФ:

- не связанной с выполнением производственного (физического) труда на производственном объекте, составляет 36 академических часов в неделю независимо от возраста студентов;

- связанной с выполнением производственного (физического) труда на производственном объекте, и составляет для студентов:

в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;

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;

для студентов, являющихся инвалидами I или II группы продолжительность производительного труда на предприятии, составляет не более 35 часов в неделю.

- продолжительность рабочего времени студентов в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных выше.

Не допускается привлечение студентов во время практик к работе с вредными и (или) опасными условиями труда, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.3. Условия реализации рабочей программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья



Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организовано совместно с другими обучающимися.

Для освоения дисциплины в фонде библиотеки и электронно-библиотечных системах имеется основная и дополнительная учебная литература в виде электронных документов.

В лекционных аудиториях оборудованы специальные места с возможностью размещения студентов на кресле-коляске и подключения к электрической сети технических средств обучения.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Данные технические средства могут быть представлены Региональным учебно-научным центром инклюзивного образования ЧелГУ.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой (преддипломной практикой) осуществляют преподаватели профессионального цикла, а также сотрудники предприятий/организаций, за которыми закреплены обучающиеся для прохождения производственной практики (преддипломной практики). Преподаватели профессионального цикла, осуществляющие непосредственное руководство преддипломной практикой обучающихся, должны иметь высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной практики) осуществляется руководителем практики в форме проверки отчета-дневника по практике. По завершению практики обучающийся проходит квалификационный экзамен. Квалификационный экзамен проводится в форме выполнения практической работы, содержание работы должно соответствовать определенному виду профессиональной деятельности, сложность работы должна соответствовать уровню получаемой квалификации. Для проведения экзамена квалификационного формируется комиссия, в состав которой включаются представители



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики)
Специальности 38.02.06 – Финансы

Версия документа - 1

стр. 17 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

образовательного учреждения и предприятия, результаты экзамена оформляются протоколом. Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по преддипломной практике фиксируются в оценочной ведомости.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет <input type="checkbox"/> презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет <input type="checkbox"/> презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет <input type="checkbox"/> презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет <input type="checkbox"/> презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет <input type="checkbox"/> презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет <input type="checkbox"/> презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики)
Специальности 38.02.06 – Финансы

Версия документа - 1

стр. 18 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменениях климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет <input type="checkbox"/> презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет <input type="checkbox"/> презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет <input type="checkbox"/> презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 1.1 Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет <input type="checkbox"/> презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 1.2 Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет <input type="checkbox"/> презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 1.3 Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет <input type="checkbox"/> презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 1.4 Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет <input type="checkbox"/> презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 2.1 Осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет <input type="checkbox"/> презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 2.2 Производить расчет и	Отчет в виде предоставленных документов по



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики)
Специальности 38.02.06 – Финансы

Версия документа - 1

стр. 19 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

анализ финансово-экономических показателей результатов деятельности организации.	видам работ практики, отчет <input type="checkbox"/> презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 2.3 Определять ситуации (контекста) и идентификацию финансовых рисков в деятельности организации.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет <input type="checkbox"/> презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 2.4 Осуществлять расчет уровня финансовых рисков (пороговых значений, условных зон) и проводить оценку финансовых рисков организации.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет <input type="checkbox"/> презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 3.1 Осуществлять постановку на учет в налоговых органах, ведение учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателей и (или) в интересах третьих лиц, в том числе физических лиц.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет <input type="checkbox"/> презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 3.2 Проводить обработку документации, информации при формировании налоговой отчетности, во время осуществления мероприятий налогового контроля (администрирования).	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет <input type="checkbox"/> презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 3.3 Проводить анализ норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового контроля.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет <input type="checkbox"/> презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 4.1 Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет <input type="checkbox"/> презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 4.2 Выполнять работу по подготовке закупочной документации.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет <input type="checkbox"/> презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 4.3 Проводить обработку результатов закупки.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет <input type="checkbox"/> презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 5.1 Осуществлять	Отчет в виде предоставленных документов по



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики)
Специальности 38.02.06 – Финансы

Версия документа - 1

стр. 20 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур финансовой сферы деятельности.	видам работ практики, отчет <input type="checkbox"/> презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 5.2 Производить распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю финансовой сферы деятельности.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет <input type="checkbox"/> презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 5.3 Осуществлять подготовку проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, разработку рекомендации по устранению выявленных недостатков.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет <input type="checkbox"/> презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 5.4 Проводить оценку эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков в финансовой сфере деятельности.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет <input type="checkbox"/> презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 5.5 Осуществлять предварительный сбор и анализ финансово-экономической информации о деятельности организации.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет <input type="checkbox"/> презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 5.6 Проводить сбор и анализ финансово-экономической информации в ходе проведения контрольных процедур.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет <input type="checkbox"/> презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 5.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков в финансовой сфере.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет <input type="checkbox"/> презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 5.8 Реализовывать правила, программы и процедуры внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения в	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет <input type="checkbox"/> презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики)
Специальности 38.02.06 – Финансы

Версия документа - 1

стр. 21 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменениях климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики)
Специальности 38.02.06 – Финансы

Версия документа - 1

стр. 22 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

ситуациях.	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика

Аттестация по итогам производственной практики (преддипломной практики) проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Аттестация по итогам практики проводится в форме дифференцированного зачета, на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями отчета, отзыва руководителя практики, представленных материалов, а также устного доклада. Принимает дифференцированный зачет руководитель дипломного проекта.

К дифференцированному зачету необходимо предоставить следующие документы:

- дневник практики,
- характеристику с места прохождения производственной практики (производственной практики (преддипломной практики)),
- отчет по практике (в бумажном и электронном виде),
- аттестационный лист и подготовить устное заключение о результатах прохождения практики.

По итогам аттестации выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Отлично (5 баллов) - задания рабочей программы отработаны в полном объеме, сделаны полные аргументированные выводы. Все документы оформлены в соответствии с установленными требованиями. Характеристика и дневник с оценкой отлично от руководителя практики от предприятия.

Хорошо (4 балла) - темы рабочей программы отработаны, но даны недостаточно полные пояснения. Все документы оформлены в соответствии с установленными требованиями, но допущены небольшие отступления от установленных правил. Характеристика и дневник с оценкой отлично и хорошо от руководителя практики от предприятия.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики)
Специальности 38.02.06 – Финансы

Версия документа - 1

стр. 23 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Удовлетворительно (3 балла) - задания рабочей программы отработаны не менее чем на 50%. В оформлении документов имеют место неоднократные отступления от установленных требований. Характеристика и дневник с оценкой хорошо и удовлетворительно от руководителя практики от предприятия.

Неудовлетворительно (2 балла) - задания рабочей программы отработаны менее чем на 50%. Студентом получен отрицательный отзыв о работе на предприятии.

Итоги практики вносят в зачетную ведомость и зачетную книжку студента.

Студенты, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят ее по индивидуальному графику, утвержденному приказом, в свободное от учебы время, и вопрос размещения по рабочим местам решают самостоятельно.

Студенты, не прошедшие практику, не выполнившие программу практики без уважительной причины, отчисляются из Миасского филиала, как имеющие академическую задолженность.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики)
Специальности 38.02.06 – Финансы

Версия документа - 1

стр. 24 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Приложение 1

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

ОТЧЕТ

Производственная практика (преддипломная практика)
(выбрать вид практики)

(наименование организации)

Миасский филиал ЧелГУ

Специальность 38.02.06 Финансы

Ф.И.О. студента _____

Группа _____

Сроки практики _____

Руководитель практики от профильной
организации:

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность)

(подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.

М.П.

Руководитель практики от образовательной
организации:

Филипсонова Екатерина Николаевна
(фамилия, имя, отчество)

старший преподаватель кафедры экономики
Миасского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
(ученая степень и /или звание, занимаемая
должность)

Оценка за практику по
результатам защиты отчёта

(подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.

Миасс, 20 __ г.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики)
Специальности 38.02.06 – Финансы

Версия документа - 1

стр. 25 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА
ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА,
ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО
РАСПОРЯДКА**

Обучающийся Миасского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Специальность 38.02.06 Финансы

Группа _____

Сроки _____

Место прохождения практики _____

(название организации)

Вид инструктажа	Инструктаж проведён	Ознакомлен
по требованиям охраны труда	_____ (должность) _____ (И.О. Фамилия) _____ (подпись) « ____ » _____ 20 ____ г. (дата)	_____ подпись обучающегося « ____ » _____ 20 ____ г. дата
по технике безопасности	_____ (должность) _____ (И.О. Фамилия) _____ (подпись) « ____ » _____ 20 ____ г. (дата)	_____ подпись обучающегося « ____ » _____ 20 ____ г. дата
по пожарной безопасности	_____ (должность) _____ (И.О. Фамилия) _____ (подпись) « ____ » _____ 20 ____ г. (дата)	_____ подпись обучающегося « ____ » _____ 20 ____ г. дата
по правилам внутреннего трудового распорядка	_____ (должность) _____ (И.О. Фамилия) _____ (подпись) « ____ » _____ 20 ____ г. (дата)	_____ подпись обучающегося « ____ » _____ 20 ____ г. дата

Руководитель практики от профильной организации _____ И.О. Фамилия МП



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики)
Специальности 38.02.06 – Финансы

Версия документа - 1

стр. 26 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Миасский филиал ЧелГУ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
Производственная практика (преддипломная практика)
(выбрать вид практики)

Студент _____
(Ф.И.О. полностью)

Группа _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики с ____ . ____ .20__ по ____ . ____ .20__ .

Перечень заданий и вопросов, подлежащих исследованию (в соответствии с программой практики):

1.

Руководитель практики от ЧелГУ _____ Е.Н. Филипсонова

Студент _____ И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации _____ И.О. Фамилия



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики)
Специальности 38.02.06 – Финансы

Версия документа - 1

стр. 27 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал Челябинского государственного университета
План учебной/производственной практики

Ф.И.О. студента _____

Группа _____

Специальность 38.02.06 Финансы

Срок выполнения	Этапы практики	Виды выполняемых работ	Форма отчётности
«__»__ 20__ г. – «__»__ 20__ г.	I этап Организационно-подготовительный	Ознакомление с требованиями по охране труда и технике безопасности при прохождении практики. Прохождение инструктажей по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации	Дневник о прохождении учебной/производственной практики.
«__»__ 20__ г. – «__»__ 20__ г.	II этап Основной	Ознакомление со структурой и делопроизводством организации, основными направлениями работы. Выполнение программы практики, индивидуального задания.	Дневник о прохождении учебной/производственной практики.
«__»__ 20__ г. – «__»__ 20__ г.	III этап Заключительный	Формирование и представление отчетной документации по практике	Отчёт о прохождении практики. Сдача отчёта по практике, а также иных прилагающих документов.

МП

Руководитель практики от образовательной организации

_____ / _____ /

Руководитель практики от организации

_____ / _____ /



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики)
Специальности 38.02.06 – Финансы

Версия документа - 1

стр. 28 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Характеристика

Студент _____
группы _____, обучающийся по специальности 38.02.06 Финансы
за время прохождения практики Производственная практика (преддипломная практика)
с « _____ » 20 г. по « _____ » 20 г.
зарекомендовал себя

(Примечание: дать характеристику профессиональному опыту, умениям, навыкам и знаниям студента, степени его ответственности, дисциплинированности, исполнительности, адаптивности в коллективе, стремлению к саморазвитию, совершенствованию в профессиональной деятельности, уровню сформированности компетенций).

За время прохождения производственной практики студент(-ка) освоил/не освоил следующие профессиональные компетенции

Коды и название профессиональных компетенций (ПК)	Освоил	Не освоил

Студент освоил/не освоил основной вид профессиональной деятельности (ВПД)
« _____ »

В целом работу _____ (ФИО студента) можно
оценить на « _____ ».

Руководитель практики от профильной организации
_____/_____/_____

М.П.

« _____ » 20 г.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики)
Специальности 38.02.06 – Финансы

Версия документа - 1

стр. 29 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО /ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО обучающегося

Обучающийся (-аяся) на ___ курсе в группе _____ по специальности 38.02.06
Финансы успешно прошел (-ла) производственную практику по производственной
практике (преддипломной практике) в объеме 144 часа с «___» _____ 20__ г. по
«___» _____ 20__ г.
в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (соответствует / не соответствует) <u>Нужное подчеркнуть</u>
Основные технико-экономические показатели деятельности организации	соответствует/ не соответствует
Основы организации бухгалтерского учета	соответствует/ не соответствует
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, источников формирования имущества, составление бухгалтерской отчетности	соответствует/ не соответствует
Экономический анализ показателей деятельности организации	соответствует/ не соответствует
Анализ финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности	соответствует/ не соответствует

Сформированность общих компетенций обучающегося по результатам практики		
Код	Наименование компетенций	Уровень сформированности компетенций (уровни: низкий, средний, высокий)* <u>Нужное подчеркнуть</u>
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	низкий, средний, высокий
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной	низкий, средний, высокий



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики)
Специальности 38.02.06 – Финансы

Версия документа - 1

стр. 30 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	деятельности	
ОК.3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие .	низкий, средний, высокий
ОК.4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	низкий, средний, высокий
ОК.5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	низкий, средний, высокий
ОК.6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	низкий, средний, высокий
ОК.7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	низкий, средний, высокий
ОК.8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	низкий, средний, высокий
ОК.9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	низкий, средний, высокий

*

- ✓ Высокий уровень компетенций: работает полностью самостоятельно;
- ✓ Средний уровень компетенций: работает самостоятельно, но иногда обращается к наставнику за помощью;
- ✓ Низкий уровень компетенций: нуждается в помощи и (или) контроле.

Дата «__» _____ 20__ Подпись руководителя практики профильной
организации
М.П. _____ / _____



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики)
Специальности 38.02.06 – Финансы

Версия документа - 1

стр. 31 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

ДНЕВНИК
преддипломной практики

Студента _____
Фамилия, Имя, Отчество

Группы _____ курса _____

Специальность 38.02.06 Финансы

Место прохождения практики

Период практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Объем практики 144 часа

г. Миасс, 20__



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики)
Специальности 38.02.06 – Финансы

Версия документа - 1

стр. 33 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ
об организации и проведении практики студентов _____ курса
очной/очно-заочной/заочной формы обучения ФГБОУ ВО ЧелГУ

«_____» _____ 20____ г.

Миасский филиал ЧелГУ

Вид практики _____

Название практики (в соответствии с учебным планом) _____

Сроки практики (в соответствии с графиком учебного процесса) _____

Номер группы _____

Специальность 38.02.06 Финансы

№ п/п	Наименование организации	Адрес, телефон	Адрес электронной почты	ФИО руководителя	№ договора, сроки действия договора
1	2	3	4	5	6

Данные предприятия (организации, учреждения)

Итоги практики

Всего студентов в группе	Кол-во человек, с оценкой «отлично» (зачтено)	Кол-во человек, с оценкой «хорошо»	Кол-во человек, с оценкой «удовлетворительно»	Кол-во человек, с оценкой «неудовлетворительно» (не зачтено)

Общая успеваемость (%) _____ Качественная успеваемость (%) _____

Количество студентов, работающих по

специальности _____

Количество задолжников	Ф.И.О. задолжника	Причина невыполнения	Сроки сдачи задолженности	Руководитель
------------------------	-------------------	----------------------	---------------------------	--------------



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики)
Специальности 38.02.06 – Финансы

Версия документа - 1

стр. 34 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

		программы практики		

Способы контроля выполнения программы практики

- посещение предприятий;
- проверка отчетов студентов;
- консультирование на базе университета;
- консультирование с использованием дистанционных технологий;
- другое _____

Каким образом оценивалась удовлетворенность потребителей качеством подготовки студентов к практике:

- анкетирование;
- опрос;
- другое _____

Оценка удовлетворенности потребителей качеством подготовки студентов к практике:

- удовлетворены в полном объеме;
- частично удовлетворены;
- не удовлетворены.

Причина неудовлетворенности

Планируемые (предпринятые) корректирующие и предупреждающие действия

Дата и место проведения защиты отчетов о прохождении практики студентами

Предложения по совершенствованию организации и проведению практики студентов (на основе анализа дневников по практике, результатов анкетирования, опросов, бесед, наблюдений, защиты отчетов по практике):



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики)
Специальности 38.02.06 – Финансы

Версия документа - 1

стр. 35 из 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Руководитель практики:

(подпись, ф.и.о., ученая степень, звание)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник департамента СПО:

(подпись, ф.и.о.)

Директор Миасского филиала:

(подпись, ф.и.о., ученая степень, звание)