



**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

УТВЕРЖДЕНО
президиумом Ученого совета ННГУ
протокол № 1 от 16.01.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по профессиональному модулю
ПМ 04. Участие в организации и осуществлении финансового контроля

Специальность среднего профессионального образования

38.02.06 Финансы

Квалификация выпускника

Финансист

Форма обучения

Очная

2024

Программа практики составлена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 «Финансы», Профессиональным стандартом «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236н), Профессиональным стандартом «Специалист в сфере закупок» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. № 625н).

Автор:

Преподаватель отделения СПО ИЭП А.М. Карпова

Утверждено Методической комиссией ИЭП (Председатель к.э.н. доцент С.Д. Макарова) 12.12.2023 г.. протокол №6

Программа согласована:

Начальник отдела анализа и планирования отраслей социальной сферы Министерства финансов Нижегородской области
Гришунина Инна Александровна

(подпись)
« _____ » 20 ____ г.

М.П.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	стр. 4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	10
3 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	17
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	23

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре основной образовательной программы

Производственная практика ПП.04.01. относится к профессиональному модулю блока ПМ-04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля» и обязательна для освоения на 2-ом курсе обучения.

Производственная практика (практика по профилю специальности) опирается на знания, полученные в ходе изучения дисциплин общего гуманитарного социально-экономического, а также общепрофессионального и профессионального циклов, результаты учебной практики.

Прохождение производственной практики (практики по профилю специальности) является необходимой основой для прохождения производственной практики (преддипломной) 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.

Производственная 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.

1.2. Цели и планируемые результаты производственной практики

Цель производственной практики - систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений, общих и профессиональных компетенций специальности на основе изучения работы организаций различных организационно-правовых форм, в которых обучающиеся проходят практику, проверка готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности.

Результатом производственной практики является освоение знаний, умений, приобретение практического опыта, формирование общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности: Участие в организации и осуществлении финансового контроля.

Общих компетенций (ОК):

общих компетенций (ОК): ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09

Код и содержание компетенции	Наименование результата обучения при прохождении практики
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Знать актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте Уметь

	<p>распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Знать</p> <p>номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>Уметь</p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>
<p>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</p>	<p>Знать</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p> <p>Уметь</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках</p>

	профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Знать значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий Уметь организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Знать особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений Уметь грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
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	Знать сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения Уметь описывать значимость своей профессии, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знать Нормативно-правовые акты в области бюджетного планирования и организации исполнения бюджетов, деятельности государственных (муниципальных) учреждений Уметь Применять профессиональную документацию при решении поставленных задач в исследуемой области

Профессиональных компетенций (ПК):

Код и содержание компетенции	Наименование результата обучения при прохождении практики
ПК 4.1 Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать	-знать нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль; -уметь: осуществлять контроль за формированием и

<p>эффективность контрольных процедур</p>	<p>использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; использовать методы экономического анализа; применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;;</p> <p>-иметь практический опыт в:</p> <p>организации и проведении финансового контроля; планировании, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля</p>
<p>ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля .</p>	<p>-знать</p> <p>нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль; требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия; особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль; методики проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля; методы проверки хозяйственных операций; методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей; значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля; порядок использования государственной (муниципальной) собственности; основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.</p> <p>-уметь:</p> <p>осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; использовать методы экономического анализа; применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля; проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению</p>

	<p>бюджетов; применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций; оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок; подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов; проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов; осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур;</p> <p>-иметь практический опыт в:</p> <p>организации и проведении финансового контроля; осуществлении расчетов и проведении анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций; обобщении результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового контроля, разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов; планировании, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; применении законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок</p>
<p>ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля</p>	<p>-знать:</p> <p>нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль; требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия; особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль; методики проведения экономического анализа финансово-</p>

	<p>хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля; методы проверки хозяйственных операций; методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей; значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля; порядок использования государственной (муниципальной) собственности; основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.</p> <p>-уметь:</p> <p>осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; использовать методы экономического анализа; применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля; проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов; применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций; оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок; подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов; проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов; осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур;</p> <p>-иметь практический опыт в:</p> <p>организации и проведении финансового контроля; осуществлении расчетов и проведении анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций; обобщении</p>
--	--

	результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового контроля, разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов; планировании, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; применении законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок
ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	<p>-знать:</p> <p>требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия; особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль; методики проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.</p> <p>-уметь:</p> <p>проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов; осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур;</p> <p>-иметь практический опыт в:</p> <p>применении законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок</p>

1.3. Трудоемкость освоения программы производственной практики

Общая трудоемкость практики составляет:

72 часа

2 недели.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени (час., нед)	Период проведения
ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 09 ПК 4.1 – ПК 4.4	<i>Участие в организации и осуществлении финансового контроля</i>	72 часа, 2 недели	4 семестр

3.2. Содержание практики

Форма организации практики - практическая подготовка, предусматривающая выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Вид деятельности	Вид работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Количество часов (недель)
Участие в организации и осуществлении финансовой деятельности контрольного органа	<p>а) в органах государственного (муниципального) финансового контроля:</p> <p>1. Ознакомиться с положениями Бюджетного кодекса РФ в части требований по организации и проведению государственного (муниципального) финансового контроля, с положениями Федерального закона РФ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в части проведения контроля, с Кодексом об административных правонарушениях РФ в части административных правонарушений в бюджетно-финансовой сфере, с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации (муниципального образования), регламентирующими деятельность органов внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.</p> <p>2. Ознакомиться с Положением о контрольном органе, с его местом в системе органов государственной власти (местного самоуправления) и ролью в осуществлении государственного (муниципального) финансового контроля. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка контрольного органа и техникой безопасности на рабочем месте. Ознакомиться с нормативными документами, регулирующими проведение мероприятий по контролю данным контрольным органом, оформление результатов контрольных мероприятий. Описать в отчете.</p> <p>3. Изучить объекты контроля данного контрольного органа, сферу их деятельности, ознакомиться с нормативными-правовыми документами главных распорядителей бюджетных средств, регламентирующими их деятельность. Изучить бюджетные процедуры, подлежащие финансовому контролю со стороны данного контрольного органа. Описать в отчете.</p>	<p>МДК 04.01 Финансовый контроль деятельности экономического субъекта</p> <p>Тема 1. Основы организации финансового контроля</p> <p>Тема 2. Организация внешнего финансового контроля экономического субъекта</p> <p>Тема 3. Внутренний финансовый контроль в системе управления экономического субъекта.</p> <p>Тема 4. Ревизия как особая форма контроля</p> <p>Тема 5. Инструменты и методы финансового контроля</p> <p>Тема 6. Организация аудиторской проверки экономических субъектов</p> <p>Тема 7. Направления контроля финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта</p> <p>Тема 9. Государственные органы, осуществляющие государственный контроль в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд, и их полномочия. Документы, обеспечивающие осуществление внутреннего финансового контроля и Регламента в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд</p> <p>Тема 10. Контрольные мероприятия на всех этапах проведения государственных и муниципальных закупок.</p>	72/2

	<p>4. Изучить порядок планирования проверок, составить план проверки в отношении 2-3 объектов контроля.</p> <p>5. Принять участие в проведении контрольных мероприятий (если такое мероприятие не противоречит регламенту мероприятий по контролю).</p> <p>6. Изучить материалы 2-3 ревизий (проверок), проведенных специалистами контрольного органа, в том числе с участием студента, проходящего практику (если такое участие не противоречит регламенту мероприятий по контролю). Описать в отчете. Привести примеры проведения контроля различных бюджетных процедур по материалам выбранных ревизий (проверок).</p> <p>7. Изучить порядок реализации материалов ревизий (проверок) контрольного органа. Ознакомиться с процедурой привлечения к административной ответственности за допущенные административные правонарушения в бюджетно-финансовой сфере. Описать в отчете.</p> <p>б) в аудиторских организациях:</p> <p>1. Ознакомиться со структурой аудиторской организации, описать в отчете.</p> <p>2. Изучить внутренние стандарты аудиторской организации, ознакомиться с порядком формирования групп аудиторов для проведения аудиторских проверок, исходя из особенностей аудируемых лиц. Описать в отчете.</p> <p>3. Изучить требования по соблюдению этических норм и правил, установленных в Кодексе этики аудиторов и внутренними стандартами аудиторской организации. Описать в отчете.</p> <p>4. Изучить порядок определения уровня существенности и риска необнаружения при оценке выявленных искажений в соответствии с внутренними стандартами аудиторской организации.</p> <p>5. Изучить порядок планирования аудиторской проверки на примере организации – клиента аудиторской компании (индивидуального аудитора): описать в отчете.</p>		
--	---	--	--

	<p>6. Составить общую стратегию и план аудита для аудируемого лица (по одному из разделов бухгалтерского учета или форме бухгалтерской (финансовой) отчетности), оформить рабочую документацию в отчете.</p> <p>7. Проанализировать письмо-соглашение об условиях аудиторского задания, содержание договора на проведение аудиторской проверки. Определить особенности данных документов в зависимости от видов деятельности аудируемых лиц (рассмотреть 2–3 примера). Составить сравнительную таблицу в отчете, сформулировать выводы.</p> <p>8. На основании данных бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица провести проверку правильности заполнения форм в соответствии с нормативными документами, состав отчетности, порядок представления информации (степень детализации статей, наличие/отсутствие пояснений и т.д.). Сформулировать выводы.</p> <p>9. Изучить порядок подготовки аудиторского заключения: обзор рабочих документов, оценку достаточности выявленных доказательств, содержание итоговой информации, виды аудиторских заключений. Описать в отчете.</p> <p>10. Изучить действия аудиторов в случаях выявления фактов коррупционных правонарушений аудируемого лица. Описать в отчете.</p> <p>в) в организациях любой формы собственности:</p> <p>1. Ознакомиться со структурой организации, изучить внутренние локальные акты по учреждению службы внутреннего контроля и аудита (возложению обязанностей внутренних контролеров на должностных лиц). Описать в отчете.</p> <p>2. Изучить документы экономического субъекта – объекта практики по проведению контрольных мероприятий при ведении бухгалтерского учета, порядок оформления их результатов (инвентаризация, сверка аналитических и синтетических счетов, сверка</p>		
--	--	--	--

	<p>расчетов с контрагентами и т. д.). Описать в отчете, сформулировать выводы.</p> <p>3. Проанализировать порядок документооборота (информационные системы), связанного с ведением бухгалтерского учета и подготовкой бухгалтерской (финансовой) отчетности. Описать в отчете, сформулировать выводы.</p> <p>4. Изучить и описать в отчете применение аналитических процедур в рамках организации внутреннего контроля и оценки рисков деятельности экономического субъекта (методы сравнения и методы факторного анализа), формирование выводов и предложений, представление руководству.</p> <p>5. Проанализировать организацию мониторинга средств контроля (тестирование систем внутреннего контроля) для оценки их эффективности. Описать в отчете.</p>		
--	--	--	--

	<p>1. Изучить источники информации для проведения контрольных процедур:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Копии учредительных документов, ознакомиться с деятельностью организации; - Положение по внутреннему контролю в организации; - Организационную структуру управления компании; - Должностные инструкции специалистов по внутреннему контролю; - инструкции по организации автоматизированного процесса обработки информации; - дорожные карты, маршрутные листы, схемы документооборота; <p>3. Оформление документов при планировании контрольного мероприятия;</p> <p>4. Составление плана и программы контрольного мероприятия – проверка правильности расчетов компании с государственными внебюджетными фондами;</p> <p>5. Оформление рабочей документации по выполняемым видам работ, отраженным в плане и программе контрольного мероприятия;</p> <p>6. Разработать карты внутреннего контроля по объектам контроля;</p> <p>7. Составить отчет по результатам контрольного мероприятия, ревизии;</p>	<p>МДК 04.02 Государственные внебюджетные фонды</p> <p>Тема 2.</p> <p>Источники финансирования внебюджетных фондов</p> <p>Тема 3. Бюджет СФР. Использование средств СФР на обязательное пенсионное страхование и обязательное социальное страхование</p> <p>Тема 4.</p> <p>Бюджет ФФОМС и территориальных фондов ОМС. Использование средств ФОМС</p>	
--	--	--	--

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

1. - программа производственной практики;
2. - договор об организации практики;
3. – предписание на практику;
4. – индивидуальное задание;
5. – дневник практики;
6. – аттестационный лист;
7. – характеристика работы обучающегося;
8. – отчет по практике.

3.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В ходе практик обучающиеся ведут Дневник о прохождении производственной практики. Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики.

Требования к ведению Дневника по практике:

- Дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики;
- Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- Дневник ежедневно просматривает руководитель практики от предприятия;
- Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики.

Структура Дневника производственной практики (представлена в приложении):

- Форма титульного листа
- Форма дневника.

По окончании практики (в период ее проведения) обучающий обязан подготовить отчет.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику

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 интервал, выравнивание по ширине, 14 кегль Times New Roman).

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам.

Рекомендуемая структура отчета об производственной практике.

Данная структура отчета о производственной практике является приблизительной и может быть адаптирована обучающимся с учетом специфики выбранной темы, направления исследования по согласованию с руководителем.

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

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

- 4) Основная часть.

Оформляется согласно темам, предложенным в программе практики по специальностям СПО. 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 производственной практике, формулировку основных результатов производственной практики.

6) 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 производственной 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. Подрисовочная 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 в течение недели после окончания практики.

Защита отчета по практике должна быть проведена в течение двух недель после окончания практики.

Защита отчета проходит в следующем порядке:

1. Сдача отчета научному руководителю от ИЭП ННГУ;
2. Редакция внесенных им изменений в соответствии с требованиями руководителя;
3. Краткое изложение материала по полученному практическому опыту (аналитические данные по материалам) при защите отчета.

3.3. Требования к материально-техническому обеспечению

Практика проводится в организациях, имеющих договоры с ННГУ им. Н.И. Лобачевского, в соответствии с которыми указанные организации независимо от их организационно-правовых форм обязаны предоставлять места для прохождения практики студентов и материалы для выполнения программы практики.

Базовыми местами прохождения практики являются:

- экономические, финансовые, производственно-экономические и аналитические службы предприятий (организаций) различных отраслей, сфер и форм собственности ;
- налоговые органы и государственные внебюджетные фонды;
- кредитные организации;
- страховые организации;
- прочие финансовые институты.

При выборе базы производственной практики целесообразно учитывать критерии оценки наиболее важных сторон организации:

- соответствие основных направлений деятельности организации направленности подготовки обучающихся;
- наличие квалифицированного руководства;
- оснащенность организации современным учебно-материальным оборудованием и применение прогрессивных образовательных технологий;
- возможность сбора необходимого материала для отчета по производственной практики.

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

Для проведения производственной практики необходимы рабочие места, обеспечивающие выход в Интернет, а также мультимедийное оборудование для демонстрации презентаций.

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.

3.3. Перечень основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов, необходимых для проведения практики

Основная литература:

Основная литература

1. Погодина, Т. В. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Погодина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 259 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16953-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536810>
2. Финансовое право : учебник для среднего профессионального образования / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под редакцией Е. М. Ашмариной. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 372 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12959-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535306>
3. Финансовое право. Практический базовый курс : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под редакцией Е. М. Ашмариной, Е. В. Тереховой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 163 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17460-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537911>
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 2020).
5. Гражданский кодекс РФ от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ в действующей редакции
6. Федеральный закон о федеральном бюджете на текущий год и на плановый период .
7. Основные направления налоговой политики на текущий год и плановый период.
8. Основные направления бюджетной политики на текущий год и плановый период .
9. "Этический кодекс ИНТОСАИ для аудиторов в государственном секторе" (Принят в г. Монтевидео 09.11.1998 - 14.11.1998 XVI Конгрессом Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ))
10. "Лимская декларация руководящих принципов контроля" (Принята в г. Лиме 17.10.1977 - 26.10.1977 IX Конгрессом Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ))
11. Мексиканская декларация независимости (г. Мехико, ноябрь 2007 года) // Официальный сайт Счетной палаты РФ: <http://www.ach.gov.ru/ru/international/mexico/>
12. Конституция Российской Федерации с изменениями.
13. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
14. Указ Президента РФ от 13.06.2012 №808 "Вопросы Федеральной службы по финансовому мониторингу" (вместе с "Положением о Федеральной службе по финансовому мониторингу").
15. Федеральный закон от 07.08.2001 №115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" (в действующей редакции).
16. Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции" (в

действующей редакции).

17. Федеральный закон от 10.07.2002 №86-ФЗ "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" (в действующей редакции).

18. Федеральный закон от 05.04.2013 №41-ФЗ "О Счетной палате Российской Федерации" (в действующей редакции).

19. Федеральный закон от 07.02.2011 №6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований" (в действующей редакции).

20. Федеральный закон от 21.07.2014 №212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации" (в действующей редакции).

21. Федеральный закон от 04.04.2005 №32-ФЗ "Об Общественной палате Российской Федерации" (в действующей редакции).

22. Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (в действующей редакции).

23. Федеральный закон от 18.07.2011 №223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (в действующей редакции).

24. Федеральный закон от 30.12.2008 №307-ФЗ "Об аудиторской деятельности" (в действующей редакции).

25. Постановление Правительства РФ от 30.06.2012 №667 "Об утверждении требований к правилам внутреннего контроля, разрабатываемым организациями, осуществляющими операции с денежными средствами или иным имуществом, и индивидуальными предпринимателями, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации" (в действующей редакции).

26. Постановление Правительства РФ от 28.11.2013 №1092 "О порядке осуществления Федеральным казначейством полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере" (вместе с "Правилами осуществления Федеральным казначейством полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере") (в действующей редакции).

27. Постановление Правительства РФ от 17.03.2014 №193 "Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и о внесении изменения в пункт 1 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. №89" (в действующей редакции).

28. Постановление Правительства РФ от 10.02.2014 №89 "Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд" (в действующей редакции).

29. Приказ Минфина России от 19.03.2009 №26н "Об утверждении Порядка составления и представления финансовой отчетности об исполнении федерального бюджета в Счетную палату Российской Федерации" (в действующей редакции).

30. Приказ Минфина РФ от 25.12.2008 №146н "Об обеспечении деятельности по осуществлению государственного финансового контроля" (вместе с "Положением о требованиях к деятельности по осуществлению государственного финансового контроля") (в действующей редакции).

31. Приказ Минфина России от 30.12.2016 №822 "Об утверждении Методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового аудита" (в действующей редакции).

32. Приказ Казначейства России от 12.03.2020 №14н "Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (в действующей редакции).

33. Указание Банка России от 15.04.2015 №3624-У "О требованиях к системе управления рисками и капиталом кредитной организации и банковской группы" (вместе с "Требованиями к организации процедур управления отдельными видами рисков") (в действующей редакции).

34. "Положение о Комитете банковского надзора Банка России" (утв. Советом директоров Банка России от 24.01.2014, протокол №2) (в действующей редакции).

35. "Положение об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах" (утв. Банком России 16.12.2003 N 242-П)(в действующей редакции).

36. "Положение о требованиях к правилам внутреннего контроля кредитной организации в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" (утв. Банком России 02.03.2012 №375-П) (в действующей редакции).

37. Письмо Банка России от 24.03.2005 №47-Т "О Методических рекомендациях по проведению проверки и оценки организации внутреннего контроля в кредитных организациях" (в действующей редакции).

38. "Регламент Счетной палаты Российской Федерации" (утв. постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 07.06.2013 №3ПК) (в действующей редакции).

39. "Общие требования к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля" (утв. Коллегией Счетной палаты РФ, протокол от 12.05.2012 №21К (854))(в действующей редакции).

Дополнительная литература

1. Левчаев, П. А. Внебюджетные фонды : учебное пособие / П.А. Левчаев. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 149 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/23563. - ISBN 978-5-16-012524-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1668957>

2. Рожкова, Э. С. Государственный финансовый контроль [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Э. С. Рожкова, Л. Н. Абрамовских. - Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2012. - 128 с. - ISBN 978-5-7638-2645-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/492098>

3. Контроль и ревизия. Практикум : учебное пособие / Н.Г. Гаджиев, С.А. Коноваленко, Р.А. Корнилович [и др.] ; под общ. ред. Н.Г. Гаджиева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 321 с. — (Высшее образование: Специалитет). — DOI 10.12737/1048687. - ISBN 978-5-16-015731-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2049719>

Электронные источники (источники в сети Интернет)

1. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации: www.minfin.ru.
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации: www.nalog.ru.
3. Справочно-правовая система «Гарант»
4. Справочно-правовая система «Консультант+»
5. Справочно-правовая система «Кодекс»

3.4. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения

Руководитель производственной практики студентов по представлению заведующего кафедрой назначается распоряжением директора института из числа преподавателей, имеющих высшее образование, соответствующее профилю практики и опыт практической деятельности, соответствующий специальности обучающегося.

Руководство ИЭП (по среднему профессиональному образованию, воспитательной и социальной работе)

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- утверждает план-график проведения практики; рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.
- организует и руководит работой по созданию программ практики студентов;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;

Преподаватель – руководитель производственной практики:

- разрабатывает тематику заданий для студентов;
- 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, приобретенные им в ходе прохождения производственной практики, проводимой на базе образовательного учреждения

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Вид промежуточной аттестации по производственной практике – дифференцированный зачет.

Формой отчетности обучающегося по производственной практике являются:

- 1) Дневник о ходе практики за каждый день;
- 2) Отчет по практике с приложениями.

Возможны приложения в виде графических, аудио-, фото-, видео- материалов, наглядных образов изделий, подтверждающие приобретение обучающимся первоначального практического опыта по основному виду профессиональной деятельности.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных и общих компетенций.

Результаты	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 09 ПК 4.1 – ПК 4.4	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе прохождения производственной практики Дневник практики, отчет по практике

Уровни освоения профессиональных компетенции – бальная оценка дифференцированного зачета

Знания:

нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль; требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия; особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль; методики проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля; методы проверки хозяйственных операций; методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей; значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля; порядок использования государственной (муниципальной) собственности; основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.

Критерии оценивания (дескрипторы)			
неудовлетворительно	удовлетворительно	«хорошо»	«отлично»
Не зачтено	Зачтено		
отсутствие знаний материала; наличие грубых ошибок в знаниях материала	знание материала с негрубыми ошибками	знание материала с рядом заметных или незначительных погрешностей	знание материала без ошибок и погрешностей; углубленное знание материала без ошибок и погрешностей

Умения:

осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; использовать методы экономического анализа; применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля; проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов; применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций; оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок; подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов; проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов; осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур

Критерии оценивания (дескрипторы)			
неудовлетворительно	удовлетворительно	«хорошо»	«отлично»
Не зачтено	Зачтено		

отсутствие умений	Умения показаны с с грубыми ошибками; применение умений затруднительно	Умения показаны с незначительными ошибками; при проведении присутствует частичное умение	присутствуют умения , проявляются без ошибок
-------------------	--	--	--

Преподаватель-руководитель практики оценивает итоги практики на основе представленного отчета и пояснений студента. Защита итогов практики проходит в форме свободного собеседования.

Руководитель практики от организации-места прохождения практики осуществляет анализ промежуточных результатов, полученных в ходе проведения практики, оказывает методическую и консультационную помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий.

Руководитель практики от кафедры оценивает в ходе проведения зачета результаты выполнения студентами программы практики. Защита результатов практики, как правило, состоит в кратком докладе студента и его ответах на вопросы руководителя. Для обеспечения более полного и наглядного ответа дневник-отчет может быть дополнен наглядными материалами, являющимися результатом сбора информации в организации (в виде приложения к дневнику-отчету). Такие материалы, как правило, представляются в виде схем, таблиц, графиков, в которых емко сосредоточены и представлены необходимые статистические и иные данные. Руководитель оценивает качество выполнения индивидуальных заданий и отчёт о прохождении практики. Результаты прохождения практики оцениваются по следующим критериям:

- уровень теоретических знаний студентов, позволяющих эффективно выполнять работу на рабочих местах в трудовых коллективах (в т.ч. знание требований соответствующих документов организации и функциональных обязанностей, выполняемых на своих рабочих местах);
- практические результаты проведенных работ;
- качество ответов студентов на вопросы комиссии по существу отчета;
- соответствие полученных умений, знаний предусмотренным профессиональными стандартами трудовым функциям.

Итоговая оценка по результатам прохождения практики включает:

- 1) оценку, полученную практикантом по месту прохождения практики (выставляется руководителем организации – базы прохождения практики);
- 2) оценку содержания отчета о прохождении практики, которая дается преподавателем кафедры (дается руководителем практики от кафедры);
- 3) оценка результатов защиты отчета о прохождении практики (дается руководителем практики от кафедры).

Шкала оценивания	Критерии
Отлично	Задания по производственной практике выполнены полностью в соответствии с учебно-методическим пособием по производственной практике, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, на защите отчета полностью ориентируется в работе, отвечает на все поставленные вопросы, все необходимые компетенции сформированы на высоком уровне
Хорошо	Задания по производственной практике в основном объеме выполнены с незначительными ошибками, в соответствии с учебно-методическим пособием по производственной практике, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, на защите отчета в целом ориентируется в работе, отвечает на основные вопросы по работе, необходимые компетенции сформированы на среднем уровне
Удовлетворительно	Задания по производственной практике выполнены в минимальном объеме и/или со значительными ошибками, в соответствии с учебно-методическим пособием по

	производственной практике, практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, на защите отчета ориентируется в работе недостаточно хорошо, отвечает не на все вопросы по работе, необходимые минимальные компетенции сформированы
Неудовлетворительно	Задания по производственной практике выполнены частично, практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы, на защите отчета не ориентируется в работе, на поставленные вопросы не отвечает, необходимые компетенции не сформированы

Неудовлетворительная оценка означает, что студент должен пройти практику повторно, либо должен быть представлен к отчислению.

Для студентов, не прошедших практику по уважительным причинам, организуется ее проведение в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие итоговую неудовлетворительную оценку (незачет), могут быть отчислены из, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом ННГУ им. Н.И. Лобачевского

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

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

КАФЕДРА ФИНАНСОВ И КРЕДИТА

ОТЧЁТ

по производственной практике

по профессиональному модулю

ПМ 04. Участие в организации и осуществлении финансового контроля

Исполнитель:

направление подготовки _____

№ группы _____

Фамилия И.О. _____

(подпись)

Номер зачетной книжки _____

Научный руководитель:

(подпись)

Руководитель практики:

(подпись)

Н.Новгород, 202_ г.

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

(фамилия, имя, отчество полностью)

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 – преподаватель может выбрать некоторые вопросы):

1. Изучить следующие нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность в сфере финансового контроля:
 - Федеральный закон от 18.07. 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (ред. от 31.12.2017);
 - Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ; "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"
 - Федеральный закон от 08.12.2003 № 164-ФЗ "Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности";
 - Федеральный закон от 26.10.02 № 127-ФЗ (ред. от 07.03.2020) «О несостоятельности (банкротстве)».
2. Изучить источники информации для проведения контрольных процедур:
 - Копии учредительных документов, ознакомиться с деятельностью организации;
 - Положение по внутреннему контролю в организации;
 - Учетную политику организации в целях бухгалтерского и в целях налогового учета;
 - Организационную структуру управления компании;
 - Должностные инструкции специалистов по внутреннему контролю;
 - Бухгалтерскую (финансовую) отчетность компании;
 - инструкции по организации автоматизированного процесса обработки информации;
 - дорожные карты, маршрутные листы, схемы документооборота;
3. Провести аналитические процедуры, позволяющие выявить наиболее значимые аспекты контроля:
 - экспресс-анализ показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности;
 - анализ ликвидности и платежеспособности организации с целью определения соблюдения принципа непрерывности деятельности компании;
 - анализ структуры собственного капитала.
4. Провести процедуры тестирования и оценки рисков.
 - разработка теста контроля «Оценка эффективности деятельности системы внутреннего контроля компании»;
 - определение уровня существенности предстоящей проверки;
 - определение рисков бизнес-процессов исследуемой организации и их идентификация;
 - составление карты рисков бизнес-процессов;
5. Оформление документов при планировании контрольного мероприятия;
6. Составление плана и программы контрольного мероприятия;
7. Оформление рабочей документации по выполняемым видам работ, отраженным в плане и программе контрольного мероприятия;

8. Разработать карты внутреннего контроля по объектам контроля;
9. Составить отчет по результатам контрольного мероприятия, ревизии;
11. Собрать материал для проведения проверки по итогам проведения торгов

Руководитель практики от факультета/института/филиала _____

(ФИО) подпись

Согласовано:

Руководитель

практики от базы практики _____

Ознакомлен: _____ (ФИО обучающегося и подпись)

Дата выдачи задания _____



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

Институт экономики

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Обучающийся (ФИО) _____

Курс _____

Специальность _____ 38.02.06 «Финансы» _____

Записи о работах, выполненных во время прохождения практики

Дата	Место практики (структурное подразделение базы практики)	Содержание выполненной работы	Отметка о выполнении руководителя практики от ИНЭК, подпись	Отметка о выполнении руководителя практики от базы практики, подпись

Руководитель практики от
ИНЭК

(подпись) (ФИО, должность)

МП

(дата)

Руководитель практики от
базы практики

(подпись) (ФИО, должность)

МП

(дата)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Обучающийся _____
(ФИО)

2 ____ курс специальность 38.02.06 «Финансы»

Успешно/неуспешно прошел производственную практику

с _____ по _____

База практики _____

(название организации и юридический адрес)

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	
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	_____ (подпись руководителя практики)
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	_____ (подпись руководителя практики)
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	_____ (подпись руководителя практики)
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	_____ (подпись руководителя практики)
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	_____ (подпись руководителя практики)
ОК 6	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	_____ (подпись руководителя практики)
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	_____ _____
ПК 4.1	Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 4.2.	Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 4.3.	Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 4.4.	Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	_____ (подпись руководителя практики)

(в перечне указываются все компетенции, предусмотренные программой практики; руководитель практики отмечает знаком «+» и своей подписью те компетенции, которыми, по его мнению овладел аттестуемый)

Руководитель практики от
базы практики

(подпись)

(ФИО, должность)

(дата)

МП

ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

(заполняется руководителем практики от базы практики с указанием степени теоретической подготовки обучающегося, качества выполненной им работы, соблюдением дисциплины, недостатков (если таковые имеются))

Обучающийся (ФИО) _____ в период с _____ по _____

проходил практику в _____

За указанный период прохождения практики _____

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Руководитель практики от
базы практики

(подпись)

(ФИО, должность)

(дата)

МП