



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
решением Ученого совета ННГУ
протокол от 24.12.2025г. №15

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по профессиональному модулю
**ПМ 05. Участие в организации и осуществлении финансового
контроля деятельности экономического субъекта**

Специальность среднего профессионального образования

38.02.06 Финансы

Квалификация выпускника

Финансист

Форма обучения

Очная

2026

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

А.М. Карпова

Утверждено протоколом Методической комиссии Института экономики № 5 от 14.11.2025 (Председатель к.э.н. доцент С.Д. Макарова)

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	12
3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	21

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре основной образовательной программы

Производственная практика ПП.05.01. относится к профессиональному модулю блока ПМ.05 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта» 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):

ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09

Код и содержание компетенции	Наименование результата обучения при прохождении практики
------------------------------	---

<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Знать актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Уметь распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Знать 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, в том числе цифровые средства</p> <p>Уметь определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>
<p>ОК 03. Планировать и</p>	<p>Знать</p>

<p>реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию</p> <p>Уметь определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять источники достоверной правовой информации</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Знать психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности</p> <p>Уметь организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>Знать особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>Уметь грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>
<p>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</p>	<p>Знать сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> <p>Уметь проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Знать правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения</p>

	<p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>Уметь</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>
--	---

Профессиональных компетенций (ПК): ПК 5.1-ПК 5.8

Код и содержание компетенции	Наименование результата обучения при прохождении практики
<p>ПК 5.1. Осуществлять планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур финансовой сферы деятельности</p>	<p>-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;</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;;</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 5.2. Производить распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю финансовой сферы деятельности</p>	<p>Знания: Основные требования законодательной и нормативной баз, стандартов внутреннего контроля</p> <p>Практики применения форм, методов, приемов, способов и процедур внутреннего контроля, в том числе с использованием программных продуктов для получения и обработки информации о выявленных отклонениях (муниципальных) нужд</p> <p>Умения:</p> <p>Закреплять задания, предусмотренные планами и программами по внутреннему контролю, за</p>

	<p>специалистами в соответствии с их профессионализмом</p> <p>Применять для оценки достаточности и надежности доказательств, представленных специалистами, адекватные приемы внутреннего контроля</p> <p>Оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций</p> <p>Практический опыт в:</p> <p>Распределении определенных плановой документацией заданий между членами группы специалистов по внутреннему контролю</p> <p>Оценке качества, достаточности и надежности представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю доказательств наличия значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>Самостоятельном проведении процедур внутреннего контроля по его наиболее рисковым направлениям</p>
<p>ПК 5.3. Осуществлять подготовку проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля финансовой сферы деятельности, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков</p>	<p>Знания: Понятие и содержание проекта завершающего документа, формируемого по результатам внутреннего финансового контроля</p> <p>Умения:</p> <p>Оценивать условия, способствующие трансформации рисков объекта внутреннего контроля в рисковые события</p> <p>Вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных отклонений</p> <p>Практический опыт в:</p> <p>Формировании проекта завершающего документа по результатам внутреннего финансового контроля</p>
<p>ПК 5.4. Проводить оценку эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков в финансовой сфере деятельности</p>	<p>Знания:</p> <p>Понятие и виды мер по реализации контрольных мероприятий</p> <p>Основные показатели и критерии оценки эффективности мероприятий по устранению выявленных нарушений</p> <p>Умения:</p> <p>Применять методы, приемы, способы и процедуры финансового контроля устранения выявленных внутренним контролем отклонений</p> <p>Обсуждать с ответственными руководителями и специалистами экономического субъекта имеющиеся отклонения от запланированных сроков и объемов работ, предусмотренных плановыми документами</p> <p>Практический опыт в:</p>

	<p>Получении от объекта внутреннего контроля информации о ходе выполнения им рекомендаций по устранению выявленных отклонений от требований законодательства Российской Федерации, нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>Контроле выполнения заданий по исправлению выявленных недостатков и устранению обусловивших их причин</p> <p>Подготовке информации для руководителя и заказчика внутреннего контроля о ходе выполнения заданий плановых документов по контролю или устранению выявленных отклонений и обусловивших их причин</p>
<p>ПК 5.5. Осуществлять предварительный сбор и анализ финансово-экономической информации о деятельности организации</p>	<p>Знания:</p> <p>Структура системы экономической информации</p> <p>Практика применения форм, приемов, способов и процедур финансового контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации</p> <p>Умения:</p> <p>Определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p> <p>Применять современные аналитические методы и программные продукты</p> <p>Выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события</p> <p>Практический опыт в:</p> <p>Сборе информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего финансового контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>Анализе выбранной информации, выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля</p> <p>Разработке предложений к проектам плановой документации</p> <p>Выполнении контрольных процедур</p>
<p>ПК 5.6. Проводить сбор и анализ финансово-экономической информации в ходе проведения контрольных процедур</p>	<p>Знания:</p> <p>Понятие и виды инструментов и методов финансового контроля (проверка, ревизия, экспертиза, мониторинг)</p> <p>Способы документального контроля</p> <p>Методы и приемы фактического контроля</p> <p>Умения:</p> <p>Применять методы внутреннего финансового контроля</p> <p>Выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок</p>

	<p>Обобщать и анализировать собранную информацию</p> <p>Оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе</p> <p>Практический опыт в:</p> <p>Анализе информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля</p> <p>Выполнении и документирование контрольных процедур в соответствии с плановыми документами</p> <p>Формировании информационной базы, характеризующей отклонения в действиях объекта внутреннего контроля от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу, проведении аналитических процедур и формулировании доказательств наличия существенных отклонений и значимых рисков</p> <p>Подготовке и оформлении завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>
<p>ПК 5.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков в финансовой сфере</p>	<p>Знания:</p> <p>Источники, позволяющие получать наиболее полную и достоверную информацию о ходе устранения менеджментом недостатков, выявленных контрольными процедурами</p> <p>Требования регламентирующего документа по устранению недостатков, выявленных контрольными процедурами</p> <p>Теория и практика применения методов, приемов и процедур последующего финансового контроля</p> <p>Умения:</p> <p>Формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p> <p>Оценивать значимость выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации</p> <p>Формулировать предложения по устранению выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации, для руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица</p> <p>Практический опыт в:</p> <p>Получении в соответствии с плановой документацией информации от менеджмента о ходе устранения недостатков, выявленных контрольными процедурами, ее анализе и оценке достоверности</p>
<p>ПК 5.8. Реализовывать правила, программы и</p>	<p>Знания:</p> <p>Законодательство Российской Федерации,</p>

<p>процедуры внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения в организации</p>	<p>регулирующее отношения в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ</p> <p>Нормативные акты Банка России, регулирующие деятельность организации</p> <p>Компетенции уполномоченного органа в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ</p> <p>Международные и региональные организации в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ</p> <p>Перечень стран и территорий, не выполняющих рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ)</p> <p>Правила внутреннего контроля, программы и процедуры, регламентирующие выполнение требований законодательства в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ в организации</p> <p>Типовые схемы и способы отмыванию преступных доходов, финансирования терроризма и финансирования распространения оружия массового уничтожения</p> <p>Умения:</p> <p>Применять законодательство в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, нормативные правовые акты и правила внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ</p> <p>Разъяснять законодательство в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, нормативные правовые акты и правила внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ</p> <p>Выявлять необычную или подозрительную деятельность в целях ОД/ФТ/ФРОМУ в организации</p> <p>Практический опыт в:</p> <p>Выявлении подозрительных операций и операций подлежащих обязательному контролю в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ в организации</p>
---	---

1.3. Трудоемкость освоения программы производственной практики

Общая трудоемкость практики составляет:

36 часов

1 неделя

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 5.1 –ПК 5.8	<i>Участие в организации и осуществлении финансового контроля</i>	36 часов, 1 неделя	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 и осуществлении финансово контрольной	<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Виды работ:</p> <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,</p>	<p>МДК 05.01 Финансовый контроль деятельности экономического субъекта</p> <p>Тема 1.1. Понятие, цели, задачи и принципы финансового контроля</p> <p>Тема 1.2. Виды финансового контроля в деятельности экономического субъекта</p> <p>Тема 1.3. Инструменты и методы финансового контроля</p> <p>Тема 2.1. Планирование проведения внутреннего финансового контроля деятельности экономического субъекта</p> <p>Тема 2.2. Проведение внутреннего финансового контроля деятельности экономического субъекта и оформление результатов контрольных мероприятий</p> <p>Тема 2.3. Реализация контрольных мероприятий для устранения выявленных недостатков при проведении внутреннего финансового контроля деятельности экономического субъекта</p>	36/1

<p>регламентирующими их деятельность. Изучить бюджетные процедуры, подлежащие финансовому контролю со стороны данного контрольного органа. Описать в отчете.</p> <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. Ознакомится с процедурой привлечения к административной ответственности за допущенные административные правонарушения в бюджетно-финансовой сфере. Описать в отчете.</p> <p>б) в организации любой формы собственности:</p> <p>1. Ознакомиться с нормативно-правовыми документами, регулирующие деятельность в сфере контроля, в том числе с Федеральным законом от 26.10.2002 №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»</p> <p>2. Изучить источники информации для проведения контрольных процедур: копии учредительных документов, ознакомится с деятельностью организации; учетную политику организации в целях бухгалтерского и налогового учета; положение по внутреннему контролю в организации; организационную структуру управления компании; должностные инструкции специалистов по внутреннему контролю; должностные инструкции специалистов по внутреннему контролю; инструкции по организации автоматизированного процесса обработки информации; дорожные карты, маршрутные</p>		
--	--	--

	<p>листы, схемы и порядок документооборота, связанного с ведением бухгалтерского учета. Описать в отчете.</p> <p>3. Изучить документы экономического субъекта – объекта практики по проведению контрольных мероприятий при ведении бухгалтерского учета, порядка оформления их результатов (инвентаризация, сверка аналитических и синтетических счетов, сверка расчетов с контрагентами и т.д.). Описать в отчете, сформулировать выводы.</p> <p>4. Изучить бухгалтерскую (финансовую) отчетность компании. Провести аналитические процедуры, позволяющие выявить наиболее значимые аспекты контроля: экспресс-анализ показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>5. 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>6. Проанализировать организацию мониторинга средств контроля (тестирование системы внутреннего контроля составление карты рисков бизнес-процессов).</p> <p>7. Оформление документов при планировании контрольного мероприятия, составление плана и программы контрольного мероприятия, оформление рабочей документации по выполняемым видам работ, отраженным в плане и программе контрольного мероприятия, составить отчет по результатам контрольного мероприятия.</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) обучающийся 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 выдает студенту задание на практику, содержащее цели и задачи ее прохождения. Именно они включаются в введение отчета. Здесь же следует аргументировать актуальность темы исследования и указать, какие нормативно-правовые документы предприятия вы использовали. Объем введения не превышает 2-х страниц.

- 4) Основная часть.

Оформляется согласно темам, предложенным в программе практики по специальностям СПО. В данном разделе студент дает подробный отчет 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 отчета изученный материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников и других литературных источников. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения. Нормативно-справочные документы предприятия должны соответствовать году прохождения практики.

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

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

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

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета, например, см. табл. 1. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами по порядку в

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

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

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

Отчет сдается на проверку 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 практике.

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:

1. Казакова, Н. А. Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18581-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536342>
2. Финансовое право : учебник для среднего профессионального образования / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 334 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20574-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558400>
3. Финансовое право. Практический базовый курс : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под редакцией Е. М. Ашариной, 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. Финансовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под редакцией Е. М. Ашариной, Е. В. Тереховой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08817-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491073>
5. 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>
6. Маслова, Т. С. Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях : учебное пособие / Т.С. Маслова. — 2-е изд., перераб. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2023. — 336 с. - ISBN 978-5-9776-0446-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1921410>
7. Контроль и ревизия : учебник / Е. А. Мизиковский, И. Е. Мизиковский, Е. С. Игонина, А. А. Софьин. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. — 352 с. — (Магистратура: Специалитет). - ISBN 978-5-9776-0573-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2129521>

Нормативные документы:

8. Конституция Российской Федерации (в действующей редакции).

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))/ [Электронный ресурс/https://roskazna.gov.ru/upload/iblock/622/iissai-30.-eticheskiy-kodeks_rus.pdf];
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)) [Электронный ресурс /<http://www.ksp.mos.ru/documents/deklaratsii/>];
11. Мексиканская декларация независимости (г. Мехико, ноябрь 2007 года) // [Электронный ресурс/https://roskazna.gov.ru/upload/iblock/b8b/iissai-10.-meksikanskaya-deklaratsiya-nezavisimosti-vofk_rus.pdf]
12. Бюджетный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
13. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (в действующей редакции).
14. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (в действующей редакции).
15. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в действующей редакции).
16. Федеральный закон от 05.04.2013 № 41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации» (в действующей редакции).
17. 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).
18. 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).
19. Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).
20. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (в действующей редакции).
21. Указ Президента РФ от 13.06.2012 № 808 «Вопросы Федеральной службы по финансовому мониторингу» (вместе с Положением о Федеральной службе по финансовому мониторингу) (в действующей редакции).
22. 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).
23. 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).
24. Постановление Правительства РФ от 10.02.2014 № 89 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд» (в действующей редакции).
25. Приказ Минфина России от 21.11.2019 № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита»»

26. Приказ Минфина России от 22.05.2020 № 91н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита»».
27. 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).
28. Регламент Счетной палаты Российской Федерации (утв. постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 07.06.2013 № 3ПК) (в действующей редакции).

Электронные ресурсы:

29. Образовательная платформа Юрайт – URL: <https://urait.ru>
30. Электронно-библиотечная система znanium.com – URL: <http://znanium.com>
31. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru>.
32. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>
33. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>.
34. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>.
35. Финансовый информационный портал banki.ru – URL: www.banki.ru
36. Официальный сайт Счетной Палаты РФ – URL: www.ach.gov.ru -
37. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: www.roskazna.ru
38. Официальный сайт Центрального банка РФ – URL: www.cbr.ru

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 ИНЭК (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;
- 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 5.1-5.8	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе прохождения производственной практики Дневник практики, отчет по практике

Уровни освоения профессиональных компетенции – балльная оценка дифференцированного зачета

Знания:

Основные требования законодательной и нормативной баз, стандартов внутреннего контроля, практики применения форм, методов, приемов, способов и процедур внутреннего контроля, в том числе с использованием программных продуктов для получения и обработки информации о выявленных отклонениях

Понятие и содержание проекта завершающего документа, формируемого по результатам внутреннего финансового контроля

Понятие и виды мер по реализации контрольных мероприятий, основные показатели и критерии оценки эффективности мероприятий по устранению выявленных нарушений

Структура системы экономической информации

Практика применения форм, приемов, способов и процедур финансового контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации

Понятие и виды инструментов и методов финансового контроля (проверка, ревизия, экспертиза, мониторинг). Способы документального контроля Методы и приемы фактического контроля.

Источники, позволяющие получать наиболее полную и достоверную информацию о ходе устранения менеджментом недостатков, выявленных контрольными процедурами З

Требования регламентирующего документа по устранению недостатков, выявленных контрольными процедурами З

Теория и практика применения методов, приемов и процедур последующего финансового контроля

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

Умения:

Формировать в соответствии с внутренними регламентами экономического субъекта задания для специалистов по внутреннему контролю на формирование ими информационной базы для разработки плановой документации

Производить экспресс-анализ и комплексный анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности объекта внутреннего контроля

Применять требования профессиональной этики при решении профессиональных задач

Применять для оценки достаточности и надежности доказательств, представленных специалистами, адекватные приемы внутреннего контроля

Оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций

Оценивать условия, способствующие трансформации рисков объекта внутреннего контроля в рисковые события

Вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных отклонений

Применять методы, приемы, способы и процедуры финансового контроля устранения выявленных внутренним контролем отклонений

Определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля

Применять современные аналитические методы и программные продукты

Применять методы внутреннего финансового контроля

Выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок

Обобщать и анализировать собранную информацию

Оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе

Формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков

Оценивать значимость выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации

Формулировать предложения по устранению выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации, для руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица

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

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. Ознакомиться с нормативно-правовыми документами, регулирующие деятельность в сфере контроля, в том числе с Федеральным законом от 26.10.2002 №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»

2. Изучить источники информации для проведения контрольных процедур: копии учредительных документов, ознакомится с деятельностью организации; учетную политику организации в целях бухгалтерского и налогового учета; положение по внутреннему контролю в организации; организационную структуру управления компании; должностные инструкции специалистов по внутреннему контролю; должностные инструкции специалистов по внутреннему контролю; инструкции по организации автоматизированного процесса обработки информации; дорожные карты, маршрутные листы, схемы и порядок документооборота, связанного с ведением бухгалтерского учета. Описать в отчете.

3. Изучить документы экономического субъекта – объекта практики по проведению контрольных мероприятий при ведении бухгалтерского учета, порядка оформления их результатов (инвентаризация, сверка аналитических и синтетических счетов, сверка расчетов с контрагентами и т.д.). Описать в отчете, сформулировать выводы.

4. Изучить бухгалтерскую (финансовую) отчетность компании. Провести аналитические процедуры, позволяющие выявить наиболее значимые аспекты контроля: экспресс-анализ показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности.

5. 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.

6. Проанализировать организацию мониторинга средств контроля (тестирование системы

внутреннего контроля составление карты рисков бизнес-процессов).

7. Оформление документов при планировании контрольного мероприятия, составление плана и программы контрольного мероприятия, оформление рабочей документации по выполняемым видам работ, отраженным в плане и программе контрольного мероприятия, составить отчет по результатам контрольного мероприятия.

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» _____

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	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 5.1	Осуществлять планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур финансовой сферы деятельности	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 5.2.	Производить распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю финансовой сферы деятельности	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 5.3.	Осуществлять подготовку проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля финансовой сферы деятельности, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 5.4.	Проводить оценку эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков в финансовой сфере деятельности	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 5.5	Осуществлять предварительный сбор и анализ финансово-экономической информации о деятельности организации	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 5.6	Проводить сбор и анализ финансово-экономической информации в ходе проведения контрольных процедур	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 5.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков в финансовой сфере	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 5.8	Реализовывать правила, программы и процедуры внутреннего контроля в целях противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия	_____ (подпись руководителя практики)

	массового уничтожения в организации	
--	-------------------------------------	--

(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

