



**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 02.12.2024г. №10

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

**Специальность среднего профессионального образования**

38.02.06 Финансы

**Квалификация выпускника**

Финансист

**Форма обучения**

Очная

2025

Программа практики составлена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 «Финансы», Профессиональным стандартом «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (утвержден приказом Минтруда России от 22.11.2022 г. № 731н), Профессиональным стандартом «Специалист в сфере закупок» (утвержден приказом Минтруда России от 10 сентября 2015 г. № 625н), Профессиональным стандартом «Экономист предприятия» (утвержден приказом Минтруда России от 30.03.2021 № 161н), Профессиональным стандартом «Консультант по налогам и сборам» (утвержден приказом Минтруда России от 12.10.2021 г. № 722н), Профессиональным стандартом «Специалист по управлению рисками» (утвержден приказом Минтруда России от 30 августа 2018 года № 564н)

Автор:  
Преподаватель отделения СПО ИНЭК

А.М. Карпова

Утверждено протоколом Методической комиссии Института экономики № 5 от 12.11.2024 (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.

## **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

### **1.1. Место преддипломной практики в структуре основной образовательной программы**

Производственная практика (преддипломная) ПДП является частью ООП по специальности СПО 38.02.06 «Финансы». Производственная (преддипломная) практика является одним из завершающих этапов подготовки специалиста по специальности и обязательна для освоения на 2-ом курсе обучения.

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

Прохождение производственной (преддипломной) практики является необходимой основой для 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.

Производственная практика (преддипломная) обеспечивает целостность подготовки специалистов среднего звена по направлению «Финансы» к выполнению трудовых функций.

### **1.2. Цели и задачи преддипломной практики**

**Цель преддипломной практики** является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, развитие общих и формирование профессиональных компетенций, а также приобретение студентами необходимых умений и опыта практической работы по специальности в современных условиях.

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей учебного плана специальности, на основе изучения деятельности конкретной организации
- изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в ходе дипломного проектирования;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в работе над дипломным проектом, задания для которой выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.
- оценка действующей в организации системы финансового управления, учета, анализа и контроля; разработка рекомендаций по ее совершенствованию.
- обобщение и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в период обучения, формирование практических умений и навыков, приобретение первоначального профессионального опыта по специальности;
- проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного производства;
- изучение практических и теоретических вопросов, относящихся к теме ВКР (дипломной работы, дипломного проекта);
- выбор для ВКР оптимальных решений с учетом последних достижений науки и техники в области ведения учета.

### **1.3. Трудоемкость освоения программы производственной - преддипломной практики**

Общая трудоемкость практики составляет:

4 зачетных единицы  
144 часа  
4 недели.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной (**преддипломной**) практики является освоение:

*общих компетенций (ОК):*

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

*и профессиональных компетенций (ПК):*

ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним;

ПК 2.1. Осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации;

ПК 2.2. Производить расчет и анализ финансово-экономических показателей результатов деятельности организации;

ПК 2.3. Определять ситуации (контекст) и идентификацию финансовых рисков в деятельности организации;

ПК 2.4. Осуществлять расчет уровня финансовых рисков (пороговых значений, условных зон) и проводить оценку финансовых рисков организации;

ПК 3.1. Осуществлять постановку на учет в налоговых органах, ведение учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или в интересах третьих лиц, в том числе физических лиц;

ПК 3.2. Проводить обработку документации, информации при формировании налоговой отчетности, во время осуществления мероприятий налогового контроля (администрирования);

ПК 3.3. Проводить анализ норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового контроля;

ПК 4.1. Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги;

ПК 4.2. Выполнять работу по подготовке закупочной документации;

ПК 4.3. Проводить обработку результатов закупки;

ПК 5.1. Осуществлять планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур финансовой сферы деятельности;

ПК 5.2. Производить распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю финансовой сферы деятельности;

ПК 5.3. Осуществлять подготовку проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля финансовой сферы деятельности, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков;

ПК 5.4. Проводить оценку эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков в финансовой сфере деятельности;

ПК 5.5. Осуществлять предварительный сбор и анализ финансово-экономической информации о деятельности организации;

ПК 5.6. Проводить сбор и анализ финансово-экономической информации в ходе проведения контрольных процедур;

ПК 5.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков в финансовой сфере;

ПК 5.8. Реализовывать правила, программы и процедуры внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения в организации

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, компетенции:

**иметь практический опыт:**

Расчета показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

Использования бюджетной классификации для формирования проектов бюджетов и анализа показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

оформления документов по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

оформления документов по учету поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределению между бюджетами;

оформления документов, необходимых для осуществления кассовых выплат в системе казначейских платежей;

проведения контрольных процедур за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;

проверки документов по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; проверки документов представленных для осуществления кассовых выплат в системе казначейских платежей;

составления бюджетной сметы казенного учреждения и обоснований к ней; составления плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений и обоснования плановых значений по поступлениям и выплатам;

составления тарификационного списка тарифицируемого персонала и выполнения расчетов плановых размеров заработной платы нетарифицируемого персонала государственных и муниципальных учреждений;

сбора и обработки исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации;

выполнения расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг;

подготовки исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;

мониторинга изменения данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации;

использования статистических методов и способов для проведения финансового-экономического анализа деятельности организации и оценки финансовых рисков организации;

формирования и проверки планов финансово-экономического развития организации;

выбора и применения статистических, экономико-математических методов и маркетингового исследования количественных и качественных показателей деятельности организации;

проведения расчетов финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов;

расчета влияния внутренних и внешних факторов на финансово-экономические показатели организации;

проведения финансово-экономического анализа хозяйственной деятельности организации;

подготовки отчетов о финансово-хозяйственной деятельности организации;

определения резервов повышения эффективности деятельности организации;

определения ситуации (контекста) финансовых рисков видов, сфер деятельности организации;

идентификации и формирования портфеля финансовых рисков;

мониторинга финансовых рисков по функциональным сферам и процессам деятельности организации;

качественной оценки финансовых рисков посредством формирования реестра и на его основе построение карт, диаграмм для визуализации финансовых рисков;

учета информации в целях проведения анализа и оценки финансовых рисков;

систематизации и обработки релевантной аналитической информации для анализа и оценки финансовых рисков;

хранения информации, формирования баз данных;

определения аналитических процедур и методов анализа и оценки финансовых рисков;

анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;

выбора методических подходов к оценке уровня финансовых рисков и экономической безопасности в разрезе отдельных видов;

оценки вероятности отдельных видов финансового риска;

оценки вероятности события (угроз) с определением индикаторов;

оценки объема экономических потерь и уровня экономической безопасности в разрезе отдельных видов финансового риска;

определения (пороговых значений, условных зон) рисков в разрезе отдельных финансовых видов;

установления предельно допустимого уровня финансового риска по видам деятельности;

мониторинга финансовых рисков по функциональным областям;

мониторинга пороговых значений финансовых рисков в разрезе отдельных видов;

описания выявленных финансовых рисков в определенном комплексном формате, позволяющем проведение их интегральной оценки;

выбора модели и проведения комплексной оценки финансовых рисков;

принятия решения о значимости комплексного (интегрального) финансовых рисков для организации и его воздействия на организацию;

определения последствий (угроз и возможностей);

формирования сводного отчета о финансовых рисках;

применения законодательства Российской Федерации о налогах, сборах;

оказания консультационных услуг организациям, независимо от форм собственности и организационно-правовых форм, и физическим лицам по применению налогового законодательства;

предоставления необходимых рекомендаций по: формированию налоговой базы по видам налогов и сборов; составу затрат, относимых на себестоимость для целей налогообложения; использованию льгот, предоставляемых налоговым законодательством различным категориям налогоплательщиков и плательщиков сборов; соблюдению установленного порядка исчисления и уплаты налогов и сборов и источникам их выплаты; ведения налогового учета и составлению налоговой отчетности, по вопросам прав и обязанностей налогоплательщиков, а также по порядку обжалования действий налоговых органов и их должностных лиц и консультированию по этим вопросам;

разработки вариантов оптимизации налогообложения применительно к специфике деятельности организаций и физических лиц;

информирования налогоплательщиков, плательщиков сборов, страховых взносов, налоговых агентов, физических лиц о налоговом законодательстве и предоставления разъяснений по применению нормативных правовых актов, регламентирующих налогообложение юридических и физических лиц в пределах своей компетенции;

осуществления мониторинга изменений и дополнений, вносимых в законы и иные нормативные правовые акты, касающиеся налогообложения, содействия правильному исчислению и полноте уплаты налогов и сборов;

обеспечения документооборота, в том числе электронного, в целях исполнения налоговых обязанностей;

ведения учета первичной документации, договоров, счетов-фактур в целях исполнения налоговых обязанностей;

проверки первичных учетных документов, счетов-фактур на предмет полноты и корректности отражения информации, имеющей значение для формирования регистров налогового учета (книги учета доходов и расходов), книг покупок и книг продаж;

заполнения утвержденных форм, форматов, реквизитов первичных учетных документов, счетов-фактур, необходимых для учета в целях исполнения налоговых обязанностей;

приема документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, включающий: регистрацию их получения в соответствии с правилами документооборота организации, проверку достоверности, правильности оформления, соответствия форматам составления соответствующих документов;

систематизированного накопления информации, содержащейся в первичных учетных документах, счетах-фактурах;

анализа и обобщения информации, аккумулированной в регистрах налогового учета: книге учета доходов и расходов, книге покупок и книге продаж, журналах учета полученных и выставленных счетов-фактур;

исчисления суммы налогов, сборов, страховых взносов;

ведения архива первичной документации, договоров, счетов-фактур в целях исполнения налоговых обязанностей;

заполнения утвержденных форм налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, взносам, в том числе страховым; подборка документов, подлежащих предоставлению с декларацией; консультирования налогоплательщиков, плательщиков сборов, страховых взносов, налоговых агентов, физических лиц о формах, форматах и порядке заполнения налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, взносам, в том числе страховым;

участия в различных мероприятиях и формах налогового контроля (администрирования);

изучения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах и анализа изменений в конкретном контексте, рассмотрения решений арбитражной практики в области налогообложения, применительно к конкретному контексту;

поиска законодательной базы, применение ее для целей налогового контроля;

решения программно-методологических и организационных вопросов при обеспечении процесса закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд;

планирования закупок для государственных и муниципальных нужд;

расчета начальной (максимальной) цены контракта различными методами;

составления плана-графика закупок и плана закупок государственного (муниципального) заказчика, извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;

оформления и составления протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок, отчёта, содержащего информацию об исполнении контракта; оформления и представления документов поставщика по раскрытию структуры цены контракта;

расчета показателей экономической эффективности проведенных закупок, показателей выполнения плановых показателей по закупкам;

анализа проведения закупочных процедур на основе установленных критериев;

подготовки заданий для специалистов по внутреннему контролю по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу;

проведения анализа собранной информации для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

распределения определенных плановой документацией заданий между членами группы специалистов по внутреннему контролю;

оценки качества, достаточности и надежности представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю доказательств наличия значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

самостоятельного проведения процедур внутреннего контроля по его наиболее рисковому направлению;

формирования проекта завершающего документа по результатам внутреннего финансового контроля;

получения от объекта внутреннего контроля информации о ходе выполнения им рекомендаций по устранению выявленных отклонений от требований законодательства Российской Федерации, нормативной базы и внутренних регламентов;



контроля выполнения заданий по исправлению выявленных недостатков и устранению обусловивших их причин;

подготовки информации для руководителя и заказчика внутреннего контроля о ходе выполнения заданий плановых документов по контролю или устранению выявленных отклонений и обусловивших их причин;

сбора информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего финансового контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

анализа выбранной информации, выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля;

разработки предложений к проектам плановой документации;

выполнения контрольных процедур;

анализа информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля;

выполнения и документирования контрольных процедур в соответствии с плановыми документами;

формирования информационной базы, характеризующей отклонения в действиях объекта внутреннего контроля от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу, проведение аналитических процедур и формулирование доказательств наличия существенных отклонений и значимых рисков;

подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;

получения в соответствии с плановой документацией информации от менеджмента о ходе устранения недостатков, выявленных контрольными процедурами, ее анализ и оценка достоверности;

выявления подозрительных операций и операций подлежащих обязательному контролю в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ в организации

#### **уметь:**

применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;

выполнять расчеты плановых показателей по доходам бюджетов публично-правовых образований; определять плановый размер межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджету другого уровня;

проектировать предельные объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям средств бюджетов публично-правовых образований; определять дефицит бюджета и источники его финансирования;

выполнять аналитические расчеты по доходам и расходам бюджетов публично-правовых образований;

использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, в своей профессиональной деятельности

использовать информационные системы управления общественными финансами для выполнения профессиональных задач; оформлять (проверять оформление) документов, необходимых для осуществления бюджетных процедур

проводить санкционирование расходов получателей бюджетных средств, государственных и муниципальных учреждений; проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных

учреждений; проводить проверку платежных документов, представленных для проведения кассовых выплат;

проводить анализ исполнения бюджетов

использовать действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений, в своей профессиональной деятельности;

выполнять расчеты плановых показателей по поступлениям и выплатам государственных и муниципальных учреждений; составлять обоснования расходов казенных учреждений; выполнять расчеты плановых размеров заработной платы работников государственных и муниципальных учреждений

составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации;

осуществлять финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы производства;

разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда;

оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации;

применять информационные технологии для обработки экономических данных;

анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы;

предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации;

использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации;

собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;

проводить группировку статистических данных экономических явлений;

производить анализ статистических данных экономических явлений с помощью относительных, средних величин и показателей вариации;

производить анализ рядов динамики, характеризующих изменение социально-экономических показателей;

проводить исследование социально-экономических показателей с использованием индексов;

применять статистические методы для выявления корреляционной связи с помощью количественных и качественных показателей деятельности организации;

Применять методики определения финансово-экономической эффективности производства;

рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации;

анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии

определять контекст процесса оценки финансового риска в соответствии с внутренней и внешней средой функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения;

проводить количественную статистическую оценку финансовых рисков на основе фактических событий базы рискованных событий;

определять и применять на практике эффективные методы визуализации финансовых рисков организации (в том числе методы построения портфеля, реестра, карты рисков) совместно с ответственными за риск сотрудниками - собственниками риска, оказывать помощь ответственным за финансовый риск сотрудникам в правильной идентификации (описании, измерении и оценке) финансовых рисков;

осуществлять оценку рискованных ситуаций, тестировать и верифицировать методики идентификации финансовых рисков с учетом отраслевой специфики и контекста функционирования организации;

идентифицировать и анализировать изменения финансовых рисков в динамике;

использовать программное обеспечение для работы с информацией (текстовые и аналитические приложения, приложения для визуализации данных) на уровне опытного пользователя;

преобразовывать информацию путем приведения ее к формату, который используется в программных средствах для анализа и оценки финансовых рисков;

определять эффективные методы анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;

тестировать и верифицировать методики анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;

осуществлять отбор методов анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;

осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать методики анализа финансовых рисков с учетом отраслевой специфики;

применять различные методы и технологии анализа и моделирования финансовых рисков;

осуществлять оценку вероятности наступления рискованных ситуаций;

определять критерийные показатели, для которых устанавливаются пороговые значения в соответствии с внутренней и внешней средой (контекстом) функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения;

осуществлять оценку рискованных ситуаций, тестировать и верифицировать методики оценки уровня (пороговых значений, условных зон) финансовых рисков в разрезе отдельных видов;

формирование "карты риска", позволяющей определить зоны ответственности за финансовые риски и распределить человеческие ресурсы соответствующим образом;

идентифицировать и анализировать изменения комплексного уровня финансовых рисков в динамике;

использовать специализированное программное обеспечение и информационно-аналитические системы для оценки финансовых рисков и управления ими;

определять режимы налогообложения, виды налогов, сборов, страховых взносов;

определять возникновение обязанности постановки на учет в налоговых органах по различным основаниям в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

подбирать и оформлять документы, необходимые для постановки на учет в налоговых органах по различным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о налогах, сборах;

заполнять формы документов, предусмотренные нормативно-правовыми актами для осуществления постановки на учет в налоговых органах;

осуществлять постановку на учет в налоговых органах в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

определять возникновение обязанности налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов, налоговых агентов по уплате конкретного налога, сбора, страховых взносов;

понимать и осуществлять права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов, плательщиков страховых взносов, налоговых органов;

применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах в целях исполнения налоговых обязанностей

применять положения учетной политики организации для целей налогообложения;

вести налоговый учет доходов, расходов, объектов налогообложения;

определять налоговую базу по налогам;

определять базу для исчисления страховых взносов;

применять налоговые ставки;

применять тарифы страховых взносов;

исчислять суммы налогов, сборов, страховых взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах, сборах;

осуществлять контроль ведения налогового учета доходов, расходов, объектов налогообложения в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

подготавливать и оформлять отдельные виды документов, необходимых для исполнения налоговых обязанностей;

анализировать информацию первичных учетных документов, счетов-фактур, регистров бухгалтерского и налогового учета, документов, необходимых для исполнения налоговых обязанностей;

вести в целях исполнения налоговой обязанности архив договоров и первичной документации;

применять нормативно-правовые документы, утверждающие формы, форматы и порядок заполнения налоговых деклараций, расчетов и других документов, представляемых в налоговые органы;

заполнять налоговые декларации и расчеты, уведомления об исчисленных суммах налогов, сборов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;

осуществлять расчет налоговой базы и определять суммы налоговых платежей при составлении налоговой отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами о налогах и сборах;

осуществлять подготовку документов, подлежащих представлению в налоговые органы;

осуществлять права и обязанности налогоплательщиков, плательщиков сборов, страховых взносов, налоговых агентов, в том числе при проведении налогового контроля (администрирования);

осуществлять права и обязанности налоговых органов при проведении налогового контроля (администрирования);

понимать, применять нормы законодательства Российской Федерации о налогах и сборах и анализировать их изменения в контексте выполнения конкретных задач;

производить расчет налоговой нагрузки по методике Минфина РФ;

применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах в сфере деятельности налогоплательщика, использовать практику применения указанного законодательства;

анализировать общедоступные критерии самостоятельной оценки рисков для налогоплательщиков в контексте решения конкретных задач;

использовать материалов арбитражной практики в части исчисления, уплаты налогов, сборов, страховых взносов и совершения налоговых правонарушений в контексте решения конкретных задач;

использовать возможности современных информационно-правовых систем для поиска необходимой законодательной базы. Применять информационные технологии и сервисы для проверки контрагентов налогоплательщика;

использовать основы законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; основы гражданского,

бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;

обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;

планировать потребность государственного (муниципального) заказчика в товарах, работах и услугах;

обосновывать закупку с учетом соблюдения положений о нормировании закупок

разрабатывать план организации и проведения статистического наблюдения;

выявлять ошибки в первичных данных, полученных в процессе статистического наблюдения;

производить расчет показателей выборочного исследования;

обобщать полученную информацию о потребностях, ценах на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы

использовать ресурсы единой информационной системы в сфере закупок;

формировать план-график закупок государственного (муниципального) заказчика;

применять идентификационные коды закупок; рассчитывать начальную (максимальную) цену контракта, применять требования нормативно-правовых актов при выполнении расчета;

использовать разные методы определения НМЦК в различных условиях осуществления закупок; описывать объект закупки, порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам; формировать требования, предъявляемые к участнику закупки, составлять техническое задание, проекта контрактов, подготовить извещения об осуществлении закупки;

анализировать поступившие заявки;

оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; оформлять протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; составлять необходимую документацию для заключения контрактов;

оформлять документы, необходимые для открытия лицевого счета получателя средств бюджета в органах Федерального казначейства;

оформлять документы, необходимые для сопровождения закупочных процедур и оплаты контракта;

выполнять расчеты эффективности планирования закупок, конкурентности и экономичности закупок, проводить расчет и анализ сокращения бюджетных средств при проведении закупок; осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок;

составлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения;

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 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;

оценивать значимость выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации;

выявлять необычную или подозрительную деятельность в целях ОД/ФТ/ФРОМУ в организации

**знать:**

законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;

структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;

участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия;

понятие, структуру бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения; порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы; порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;

порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов публично-правовых образований;

формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

участников бюджетного процесса и их полномочия; законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность участников бюджетного процесса по исполнению бюджета;

юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса и их полномочия;

порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;

процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам; порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей бюджетных средств, порядок казначейского обслуживания и документального оформления исполнения бюджетов в системе казначейских платежей

порядок ведения сводной бюджетной росписи и кассового плана исполнения бюджета;

порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей бюджетных средств;

порядок санкционирования расходов получателей бюджетных средств, государственных и муниципальных учреждений

действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;

типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности; методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;

порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;

методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;

порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений; порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;

нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации;

методы оптимизации использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;

методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники;

порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации в соответствии с отраслевой направленностью;

порядок разработки бизнес-планов организации в соответствии с отраслевой направленностью;

порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации;

порядок ведения планово-учетной документации организации;

методические материалы по планированию, учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности организации;

технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации;

роль статистики, ее задачи и организация статистического наблюдения;

содержание статистической сводки;

значение группировок и их виды;

способы исчисления относительных и средних величин;

методы обработки и анализа рядов динамики;

методы исчисления индексов;

методы финансово-экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений;

порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой деятельности организации;

классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации

информационные системы, программное обеспечение, применяемые в организации контекст процесса управления финансовыми рисками;

критерии, применяемые при идентификации финансовых рисков;

анализ ошибок в процессе идентификации финансовых рисков;

методы идентификации финансовых рисков;

методы и технологии построения портфеля, реестра, карт, диаграмм и других форм визуального отображения финансовых рисков;

принципы и правила выбора метода, техники идентификации финансового риска (достаточность ресурсов, характер и степень неопределенности, сложность метода, техники);

возможности инструментов риск-менеджмента для идентификации финансовых рисков организации;

законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению финансовыми рисками;

базовые положения международных стандартов по риск-менеджменту и смежным вопросам

критерии, применяемые при оценке финансовых рисков;

критерии, применяемые при оценке уровня (пороговых значений, условных зон) финансовых рисков в разрезе отдельных видов;

информацию об организации, рынке, законодательстве, социальном, культурном и политическом окружении организации, а также о стратегии ее развития и операционных процессах, включая информацию об угрозах и возможностях достижения поставленных целей;

методы анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;

методы анализа финансовых рисков, в том числе вероятности и объема экономических потерь в разрезе отдельных видов финансового риска на основе установленных методических принципов и подходов;

методы, техники, технологии, программные средства и информационные базы оценки различных видов финансовых рисков;

принципы и правила выбора методов анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям, техники анализа риска (достаточность ресурсов, характер и степень неопределенности, сложность метода, техники);

принципы и правила выбора метода, техники оценки комплексного уровня финансовых рисков;

возможности инструментов риск-менеджмента для оценки уровня (пороговых значений, условных зон) финансовых рисков в разрезе отдельных видов;

анализ ошибок в процессе оценки финансовых рисков

законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете и практику их применения;

трудовое, гражданское, административное законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

законодательство Российской Федерации, содержащее нормы с требованиями к документам, используемым при постановке на учет в налоговых органах, ведении учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или сторонних лиц, в том числе физических лиц;

подзаконные акты, изданные во исполнение требований законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

принципы и порядок формирования отчетности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, включая налоговую, управленческую, финансовую (бухгалтерскую) отчетности;

постановления, распоряжения, приказы, методические материалы по документообороту;



локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы организации, регулирующие вопросы документооборота, ведения учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или сторонних лиц, в том числе физических лиц;  
принципы систематизации и хранения регистров налогового и бухгалтерского учета;  
правила защиты конфиденциальной информации;  
понятия налогов, сборов, страховых взносов, виды и характеристики налогов, состав специальных налоговых режимов;

основания и порядок постановки на учет в налоговых органах, в том числе по месту нахождения организации, месту жительства физического лица, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о налогах, сборах;

состав и основное содержание нормативно-правовых документов, регулирующих процедуры постановки на учет в налоговых органах;

состав документов, необходимых для постановки на учет в налоговых органах по различным основаниям, порядок их заполнения.

понятия налогоплательщики, плательщики сборов, плательщики страховых взносов, налоговые агенты, налоговые органы Российской Федерации;

права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов, налоговых органов;

понятие законных и уполномоченных представителей налогоплательщиков, документальное подтверждение полномочий представителей;

понятие учетной политики для целей налогообложения, ее статус, состав, содержание и роль в учете в целях исполнения налоговых обязанностей;

порядок ведения налогового учета:

- доходов при исчислении налога на доходы физических лиц,

- доходов, расходов при исчислении налога на прибыль организаций;

- доходов, расходов при исчислении налога при применении упрощенной системы налогообложения,

порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, налогу на прибыль организаций,

налогу при применении упрощенной системы налогообложения;

порядок исчисления и учета налога на добавленную стоимость;

порядок учета объектов налогообложения, определение налоговой базы, порядок применения налоговых вычетов по федеральным, региональным, местным налогам и специальным налоговым режимам;

порядок исчисления сумм налогов, страховых взносов, учета начисления и уплаты налогов, сборов, страховых взносов, страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

нормативно-правовые документы, утверждающие формы, форматы налоговых деклараций (расчетов) и порядок заполнения налоговых деклараций (расчетов) и других документов, представляемых в налоговые органы;

порядок формирования налоговых деклараций и расчетов, уведомлений об исчисленных суммах налогов, сборов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;

порядок применения налоговых ставок по федеральным, региональным, местным налогам и специальным налоговым режимам; Порядок отражения показателей в налоговых декларациях и расчетах: налоговой базы по налогам, базы для расчета страховых взносов, налоговых ставок, тарифов страховых взносов, сумм налогов, подлежащих к уплате в бюджетную систему Российской Федерации или к возмещению (уменьшению);

порядок внесения изменений в налоговые декларации и расчеты;

мероприятия, проводимые в рамках налогового контроля (администрирования);

перечень документов, обязательных для предоставления в налоговые органы;

порядок и сроки проведения налоговых проверок;

состав документов, подлежащих рассмотрению в налоговых органах при проведении налоговых проверок;

документы, составляемые по результатам проведения налоговых проверок;

порядок оформления и содержание документов, составляемых по результатам проведения налоговых проверок;

порядок обжалования действий налоговых органов

состав, терминологию, основные положения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах: элементы налогообложения по федеральным, региональным, местным налогам, сборам, специальным налоговым режимам; элементы обложения по страховым взносам, практику их применения;

порядок расчета налоговой нагрузки по методике Минфина РФ;

общедоступные критерии самостоятельной оценки рисков для налогоплательщиков, используемые налоговыми органами в процессе отбора объектов для проведения выездных налоговых проверок;

источники ознакомления с арбитражной практикой в части исчисления, уплаты налогов, сборов, страховых взносов и совершения налоговых правонарушений;

возможности современных информационно-правовых систем для поиска необходимой законодательной базы, информационные технологии и сервисы проверки контрагентов

порядок организации и осуществления закупок, особенности осуществления закупок для государственных (муниципальных) нужд различными видами юридических лиц;

методы определения начальной (максимальной) цены контракта и контракта, заключаемого с единственным поставщиком;

предмет и метод статистики;

формы и виды статистического наблюдения;

ошибки статистического наблюдения;

способы представления статистических данных;

понятие рядов распределения, их виды и правила построения;

формы организации выборочного наблюдения;

статистические методы выявления корреляционной связи;

этику делового общения и правила ведения переговоров;

особенности составления закупочной документации; порядок формирования и утверждения плана-графика закупок, внесения в него изменений и размещения в единой информационной системе в сфере закупок;

порядок формирования идентификационного кода закупок; порядок работы закупочной комиссии, ее персональный состав, способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

основы статистики в части применения к закупкам; регламенты работы электронных торговых площадок; процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта; правоприменительную практику в сфере логистики и закупок; особенности подготовки документов для претензионной работы;

порядок казначейского обслуживания получателей средств бюджета – участников закупки;

порядок казначейского сопровождения контрактов;

организацию взаимодействия поставщиков с органами Федерального казначейства по обеспечению осуществления закупки;

порядок определения критериев эффективности закупок;

нормативно-правовое регулирование порядка применения показателей, характеризующих эффективность закупок, и их оценки

основные требования внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю

приемы оценки полноты и достоверности информационных баз, сформированных специалистами по внутреннему контролю

теория и практика риск-ориентированного планирования внутреннего контроля

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

структуру системы экономической информации

практику 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

требования регламентирующего документа по устранению недостатков, выявленных контрольными процедурами

теорию и практику применения методов, приемов и процедур последующего финансового контроля

законодательство Российской Федерации, регулирующее отношения в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ

нормативные акты Банка России, регулирующие деятельность организации

компетенции уполномоченного органа в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ

международные и региональные организации в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ

перечень стран и территорий, не выполняющих рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ)

правила внутреннего контроля, программы и процедуры, регламентирующие выполнение требований законодательства в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ в организации

типовые схемы и способы отмыванию преступных доходов, финансирования терроризма и финансирования распространения оружия массового уничтожения

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Структура практики

Таблица 1

Разделы практики (этапы)	Виды работ на практике	Виды трудовых функций согласно профессиональным стандартам
1.Подготовительный этап	- ознакомиться с нормативно-правовыми основами той сферы деятельности, к которой относится база практики - ознакомиться с организационной структурой базы практики - проанализировать статистические данные деятельности предприятия в зависимости от специфики его деятельности и предполагаемой тематики ВКР	Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» -Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур (частично) -Распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю (частично) -Планирование работы структурного подразделения (частично)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомиться с программным обеспечением, используемым на базе практики</li> <li>- определить зависимость от государственного (муниципального) финансирования</li> <li>- выбрать отделы базы практики, в которых необходимо производить сбор материала для ВКР</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Рассмотрение плановых и отчетных документов о работе самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля (частично)</li> <li>Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок»</li> <li>- Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги (частично)</li> <li>- Мониторинг в сфере закупок (частично)</li> <li>Профессиональный стандарт «Экономист предприятия»</li> <li>- Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации</li> <li>Профессиональный стандарт «Консультант по налогам и сборам»</li> <li>Анализ норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового консультирования</li> </ul>
2. Прохождение практики и сбор материала	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работа на рабочих местах</li> <li>- выполнение обязанностей в соответствии с задачами базы практики и профессиональными стандартами</li> <li>, с которыми связана деятельность базы практики и предполагаемая тема ВКР</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»</li> <li>- Анализ информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля</li> <li>Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок»</li> <li>- Использование ресурсов единой информационной системы в сфере закупок</li> <li>- Расчет показателей экономической эффективности проведенных закупок, показателей выполнения плановых показателей по закупкам;</li> <li>- Анализ проведения закупочных процедур на основе установленных критериев</li> </ul>
3. Подготовка отчета по практике	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оформление отчета согласно требованиям</li> <li>- выполнение обязанностей в соответствии с задачами базы практики и профессиональными стандартами «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», «Экономист предприятия», «Консультант по налогам и сборам», «Специалист по управлению рисками»</li> <li>- проведение расчетов согласно видам профессиональной деятельности, с которыми связана деятельность базы практики и предполагаемая тема ВКР</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Профессиональный стандарт «Экономист предприятия»</li> <li>- Расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации</li> <li>Профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками»</li> <li>- Сбор и обработка релевантной аналитической информации для анализа и оценки рисков</li> <li>- Определение комплекса аналитических процедур и методов анализа и оценки рисков с позиции их идентификации по функциональным областям</li> <li>- Анализ рисков, в том числе в зависимости от целей организации, вероятности и объема экономических потерь, вероятности стабилизации прибыли, роста стоимости активов, уровня экономической безопасности в разрезе отдельных видов риска на основе установленных методических принципов и подходов</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оценка уровня (пороговых значений, условных зон) рисков в разрезе отдельных видов</li> <li>- Оценка комплексного (интегрального) уровня рисков Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»</li> </ul> Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур внутреннего контроля <ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков (частично)</li> </ul> Профессиональный стандарт «Консультант по налогам и сборам» <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обработка документации, информации при формировании налоговой отчетности, во время осуществления мероприятий налогового контроля</li> </ul>
4.Заключительный этап	Защита отчета	

### 3.2. Содержание практики

Руководитель преддипломной практики от организации обязан ознакомить обучающихся с финансовой и производственно-хозяйственной деятельностью организации и провести инструктаж и проверку знаний по технике безопасности обучающихся.

В процессе преддипломной практики практикант выполняет производственную часть практики и индивидуальное задание, выданное руководителем ВКР.

*Обучающегося следует ознакомить:*

- с рабочими планами и графиком прохождения преддипломной практики;
- назначением и организационной структурой организации;
- организациями, связанными с разработкой, внедрением или использованием современных компьютерных технологий.

*Студент должен изучить:*

- организационно-правовую форму организации;
- объекта прохождения практики, основных видов деятельности организации и регламентирующих их нормативных правовых актов;
- задачи и функций экономических служб, особенностей их деятельности; определение структуры финансовой (бухгалтерской, контрольно-ревизионной, аналитической) службы и построение ее графической схемы. Оценка эффективности работы службы, подготовка выводов и предложений по ее повышению.
- основные положения финансовой и учетной политики организации, ее документального оформления и организационно-технических аспектов общих правил документооборота и технологии обработки учетной информации, порядка контроля за хозяйственными операциями и результатами хозяйственной деятельности.

По окончании преддипломной практики обучающийся должен оформить письменный отчет по практике. Отчет по практике должен максимально отражать индивидуальную работу в период прохождения преддипломной практики. Каждый

обучающийся должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

Обучающийся должен собрать достаточно полную информацию и документы (бланки, материалы и т.д.) необходимые для выполнения ВКР (дипломного проекта, работы). Сбор материалов должен вестись целенаправленно, применительно к теме ВКР.

Темы ВКР определены в соответствии с видами профессиональной деятельности, в соответствии с этим акцент преддипломной практики (виды работ) может быть сделан на одном или нескольких видах деятельности.

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

Вид деятельности	Вид работ	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ
<p>Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы РФ</p>	<p><b>а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться с законом (решением) или проектом закона (решения) представительного органа о соответствующем бюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочным финансовым планом муниципального образования).</li> <li>2. Выполнить расчеты показателей доходов к проекту соответствующего бюджета на очередной финансовый год и плановый период (проекту среднесрочного финансового плана муниципального образования).</li> <li>3. Выполнить расчеты показателей расходов к проекту соответствующего бюджета в разрезе кодов классификации расходов бюджетов.</li> <li>4. Ознакомиться с реестром расходных обязательств соответствующего публично-правового образования и с порядком его формирования.</li> <li>5. Ознакомиться со сводным перечнем участников бюджетного процесса соответствующего уровня и с порядком его формирования.</li> <li>6. Ознакомиться с перечнем действующих долгосрочных целевых программ соответствующего публично-правового образования и ведомственных целевых программ.</li> <li>7. Ознакомиться с перечнем инвестиционных проектов, планируемых к включению в инвестиционную программу соответствующего публично-правового образования.</li> <li>8. Ознакомиться с порядком формирования государственных (муниципальных) заданий для государственных (муниципальных) учреждений и определения размеров субсидий.</li> <li>9. Ознакомиться с методикой расчета распределения межбюджетных трансфертов между бюджетами разных уровней.</li> <li>10. Ознакомиться с порядком составления сводной бюджетной росписи и кассового плана по соответствующему бюджету.</li> <li>11. Ознакомиться с отчетом об исполнении соответствующего бюджета.</li> <li>12. Ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими деятельность органов государственного (муниципального) финансового контроля.</li> </ol> <p><b>б) в органах Федерального казначейства:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться со структурой органов Федерального казначейства и местом отдела (управления) в этой структуре.</li> <li>2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.</li> <li>3. Изучить Положение о Федеральном казначействе, об Управлении Федерального казначейства, их задачи и функции.</li> <li>4. Изучить организацию работы отдела (управления), должностные обязанности специалистов отдела (управления).</li> <li>5. Ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими взаимодействие органов Федерального казначейства с финансовыми органами, получателями бюджетных средств при кассовом обслуживании исполнения бюджетов субъекта РФ (муниципальных образований).</li> <li>6. Ознакомиться с порядком открытия, переоформления и закрытия лицевого счета клиентов в органах Федерального казначейства, с порядком отражения операций на лицевых счетах.</li> </ol>	<p><b>МДК 01.01 Основы организации и функционирования бюджетной системы РФ</b></p> <p>Тема 1.1. Понятие бюджета и бюджетной системы</p> <p>Тема 1.2. Формирование доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Межбюджетные отношения.</p> <p>Тема 1.3. Бюджетная классификация.</p> <p>Тема 1.4. Организация составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</p> <p>Тема 1.5. Организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</p>

	<p>7. Ознакомиться с направленными в управление Федерального казначейства реестрами расходных расписаний.</p> <p>8. Ознакомиться с порядком принятия бюджетных обязательств и реестром принятых на учет обязательств.</p> <p>9. Ознакомиться с порядком проверки электронных заявок на кассовый расход и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.</p> <p>10. Ознакомиться с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств.</p> <p>11. Ознакомиться с платежными документами, подтверждающими списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы РФ.</p> <p>12. Ознакомиться с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения.</p> <p><b>в) в государственных (муниципальных) учреждениях:</b></p> <p>1. Ознакомиться с видами деятельности учреждения и государственными (муниципальными) услугами (работами), которые это учреждение оказывает (выполняет).</p> <p>2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка учреждения и техникой безопасности на рабочем месте.</p> <p>3. Ознакомиться с учредительными документами и лицензиями на все виды деятельности.</p> <p>4. Ознакомиться с законом (решением) или проектом закона (решения) представительного органа соответствующего уровня о бюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочным финансовым планом муниципального образования). Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего уровня по соответствующему разделу классификации расходов бюджетов.</p> <p>5. Изучить нормативные документы соответствующих органов государственной власти (местного самоуправления), выполняющих функции и полномочия учредителя, определяющие порядок оказания услуг (выполнения работ), а также принципы и размеры финансового обеспечения учреждения.</p> <p>7. Изучить порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок данным учреждением.</p> <p>8. Ознакомиться с порядком принятия учреждением бюджетных обязательств и постановки их на учет в органах Федерального казначейства (финансовом органе).</p> <p>9. Ознакомиться с порядком подготовки заявок на кассовый расход и заявок на получение наличных денег.</p> <p>10. Ознакомиться с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения.</p> <p><b>а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):</b></p> <p>1. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на образование.</p> <p>2. Изучить порядок финансового обеспечения образовательных учреждений за счет средств соответствующего бюджета.</p> <p>3. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на здравоохранение.</p> <p>4. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств обязательного медицинского страхования на территории субъекта РФ (муниципального образования).</p> <p>5. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств бюджета органов государственной власти (местного самоуправления).</p>	<p><b>МДК 01.02 Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях</b></p> <p><b>Тема 2.1.</b> Государственные (муниципальные) учреждения, их правовое положение и особенности функционирования.</p> <p><b>Тема 2.2.</b> Порядок планирования доходов государственных (муниципальных) учреждений.</p> <p><b>Тема 2.3.</b> Системы оплаты труда работников государственных (муниципальных) учреждений</p> <p><b>Тема 2.4.</b> Порядок планирования расходов государственных (муниципальных) учреждений.</p> <p><b>Тема 2.5.</b> Формирование плановых документов государственных (муниципальных) учреждений.</p>
--	---	--



	<p>6. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на социальную политику.</p> <p>7. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений социального обслуживания за счет средств бюджета органов государственной власти (местного самоуправления).</p> <p>8. Изучить порядок назначения социальных пособий отдельным категориям граждан за счет средств бюджетов органов государственной власти (местного самоуправления).</p> <p><b>б) в органах Федерального казначейства:</b></p> <p>1. Изучить документы юридического дела получателя бюджетных средств – казенного учреждения.</p> <p>2. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми получателю бюджетных средств – казенному учреждению.</p> <p>3. Ознакомиться с поставленными на учет бюджетными обязательствами получателя бюджетных средств.</p> <p>4. Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах получателя бюджетных средств – казенного учреждения.</p> <p>5. Ознакомиться с документами получателя бюджетных средств – казенного учреждения, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др.</p> <p>6. Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства – бюджетного учреждения.</p> <p>7. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства – бюджетному учреждению.</p> <p>8. Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах клиента органов Федерального казначейства – бюджетного учреждения, а также с документами, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др..</p> <p>9. Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства – автономного учреждения.</p> <p>10. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства – автономному учреждению.</p> <p>11. Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах клиента органов Федерального казначейства – автономного учреждения, а также с документами, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др.</p> <p><b>в) в государственных (муниципальных) учреждениях:</b></p> <p>1. Ознакомиться с государственным (муниципальным) заданием, полученным учреждением на очередной финансовый год и плановый период.</p> <p>2. Составить расчет основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых учреждением.</p> <p>3. Составить расчет финансового обеспечения учреждения на планируемый год.</p> <p>3. Изучить Положение об оплате труда учреждения, о материальном стимулировании (премировании) работников.</p> <p>4. Ознакомиться с порядком проведения тарификации в учреждении. Составить или проверить тарификационный список (штатное расписание) работников учреждения.</p>	
--	---	--

	<p>5. Ознакомиться с порядком планирования расходов на оплату труда. Составить или проверить расчет фонда оплаты труда работников учреждения.</p> <p>6. Ознакомиться с порядком расчета расходов к бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения. Составить или проверить расчет расходов по видам.</p>	
	<p><b>а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):</b></p> <p>1. Изучить функции финансового органа (органа государственного внебюджетного фонда) в сфере закупок.</p> <p>2. Проанализировать государственные (муниципальные) контракты, ведение которых осуществляет соответствующий финансовый орган.</p> <p>3. Ознакомиться с идентификационными кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок, учтенными на лицевых счетах государственных (муниципальных) заказчиков.</p> <p>4. Проверить соответствие информации в планах-графиках, в планах закупок; в извещениях об осуществлении закупок; в документации о закупках; в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок; в реестре контрактов, заключенных заказчиками, по государственным (муниципальным) контрактам, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган.</p> <p>5. Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по оплате государственных (муниципальных) контрактов, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган.</p> <p>6. Изучить государственные (муниципальные) контракты, заключенные соответствующим органом в качестве государственного (муниципального) заказчика.</p> <p>7. Выполнить расчеты или ознакомиться с расчетами эффективности государственных (муниципальных) закупок.</p> <p><b>б) в органах Федерального казначейства:</b></p> <p>1. Ознакомиться с реестром государственных контрактов.</p> <p>2. Ознакомиться с идентификационными кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок, учтенными на лицевых счетах государственных заказчиков.</p> <p>3. Проверить соответствие информации в планах-графиках, в планах закупок; в извещениях об осуществлении закупок; в документации о закупках; в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок; в реестре контрактов, заключенных заказчиками.</p> <p>4. Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по казначейскому сопровождению государственных контрактов.</p> <p>5. Изучить порядок применения казначейского аккредитива при оплате выполненных работ по государственному контракту.</p> <p><b>в) в государственных (муниципальных) учреждениях:</b></p> <p>1. Ознакомиться с формированием плана закупок на текущий финансовый год, практикой внесения изменений в план закупок, порядком утверждения и размещения в Единой информационной системе плана закупок и внесенных в него изменений.</p>	<p><b>МДК 04.02 Финансовый механизм контрактной системы в сфере закупок</b></p> <p>Тема 2.1. Финансовый механизм деятельности заказчика в контрактной системе в сфере закупок</p> <p>Тема 2.2. Планирование закупочной деятельности заказчика</p> <p>Тема 2.3. Финансовый механизм деятельности поставщика в контрактной системе в сфере закупок</p> <p>Тема 2.4. Обеспечение исполнения и сопровождения государственных (муниципальных) контрактов.</p>

	<p>2. Ознакомиться с формированием плана-графика на текущий финансовый год, практикой внесения изменений в план-график, порядком утверждения и размещения в Единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений.</p> <p>3. Изучить практику обязательного общественного обсуждения закупок товара, работы или услуги.</p> <p>4. Изучить способы осуществления закупок государственным (муниципальным) учреждением, выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), практику обоснования закупок, описание объекта закупки и определение начальной (максимальной) цены контракта.</p> <p>5. Изучить порядок взаимодействия учреждения с органами исполнительной власти (органами Федерального казначейства) при проведении закупочных процедур и формировании отчета о закупках и его размещении в Единой информационной системе.</p>	
<p>Организационно-документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию</p>	<p>1. Ознакомиться со структурой налогового органа.</p> <p>2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.</p> <p>3. Ознакомиться с Регламентами работы налогового органа.</p> <p>4. Ознакомиться с документами, подлежащими налоговому администрированию.</p> <p>5. Изучить состав налоговой отчетности и бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой в налоговые органы.</p> <p>6. Изучить на практических примерах налогоплательщиков - организаций порядок исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость, налога на прибыль организаций, налога на имущество организаций, транспортного налога в части уплаты налога организациями, земельного налога и других налогов, и сборов и порядок проведения камеральных проверок.</p> <p>7. Проанализировать налоговую отчетность в части своевременного и полного поступления налогов и сборов в бюджетную систему Российской Федерации, рассмотреть осуществление расчетов с бюджетом по налогам, сборам, страховым взносам (Карточка «РСБ»).</p> <p>8. Изучить на практических примерах налогоплательщиков физических лиц порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц (НДФЛ), налога на имущество физических лиц, транспортного налога, земельного налога и других налогов, и сборов и порядок проведения камеральных проверок.</p> <p>9. Изучить на практических примерах порядок исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>10. Ознакомиться с отчетностью, представляемой в налоговые органы плательщиками – организациями страховых взносов во внебюджетные фонды и порядком проведения камеральных проверок.</p> <p>11. Изучить на практических примерах порядок исчисления и сроки уплаты налогов, уплачиваемых налогоплательщиками – организациями и индивидуальными предпринимателями, перешедшими на специальные режимы налогообложения.</p> <p>12. Ознакомиться с работой АИС «Налог».</p>	<p><b>МДК 03.01 Осуществление деятельности по исполнению обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов</b></p> <p>Тема 1.1. Налоги и основы налогообложения</p> <p>Тема 1.2. Основы налоговой системы Российской Федерации</p> <p>Тема 1.3. Государственное регулирование налоговых правоотношений</p> <p>Тема 1.4. Основы исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов</p> <p>Тема 1.5. Налог на добавленную стоимость</p> <p>Тема 1.6. Налог на доходы физических лиц</p> <p>Тема 1.7. Страховые взносы</p> <p>Тема 1.8. Налог на прибыль организаций</p> <p>Тема 1.9. Другие федеральные налоги</p> <p>Тема 1.10. Налог на имущество организаций</p> <p>Тема 1.11. Другие региональные и местные налоги и сборы</p> <p>Тема 1.12. Упрощенная система налогообложения</p> <p>Тема 1.15. Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по страховым взносам</p> <p><b>МДК 03.02 «Налоговое планирование, контроль и администрирование»</b></p> <p>Тема 2.1. Налоговые органы в Российской Федерации</p> <p>Тема 2.2. Обеспечение исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов</p> <p>Тема 2.3. Налоговый контроль</p> <p>Тема 2.4. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение</p> <p>Тема 2.5. Обжалование актов налоговых органов и действий или бездействия их должностных лиц</p> <p>Тема 2.6. Налоговое планирование</p>
<p>Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации</p>	<p>1. Ознакомление с основными принципами осуществления финансовой деятельности.</p> <p>2. Использование нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций.</p> <p>3. Анализ структуры, динамики и эффективности использования собственного капитала организации.</p> <p>4. Анализ состава и структуры основных и оборотных средств организации.</p> <p>5. Анализ эффективности использования основных и оборотных средств организации.</p>	<p><b>МДК 02.01 Финансы ОРГАНИЗАЦИЙ</b></p> <p>Тема 1.1. Сущность, функции и принципы финансов организации</p> <p>Тема 1.2. Источники финансовых ресурсов — капитал организации</p> <p>Тема 1.3. Управление основным и оборотным капиталом организации</p> <p>Тема 1.4. Доходы и расходы организации. Управление прибылью</p> <p>Тема 1.5. Организация денежных расчетов</p>

	<p>6. Начисление амортизации основных средств и нематериальных активов.</p> <p>7. Анализ формирования и распределения прибыли организации.</p> <p>8. Анализ доходов и расходов организации.</p> <p>9. Определение и анализ финансовых результатов деятельности организации.</p> <p>10. Анализ безубыточности бизнеса. Определение порога рентабельности организации.</p> <p>11. Оценка эффективности инвестиционных проектов, осуществляемых организацией.</p> <p>12. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации.</p> <p>13. Разработка мероприятий по повышению эффективности финансово – хозяйственной деятельности организации.</p> <p>14. Анализ системы финансового планирования.</p> <p>15. Формирование годового финансового плана организации (с поквартальной разбивкой).</p>	<p>Тема 1.6. Осуществление корпоративных закупок</p> <p>Тема 1.7. Организация внешних финансовых отношений</p> <p>Тема 1.8. Инвестиции и инвестиционная деятельность организации</p> <p>Тема 1.9. Финансовый анализ как инструмент управления финансами организации</p> <p>Тема 1.10. Технология проведения финансового анализа на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>
	<p>Изучить следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Приказ Минфина России от 06 октября 2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)") (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 №12522) (ред. от 28.04.2017);</li> <li>- Приказ Минфина РФ от 06 июля 1999 № 43н (ред. от 08.11.2010, с изм. от 29.01.2020) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99)";</li> <li>- Приказ Минфина России от 06 мая 1999 № 33н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 № 1790);</li> <li>- Приказ Минфина РФ от 02 февраля 2011 года №11н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Отчет о движении денежных средств" (ПБУ 23/2011)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 29.03.2011 №20336);</li> <li>- Приказ Минфина России от 02 июля 2010 №66н (ред. от 06.04.2015) "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2010 №18023);</li> <li>- Приказ Минфина России от 28августа 2014 №84н "Об утверждении Порядка определения стоимости чистых активов";</li> <li>- "Положение о правилах осуществления перевода денежных средств" (утв. Банком России 19.06.2012 № 383-П) (ред. от 05.07.2017);</li> <li>- Формы бухгалтерской отчетности организации (Бухгалтерский баланс, Отчет о финансовых результатах, Отчет об изменениях капитала, Отчет о движении денежных средств, Приложение к бухгалтерскому балансу, Отчет о целевом использовании средств, пояснительная записка);</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ) Дать характеристику условиям признания выручки от реализации в бухгалтерском учете;</li> <li>2) Ознакомиться с учетной политикой организации и определить метод списания материалов на затраты;</li> <li>3) Изучить составление сметы затрат на производство и продажу продукции (работ, услуг) в организации;</li> <li>4) Провести анализ структуры себестоимости по статьям и элементам расходов;</li> <li>5) Оценить степень влияния факторов на полную себестоимость продукции;</li> </ol>	<p><b>МДК 02.02 Основы управления финансовыми рисками организации</b></p> <p>Тема 2.1. Риск как экономическая категория</p> <p>Тема 2.2. Виды и классификация рисков</p> <p>Тема 2.3 Сущность риск-менеджмента. Оценка и анализ рисков в системе риск-менеджмента</p> <p>Тема 2.4 Управление финансовыми рисками в системе риск-менеджмента организации.</p>

	<p>6) Проанализировать затраты на 1 рубль товарной продукции</p> <p>7) Использовать методический инструментарий для оценки инвестиционных проектов;</p> <p>8) Изучить формы безналичных расчетов, используемых в организации.</p> <p>9) Определить преимущества той или иной формы расчетов;</p> <p>10) Изучить принципы использования кредитных ресурсов;</p> <p>11) Изучить принципы оптимизации структуры капитала;</p> <p>12) Изучить сущность, принципы и порядок кредитования организации;</p> <p>13) Изучить виды кредитования деятельности организации;</p> <p>14) Провести оценку целесообразности привлечения заемных средств;</p> <p>15) Рассчитать лизинговые платежи;</p> <p>16) Определить кредитные риски;</p> <p>17) Определить цену заемного капитала;</p> <p>18) Изучить классификацию и виды страхования организаций, организацию страхования финансово–хозяйственной деятельности;</p> <p>19) Изучить порядок заключения договоров имущественного страхования;</p> <p>20) Анализ и прогнозирование финансовых рисков, разработка мероприятий по их снижению (предотвращению).</p> <p>21) Описать проделанную работу.</p>	
<p>Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта</p>	<p>1. Изучить следующие нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность в сфере финансового контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Федеральный закон от 18.07. 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, слуг отдельными видами юридических лиц»;</li> <li>- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ;"О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"</li> <li>- Федеральный закон от 08.12.2003 № 164-ФЗ "Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности";</li> <li>- Федеральный закон от 26.10.02 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;</li> <li>- Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»</li> <li>- . Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»</li> </ul> <p>2. Изучить источники информации для проведения контрольных процедур:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Копии учредительных документов, ознакомиться с деятельностью организации;</li> <li>- Положение по внутреннему контролю в организации;</li> <li>- Учетную политику организации в целях бухгалтерского и в целях налогового учета;</li> <li>- Организационную структуру управления компании;</li> <li>- Должностные инструкции специалистов по внутреннему контролю;</li> <li>- Бухгалтерскую (финансовую) отчетность компании;</li> <li>- инструкции по организации автоматизированного процесса обработки информации;</li> <li>- дорожные карты, маршрутные листы, схемы документооборота;</li> </ul> <p>3. Изучить документы экономического субъекта – объекта практики по проведению контрольных мероприятий при ведении бухгалтерского учета, порядка оформления их результатов (инвентаризация, сверка</p>	<p><b>МДК. 05.01 Финансовый контроль деятельности экономического субъекта</b></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 1.4. Финансовый контроль в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения (ПОД/ФТ/ПРОМУ)</p> <p><b>МДК 05.02 Государственные внебюджетные фонды</b></p> <p>Тема 1.Экономическое содержание и значение целевых бюджетных и внебюджетных фондов</p> <p>Тема 2.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.Бюджет ФФОМС и территориальных фондов ОМС. Использование средств ФОМС</p>

	<p>аналитических и синтетических счетов, сверка расчетов с контрагентами и т.д.))</p> <p>4. Провести аналитические процедуры, позволяющие выявить наиболее значимые аспекты контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспресс-анализ показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности. 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</li> <li>- анализ ликвидности и платежеспособности организации с целью определения соблюдения принципа непрерывности деятельности компании;</li> <li>- анализ структуры собственного капитала.</li> </ul> <p>5. Собрать материал для проведения проверки по итогам проведения закупок</p>	
--	---	--

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики**

1. - Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 885/390;
2. - программа производственной практики;
3. - договор об организации практики;
4. – предписание на практику;
5. – индивидуальное задание;
6. – дневник практики;
7. – аттестационный лист;
8. – характеристика;
9. – отчет по практике.

### **4.2. 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 (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) 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 практики (представлена в положение о практике):**

- 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 о практике.**

Данная структура отчета о практике является приблизительной и может быть адаптирована специалистом среднего звена 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 во 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 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. 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 не позднее дня 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.

#### **4.3. Требования к материально-техническому обеспечению**

Практика проводится в организациях, имеющих договора 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 (кроме индивидуальных предпринимателей);
- 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.

#### **4.4. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения**

*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 практикой студентов;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;

*Преподаватель – руководитель 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 практики, проводимой на базе образовательного учреждения.

#### **4.5. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации с изменениями.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая с изменениями.
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях с изменениями.
4. Налоговый Кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая с изменениями.
5. Указ Президента РФ от 13.06.2012 №808 "Вопросы Федеральной службы по финансовому мониторингу" (вместе с "Положением о Федеральной службе по финансовому мониторингу").
6. Федеральный закон от 07.08.2001 №115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" (в действующей редакции).
7. Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции" (в действующей редакции).
8. Федеральный закон от 10.07.2002 №86-ФЗ "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" (в действующей редакции).
9. Федеральный закон от 05.04.2013 №41-ФЗ "О Счетной палате Российской Федерации" (в действующей редакции).
10. 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).
11. Федеральный закон от 21.07.2014 №212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации" (в действующей редакции).
12. Федеральный закон от 04.04.2005 №32-ФЗ "Об Общественной палате Российской Федерации" (в действующей редакции).

13. 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).
14. Федеральный закон от 18.07.2011 №223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (в действующей редакции).
15. Федеральный закон от 30.12.2008 №307-ФЗ "Об аудиторской деятельности" (в действующей редакции)
16. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (ред. от 25.12.2023, с изм. от 19.03.2024) "О несостоятельности (банкротстве)" (в действующей редакции)
17. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в действующей редакции)
18. 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).
19. 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).
20. 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).
21. Постановление Правительства РФ от 10.02.2014 №89 "Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд" (в действующей редакции).
22. 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).
23. 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).
24. Приказ Минфина России от 30.12.2016 №822 "Об утверждении Методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового аудита" (в действующей редакции).
25. 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).

26. 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).
27. "Положение о Комитете банковского надзора Банка России" (утв. Советом директоров Банка России от 24.01.2014, протокол №2) (в действующей редакции).
28. "Положение об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах" (утв. Банком России 16.12.2003 N 242-П)(в действующей редакции).
29. "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).
30. 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).
31. "Регламент Счетной палаты Российской Федерации" (утв. постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 07.06.2013 №3ПК) (в действующей редакции).
32. "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. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система : учебник для среднего профессионального образования / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 671 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17668-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545079>
2. Тедеев, А. А. Налоговое право России : учебник для среднего профессионального образования / А. А. Тедеев, В. А. Парыгина. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 414 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18567-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536328>
3. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 291 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17859-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541978>
4. Беспалов, М. В. Бухгалтерская (финансовая) отчетность коммерческих предприятий : учебное пособие / И.Т. Абдукаримов, М.В. Беспалов. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 192 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006518-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1906698>
5. Захарьин, В. Р. Налоги и налогообложение : учебное пособие / В.Р. Захарьин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 336 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0766-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2015300>
6. Берзон, Н. И. Корпоративные финансы : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Берзон, Т. В. Теплова, Т. И. Григорьева ; под общей редакцией Н. И. Берзона. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 229 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16182-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565751> (дата обращения: 28.04.2025).

7. Екимова, К. В. Финансы организаций (предприятий) : учебник / К.В. Екимова, Т.В. Шубина. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 375 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-005759-0. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1072215>
8. Кулагина, Н. А. Практический курс анализа хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 135 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16971-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539404>
9. Шадрина, Г.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14766-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513729> (дата обращения: 27.08.2024).
10. Касьяненко, Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 456 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17289-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532812>
11. Финансы организаций: управление финансовыми рисками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. П. Хоминич [и др.] ; под редакцией И. П. Хоминич, И. В. Пещанской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 569 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16646-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540935>
12. Организация страхового дела : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. П. Хоминич [и др.] ; под общей редакцией И. П. Хоминич. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18129-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536897>
13. 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>
14. 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>
15. 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>
16. Финансовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под редакцией Е. М. Ашмариной,

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>

17. 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>

18. 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>

19. 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>

20. Грундел, Л. П. Налоговое консультирование : учебник и практикум для вузов / Л. П. Грундел. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 257 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11774-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542824> (дата обращения: 16.11.2024).

21. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. И. Гончаренко [и др.] ; ответственный редактор Л. И. Гончаренко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 465 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19353-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556339> (дата обращения: 16.11.2024).

22. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 433 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16902-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536714> (дата обращения: 16.11.2024).

23. Налоги и налогообложение : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Е. А. Кировой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17572-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536633> (дата обращения: 16.11.2024).

24. Налоговый учет и отчетность : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19101-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555944> (дата обращения: 16.11.2024).

25. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 447 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-

### Электронные источники (источники в сети Интернет)

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

## 20. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Формой отчетности обучающегося по преддипломной 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 (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе прохождения производственной практики Дневник практики, отчет по практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	



### **Уровни освоения профессиональных компетенции – балльная оценка дифференцированного зачета**

#### **Знания:**

законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;

структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;

участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия;

понятие, структуру бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения; порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы; порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;

порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов публично-правовых образований;

формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

участников бюджетного процесса и их полномочия; законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность участников бюджетного процесса по исполнению бюджета;

юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса и их полномочия;

порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;

процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам; порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей бюджетных средств, порядок казначейского обслуживания и документального оформления исполнения бюджетов в системе казначейских платежей

порядок ведения сводной бюджетной росписи и кассового плана исполнения бюджета;

порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей бюджетных средств;

порядок санкционирования расходов получателей бюджетных средств, государственных и муниципальных учреждений

действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;

типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности; методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;

порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;

методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;



порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений;  
порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;

нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации;

методы оптимизации использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;

методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники;

порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации в соответствии с отраслевой направленностью;

порядок разработки бизнес-планов организации в соответствии с отраслевой направленностью;

порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации;

порядок ведения планово-учетной документации организации;

методические материалы по планированию, учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности организации;

технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации;

роль статистики, ее задачи и организация статистического наблюдения;

содержание статистической сводки;

значение группировок и их виды;

способы исчисления относительных и средних величин;

методы обработки и анализа рядов динамики;

методы исчисления индексов;

методы финансово-экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений;

порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой деятельности организации;

классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации

информационные системы, программное обеспечение, применяемые в организации

контекст процесса управления финансовыми рисками;

критерии, применяемые при идентификации финансовых рисков;

анализ ошибок в процессе идентификации финансовых рисков;

методы идентификации финансовых рисков;

методы и технологии построения портфеля, реестра, карт, диаграмм и других форм визуального отображения финансовых рисков;

принципы и правила выбора метода, техники идентификации финансового риска (достаточность ресурсов, характер и степень неопределенности, сложность метода, техники);

возможности инструментов риск-менеджмента для идентификации финансовых рисков организации;

законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению финансовыми рисками;

базовые положения международных стандартов по риск-менеджменту и смежным вопросам

критерии, применяемые при оценке финансовых рисков;

критерии, применяемые при оценке уровня (пороговых значений, условных зон) финансовых рисков в разрезе отдельных видов;

информацию об организации, рынке, законодательстве, социальном, культурном и политическом окружении организации, а также о стратегии ее развития и операционных

процессах, включая информацию об угрозах и возможностях достижения поставленных целей;

методы анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;

методы анализа финансовых рисков, в том числе вероятности и объема экономических потерь в разрезе отдельных видов финансового риска на основе установленных методических принципов и подходов;

методы, техники, технологии, программные средства и информационные базы оценки различных видов финансовых рисков;

принципы и правила выбора методов анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям, техники анализа риска (достаточность ресурсов, характер и степень неопределенности, сложность метода, техники);

принципы и правила выбора метода, техники оценки комплексного уровня финансовых рисков;

возможности инструментов риск-менеджмента для оценки уровня (пороговых значений, условных зон) финансовых рисков в разрезе отдельных видов;

анализ ошибок в процессе оценки финансовых рисков

законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете и практику их применения;

трудовое, гражданское, административное законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

законодательство Российской Федерации, содержащее нормы с требованиями к документам, используемым при постановке на учет в налоговых органах, ведении учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или сторонних лиц, в том числе физических лиц;

подзаконные акты, изданные во исполнение требований законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

принципы и порядок формирования отчетности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, включая налоговую, управленческую, финансовую (бухгалтерскую) отчетности;

постановления, распоряжения, приказы, методические материалы по документообороту;

локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы организации, регулирующие вопросы документооборота, ведения учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или сторонних лиц, в том числе физических лиц;

принципы систематизации и хранения регистров налогового и бухгалтерского учета;

правила защиты конфиденциальной информации;

понятия налогов, сборов, страховых взносов, виды и характеристику налогов, состав специальных налоговых режимов;

основания и порядок постановки на учет в налоговых органах, в том числе по месту нахождения организации, месту жительства физического лица, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о налогах, сборах;

состав и основное содержание нормативно-правовых документов, регулирующих процедуры постановки на учет в налоговых органах;

состав документов, необходимых для постановки на учет в налоговых органах по различным основаниям, порядок их заполнения.

понятия налогоплательщики, плательщики сборов, плательщики страховых взносов, налоговые агенты, налоговые органы Российской Федерации;

права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов, налоговых органов;

понятие законных и уполномоченных представителей налогоплательщиков, документальное подтверждение полномочий представителей;

понятие учетной политики для целей налогообложения, ее статус, состав, содержание и роль в учете в целях исполнения налоговых обязанностей;

порядок ведения налогового учета:

- доходов при исчислении налога на доходы физических лиц,

- доходов, расходов при исчислении налога на прибыль организаций;

- доходов, расходов при исчислении налога при применении упрощенной системы налогообложения,

порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, налогу на прибыль организаций,

налогу при применении упрощенной системы налогообложения;

порядок исчисления и учета налога на добавленную стоимость;

порядок учета объектов налогообложения, определение налоговой базы, порядок применения налоговых вычетов по федеральным, региональным, местным налогам и специальным налоговым режимам;

порядок исчисления сумм налогов, страховых взносов, учета начисления и уплаты налогов, сборов, страховых взносов, страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

нормативно-правовые документы, утверждающие формы, форматы налоговых деклараций (расчетов) и порядок заполнения налоговых деклараций (расчетов) и других документов, представляемых в налоговые органы;

порядок формирования налоговых деклараций и расчетов, уведомлений об исчисленных суммах налогов, сборов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;

порядок применения налоговых ставок по федеральным, региональным, местным налогам и специальным налоговым режимам; Порядок отражения показателей в налоговых декларациях и расчетах: налоговой базы по налогам, базы для расчета страховых взносов, налоговых ставок, тарифов страховых взносов, сумм налогов, подлежащих к уплате в бюджетную систему Российской Федерации или к возмещению (уменьшению);

порядок внесения изменений в налоговые декларации и расчеты;

мероприятия, проводимые в рамках налогового контроля (администрирования);

перечень документов, обязательных для предоставления в налоговые органы;

порядок и сроки проведения налоговых проверок;

состав документов, подлежащих рассмотрению в налоговых органах при проведении налоговых проверок;

документы, составляемые по результатам проведения налоговых проверок;

порядок оформления и содержание документов, составляемых по результатам проведения налоговых проверок;

порядок обжалования действий налоговых органов

состав, терминологию, основные положения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах: элементы налогообложения по федеральным, региональным, местным налогам, сборам, специальным налоговым режимам; элементы обложения по страховым взносам, практику их применения;

порядок расчета налоговой нагрузки по методике Минфина РФ;

общедоступные критерии самостоятельной оценки рисков для налогоплательщиков, используемые налоговыми органами в процессе отбора объектов для проведения выездных налоговых проверок;

источники ознакомления с арбитражной практикой в части исчисления, уплаты налогов, сборов, страховых взносов и совершения налоговых правонарушений;

возможности современных информационно-правовых систем для поиска необходимой законодательной базы, информационные технологии и сервисы проверки контрагентов

порядок организации и осуществления закупок, особенности осуществления закупок для государственных (муниципальных) нужд различными видами юридических лиц;

методы определения начальной (максимальной) цены контракта и контракта, заключаемого с единственным поставщиком;

предмет и метод статистики;

формы и виды статистического наблюдения;

ошибки статистического наблюдения;

способы представления статистических данных;

понятие рядов распределения, их виды и правила построения;

формы организации выборочного наблюдения;

статистические методы выявления корреляционной связи;

этику делового общения и правила ведения переговоров;

особенности составления закупочной документации; порядок формирования и утверждения плана-графика закупок, внесения в него изменений и размещения в единой информационной системе в сфере закупок;

порядок формирования идентификационного кода закупок; порядок работы закупочной комиссии, ее персональный состав, способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

основы статистики в части применения к закупкам; регламенты работы электронных торговых площадок; процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта; правоприменительную практику в сфере логистики и закупок; особенности подготовки документов для претензионной работы; порядок казначейского обслуживания получателей средств бюджета – участников закупки;

порядок казначейского сопровождения контрактов;

организацию взаимодействия поставщиков с органами Федерального казначейства по обеспечению осуществления закупки;

порядок определения критериев эффективности закупок;

нормативно-правовое регулирование порядка применения показателей, характеризующих эффективность закупок, и их оценки

основные требования внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю

приемы оценки полноты и достоверности информационных баз, сформированных специалистами по внутреннему контролю

теория и практика риск-ориентированного планирования внутреннего контроля

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

структуру системы экономической информации

практику 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

требования регламентирующего документа по устранению недостатков, выявленных контрольными процедурами

теорию и практику применения методов, приемов и процедур последующего финансового контроля

законодательство Российской Федерации, регулирующие отношения в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ

нормативные акты Банка России, регулирующие деятельность организации

компетенции уполномоченного органа в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ

международные и региональные организации в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ

перечень стран и территорий, не выполняющих рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ)

правила внутреннего контроля, программы и процедуры, регламентирующие выполнение требований законодательства в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ в организации

типовые схемы и способы отмыванию преступных доходов, финансирования терроризма и финансирования распространения оружия массового уничтожения

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:

применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;

выполнять расчеты плановых показателей по доходам бюджетов публично-правовых образований; определять плановый размер межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджету другого уровня;

проектировать предельные объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям средств бюджетов публично-правовых образований; определять дефицит бюджета и источники его финансирования;

выполнять аналитические расчеты по доходам и расходам бюджетов публично-правовых образований;

использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, в своей профессиональной деятельности

использовать информационные системы управления общественными финансами для выполнения профессиональных задач; оформлять (проверять оформление) документов, необходимых для осуществления бюджетных процедур

проводить санкционирование расходов получателей бюджетных средств, государственных и муниципальных учреждений; проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; проводить проверку платежных документов, представленных для проведения кассовых выплат;

проводить анализ исполнения бюджетов

использовать действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений, в своей профессиональной деятельности;

выполнять расчеты плановых показателей по поступлениям и выплатам государственных и муниципальных учреждений; составлять обоснования расходов казенных учреждений; выполнять расчеты плановых размеров заработной платы работников государственных и муниципальных учреждений

составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации;

осуществлять финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы производства;

разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда;

оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации;

применять информационные технологии для обработки экономических данных;

анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы;

предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации;

использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации;

сбирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;

проводить группировку статистических данных экономических явлений;

производить анализ статистических данных экономических явлений с помощью относительных, средних величин и показателей вариации;

производить анализ рядов динамики, характеризующих изменение социально-экономических показателей;

проводить исследование социально-экономических показателей с использованием индексов;

применять статистические методы для выявления корреляционной связи с помощью количественных и качественных показателей деятельности организации;

применять методики определения финансово-экономической эффективности производства;

рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации;

анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии

определять контекст процесса оценки финансового риска в соответствии с внутренней и внешней средой функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения;

проводить количественную статистическую оценку финансовых рисков на основе фактических событий базы рискованных событий;

определять и применять на практике эффективные методы визуализации финансовых рисков организации (в том числе методы построения портфеля, реестра, карты рисков) совместно с ответственными за риск сотрудниками - собственниками риска, оказывать помощь ответственным за финансовый риск сотрудникам в правильной идентификации (описании, измерении и оценке) финансовых рисков;

осуществлять оценку рисков ситуаций, тестировать и верифицировать методики идентификации финансовых рисков с учетом отраслевой специфики и контекста функционирования организации;

идентифицировать и анализировать изменения финансовых рисков в динамике;

использовать программное обеспечение для работы с информацией (текстовые и аналитические приложения, приложения для визуализации данных) на уровне опытного пользователя;

преобразовывать информацию путем приведения ее к формату, который используется в программных средствах для анализа и оценки финансовых рисков;

определять эффективные методы анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;

тестировать и верифицировать методики анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;

осуществлять отбор методов анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;

осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать методики анализа финансовых рисков с учетом отраслевой специфики;

применять различные методы и технологии анализа и моделирования финансовых рисков;

осуществлять оценку вероятности наступления рисков ситуаций;

определять критериальные показатели, для которых устанавливаются пороговые значения в соответствии с внутренней и внешней средой (контекстом) функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения;

осуществлять оценку рисков ситуаций, тестировать и верифицировать методики оценки уровня (пороговых значений, условных зон) финансовых рисков в разрезе отдельных видов;

формирование "карты риска", позволяющей определить зоны ответственности за финансовые риски и распределить человеческие ресурсы соответствующим образом;

идентифицировать и анализировать изменения комплексного уровня финансовых рисков в динамике;

использовать специализированное программное обеспечение и информационно-аналитические системы для оценки финансовых рисков и управления ими;

определять режимы налогообложения, виды налогов, сборов, страховых взносов;

определять возникновение обязанности постановки на учет в налоговых органах по различным основаниям в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

подбирать и оформлять документы, необходимые для постановки на учет в налоговых органах по различным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о налогах, сборах;

заполнять формы документов, предусмотренные нормативно-правовыми актами для осуществления постановки на учет в налоговых органах;

осуществлять постановку на учет в налоговых органах в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

определять возникновение обязанности налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов, налоговых агентов по уплате конкретного налога, сбора, страховых взносов;

понимать и осуществлять права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов, плательщиков страховых взносов, налоговых органов;

применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах в целях исполнения налоговых обязанностей

применять положения учетной политики организации для целей налогообложения;

вести налоговый учет доходов, расходов, объектов налогообложения;

определять налоговую базу по налогам;

определять базу для исчисления страховых взносов;  
применять налоговые ставки;  
применять тарифы страховых взносов;  
исчислять суммы налогов, сборов, страховых взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах, сборах;  
осуществлять контроль ведения налогового учета доходов, расходов, объектов налогообложения в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;  
подготавливать и оформлять отдельные виды документов, необходимых для исполнения налоговых обязанностей;  
анализировать информацию первичных учетных документов, счетов-фактур, регистров бухгалтерского и налогового учета, документов, необходимых для исполнения налоговых обязанностей;  
вести в целях исполнения налоговой обязанности архив договоров и первичной документации;  
применять нормативно-правовые документы, утверждающие формы, форматы и порядок заполнения налоговых деклараций, расчетов и других документов, представляемых в налоговые органы;  
заполнять налоговые декларации и расчеты, уведомления об исчисленных суммах налогов, сборов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;  
осуществлять расчет налоговой базы и определять суммы налоговых платежей при составлении налоговой отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами о налогах и сборах;  
осуществлять подготовку документов, подлежащих представлению в налоговые органы;  
осуществлять права и обязанности налогоплательщиков, плательщиков сборов, страховых взносов, налоговых агентов, в том числе при проведении налогового контроля (администрирования);  
осуществлять права и обязанности налоговых органов при проведении налогового контроля (администрирования);  
понимать, применять нормы законодательства Российской Федерации о налогах и сборах и анализировать их изменения в контексте выполнения конкретных задач;  
производить расчет налоговой нагрузки по методике Минфина РФ;  
применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах в сфере деятельности налогоплательщика, использовать практику применения указанного законодательства;  
анализировать общедоступные критерии самостоятельной оценки рисков для налогоплательщиков в контексте решения конкретных задач;  
использовать материалов арбитражной практики в части исчисления, уплаты налогов, сборов, страховых взносов и совершения налоговых правонарушений в контексте решения конкретных задач;  
использовать возможности современных информационно-правовых систем для поиска необходимой законодательной базы. Применять информационные технологии и сервисы для проверки контрагентов налогоплательщика;  
использовать основы законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;  
обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;  
планировать потребность государственного (муниципального) заказчика в товарах, работах и услугах;  
обосновывать закупку с учетом соблюдения положений о нормировании закупок  
разрабатывать план организации и проведения статистического наблюдения;



выявлять ошибки в первичных данных, полученных в процессе статистического наблюдения;

производить расчет показателей выборочного исследования;

обобщать полученную информацию о потребностях, ценах на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы

использовать ресурсы единой информационной системы в сфере закупок;

формировать план-график закупок государственного (муниципального) заказчика;

применять идентификационные коды закупок; рассчитывать начальную (максимальную) цену контракта, применять требования нормативно-правовых актов при выполнении расчета;

использовать разные методы определения НМЦК в различных условиях осуществления закупок; описывать объект закупки, порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам; формировать требования, предъявляемые к участнику закупки, составлять техническое задание, проекта контрактов, подготовить извещения об осуществлении закупки;

анализировать поступившие заявки;

оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; оформлять протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; составлять необходимую документацию для заключения контрактов;

оформлять документы, необходимые для открытия лицевого счета получателя средств бюджета в органах Федерального казначейства;

оформлять документы, необходимые для сопровождения закупочных процедур и оплаты контракта;

выполнять расчеты эффективности планирования закупок, конкурентности и экономичности закупок, проводить расчет и анализ сокращения бюджетных средств при проведении закупок; осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок;

составлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения;

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 рискованные 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 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;

оценивать значимость выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации;

выявлять необычную или подозрительную деятельность в целях ОД/ФТ/ФРОМУ в организации

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 отчет может быть дополнен наглядными материалами, являющимися результатом сбора информации в организации (в виде приложения к 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 отчёта 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 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 результатов защиты отчета о прохождении практики (дается руководителем практики от кафедры).

Шкала оценивания	Критерии
Отлично	Задания по практике выполнены полностью в соответствии с учебно-методическим пособием по 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 практике в основном объеме выполнены с незначительными ошибками, в соответствии с учебно-методическим пособием по 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 практике выполнены в минимальном объеме и/или со значительными ошибками, в соответствии с учебно-методическим пособием по 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 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.

Приложение 1

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 (преддипломной) практике

Исполнитель:

направление подготовки \_\_\_\_\_

№ группы \_\_\_\_\_

Фамилия И.О. \_\_\_\_\_

(подпись)

Научный руководитель:

(подпись)

Руководитель практики:

(подпись)

Н.Новгород, 202\_ г.

## Приложение 2

**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):

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

.....

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 (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

**Обучающийся (ФИО)** \_\_\_\_\_

**Курс** \_\_\_\_\_

**Специальность** \_\_\_\_\_ 38.02.06 «Финансы» \_\_\_\_\_

**Записи о работах, выполненных во время прохождения практики**

<b>Дата</b>	<b>Место практики (структурное подразделение базы практики)</b>	<b>Содержание выполненной работы</b>	<b>Отметка о выполнении руководителя практики от факультета/института/фил иала, подпись</b>	<b>Отметка о выполнении руководителя практики от базы практики, подпись</b>

Руководитель практики от  
факультета/института/филиала  
(должность) \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

Руководитель практики от базы практики  
(должность) \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

МП

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(ФИО)

2\_\_\_\_ курс специальность 38.02.06 «Финансы»

Успешно/неуспешно прошел преддипломную 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	
<b>Общая оценка</b>	



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 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	_____ (подпись руководителя практики)
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	_____ (подпись руководителя практики)
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 1.1	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 1.2	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 1.3	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 1.4	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 1.5	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 2.1.	. Осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 2.2.	Производить расчет и анализ финансово-экономических показателей результатов деятельности организации	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 2.3.	Определять ситуации (контекст) и идентификацию финансовых рисков в деятельности организации	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 2.4.	Осуществлять расчет уровня финансовых рисков (пороговых значений, условных зон) и проводить оценку финансовых рисков организации	_____ (подпись руководителя практики)

ПК 3.1.	. Осуществлять постановку на учет в налоговых органах, ведение учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или в интересах третьих лиц, в том числе физических лиц	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 3.2.	Проводить обработку документации, информации при формировании налоговой отчетности, во время осуществления мероприятий налогового контроля (администрирования)	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 3.3.	Проводить анализ норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового контроля	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 4.1.	Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 4.2.	Выполнять работу по подготовке закупочной документации	_____ (подпись руководителя практики)
ПК 4.3.	Проводить обработку результатов закупки	_____ (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 противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения в организации	_____ (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  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
(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 blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Руководитель практики от базы практики  
(должность)

(подпись)

ФНО

(дата)

МП