

Министерство образования Ставропольского края  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Георгиевский техникум механизации, автоматизации и управления»  
(ГБПОУ ГТМАУ)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ)**

программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 38.02.06 Финансы  
профессионального модуля ПМ 04 «Участие в организации  
и осуществлении финансового контроля»

2024–2025 учебный год

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.06 «Финансы», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от № 44 от 23.01.2018 г., и примерной основной образовательной программой по специальности 38.02.06 «Финансы», с учётом Положения «О практической подготовке обучающихся», утверждённого приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации №885, Министерством просвещения Российской Федерации №390 от 05 августа 2020 г. и с учётом требований работодателей.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Георгиевский техникум механизации, автоматизации и управления» (ГБПОУ ГТМАУ)

Разработчик: Шапиева С.И., преподаватель высшей квалификационной категории, ГБПОУ ГТМАУ

Рабочая программа производственной практики рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании цикловой комиссии социально-экономических дисциплин  
Протокол № 10 от «16» мая 2024 г.

Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_ Вострикова Л.С.

подпись

Рабочая программа производственной практики согласована:

Заместитель директора по УР и ПМ \_\_\_\_\_ Т.Н. Маслова  
подпись

Рабочая программа производственной практики согласована с представителем профильной организации: ГБПОУ ГРК «Интеграл  
\_\_\_\_\_ О.А. Матвеева /, главный бухгалтер

подпись

МП.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общая характеристика рабочей программы производственной практики
2. Результаты освоения рабочей программы производственной практики
3. Структура и содержание производственной практики
4. Условия реализации рабочей программы производственной практики
5. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики
6. Оформление результатов производственной практики

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы в части базовой подготовки и основного вида деятельности (ВД):

ВД 04. Участие в организации и осуществлении финансового контроля.

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации и переподготовки кадров по специальности среднего профессионального образования 38.02.06 Финансы в части базовой подготовки.

## 1.2. Цели и задачи производственной практики:

формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессионального модуля по основному виду деятельности.

## 1.3. Требования к результатам освоения производственной практики:

В результате прохождения производственной практики по виду деятельности обучающийся должен:

Виды деятельности	Требования к умениям (практическому опыту)
1	2
ВД 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля.	<b><i>иметь практический опыт:</i></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- применения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих финансовую деятельность;</li><li>- применять нормативные правовые акты в области бюджетных и налоговых правонарушений; применять нормативные правовые акты, регулирующие наличное и безналичное денежное обращение;</li><li>- применять нормативные правовые акты, регулирующие рынок ценных бумаг;</li><li>- применять нормативные правовые акты, регулирующие валютные отношения;</li><li>- применять нормативные правовые акты финансового права при разрешении практических ситуаций деятельности организаций;</li><li>- участвовать в составлении локальных нормативных актов организации и проводить их анализ;</li><li>- последовательно и обоснованно излагать свою точку зрения по регулированию финансовой деятельности.</li></ul>

## 1.4. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики: Всего – 72 часов

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модуля по основным видам деятельности, сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках освоения профессионального модуля ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля по специальности среднего профессионального образования 38.02.06 Финансы по основным видам деятельности:

ВД 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля.

Код компетенции	Наименование результата освоения практики
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ПК 4.1	Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, выработать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур;
ПК 4.2	- осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля.
ПК 4.3	Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля;

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план производственной практики

Код ПК	Код и наименование профессионального модуля	Виды работ	Содержание производственной практики	Количество часов по темам
1		3	4	5
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля»	Ознакомление с предприятием, его структурой энергетической службы. Инструктаж по охране труда, технике безопасности и режиму работы. Ознакомление с планом проведения, целями и задачами практики	Ознакомление с планом проведения, целями и задачами практики. Получение задания на производственную практику. Инструктаж по охране труда, технике безопасности и режиму работы. Ознакомление с местом базы практики.	2
		Разработка программы и рабочего плана проведения контрольного мероприятия. Виды контрольных процедур и документальное оформление их результатов.	Изучение нормативно-правовых материалов, регламентирующих деятельность организации.	6
			Ознакомление и заполнение документов, используемых в учреждении. Составление финансового плана по данным показателям.	6
			Изучение отчетных материалов о деятельности организации.	
			Ознакомление с положением учреждения о внутреннем финансовом контроле.	6
			Составление финансового плана по экономическим показателям.	6
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля»	Внешний и внутренний финансовый контроль в учреждении. Общие правила проведения контрольного мероприятия	Ознакомление с организацией внутреннего финансового контроля по нарушениям.	3

ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля»	Формирование доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Межбюджетные отношения.	Выполнить расчеты показателей доходов к проекту соответствующего бюджета на очередной финансовый год и плановый период. Ознакомиться с реестром расходных обязательств соответствующего публично-правового образования и с порядком его формирования	<b>3</b>
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля»	Мероприятия (процедуры) финансового контроля. Оценка информации о финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля и составление общего плана ревизии.	Анализировать документы и отбирать существенную информацию, подлежащую проверке; применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля; проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций;	<b>6</b>
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля»	Составление документации по расходу материальных запасов и основных средств.	Оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; осуществлять контроль за реализацией полученных результатов по материалам проведенных ревизий и проверок; проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и недопущению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов;	<b>4</b>
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового	Проведение аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг	Изучать заключенные договора по результатам закупок, нарушение сроков поставки, сроки оплаты; осуществлять проверку соблюдения требований	<b>3</b>

	контроля»		законодательства при проведении закупочных процедур	
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля»	Основные положения учетной политики в учреждении;	Анализировать учетную политику учреждения, проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей ведения учетной политики в учреждении;	<b>3</b>
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля»	Учет в бюджетном учреждении.	Принципы, методы, процедуры контроля и правил ведения бюджетного и налогового учета в учреждении;	<b>3</b>
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля»	Инвентаризация активов и обязательств.	Оформлять результаты инвентаризации: расчеты с поставщиками и подрядчиками, дебиторами и кредиторами, учет обязательств в учреждении.	<b>3</b>
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля»	Порядок кассовых операций.	Сбор и обработка материала по данным кассы. Сверка остатков, поступление и сдача средств на лицевой счет учреждения. Инвентаризация кассы.	<b>3</b>
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля»	Выборочные методы проверки при проведении аудита.	Проверка выдачи материально-ответственным лицам средств подотчет. Анализ подотчетных лиц по результатам проверки	
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля»	Внутренний контроль за поставщиками и подрядчиками, налогами, принятыми обязательствами	Изучение начисления и расчеты с поставщиками, принятие поставленных на учет обязательств.	<b>3</b>
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении	Внутренний контроль за публичными обязательствами	Анализировать документы и отбирать существенную информацию, подлежащую проверке; Изучение начисления и выплат детям-	<b>3</b>

	финансового контроля»		сиротам, контроль выплат согласно Федеральному закону.	
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля»	Понятие аудита, его цель и место в системе финансового контроля.	Провести аналитические процедуры, позволяющие выявить наиболее значимые аспекты контроля: -экспресс-анализ показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности; - анализ структуры собственных средств учреждения.	<b>3</b>
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля»	Методологические аспекты проведения аудиторской проверки отдельных объектов аудита	Оформление документов при планировании контрольного мероприятия; Составление плана и программы контрольного мероприятия; Оформление рабочей документации по выполняемым видам работ, отраженным в плане и программе контрольного мероприятия; Разработать карты внутреннего контроля по объектам контроля; Составить отчет по результатам контрольного мероприятия, ревизии; Оформить аудиторское заключение по итогам аудиторской	<b>3</b>
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля»	Контрольные мероприятия на всех этапах проведения государственных и муниципальных закупок	Собрать материал для проведения проверки по итогам проведения торгов	<b>3</b>
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля»	Всего		<b>72</b>

### 3.1 Содержание производственной практики

Виды работ по производственной практике	Содержание работ	Объем часов
1	2	3
<b>ПМ.04 «ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля»</b>		<b>72</b>
<i>Вводное занятие</i>	Ознакомление с планом проведения, целями и задачами практики. Получение задания на производственную практику. Инструктаж по охране труда, технике безопасности и режиму работы. Ознакомление с местом базы практики.	2
<b>Виды работ:</b> Изучение организационной структуры управления организации, содержания её деятельности. Изучение нормативно-правовых материалов, регламентирующих деятельность организации.		
Ознакомление с организацией	Содержание: Проведение инструктажей, знакомство с рабочим местом. 2. Обеспечение инструментами рабочих мест	
Разработка программы и рабочего плана проведения контрольного мероприятия. Виды контрольных процедур и документальное оформление их результатов.	Содержание: 1. Изучение отчетных материалов о деятельности организации.	12
Составление финансового плана по экономическим показателям.	Содержание: 1. Составление финансового плана по данным показателям.	6
Ознакомление с положением учреждения о внутреннем финансовом контроле.	Содержание: 1. Ознакомление с положением учреждения о внутреннем финансовом контроле.	6
Внешний и внутренний финансовый контроль в учреждении. Общие правила проведения контрольного мероприятия	1. Ознакомление с организацией внешнего и внутреннего финансовый контроль в учреждении. 2. Общие правила проведения контрольного мероприятия	3
Формирование доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской	1. Выполнить расчеты показателей доходов к проекту соответствующего бюджета на очередной финансовый год и плановый период. 2. Выполнить расчеты показателей доходов к проекту соответствующего бюджета на очередной	3

Федерации. Межбюджетные отношения.	финансовый год и плановый период.	
Мероприятия (процедуры) финансового контроля. Оценка информации о финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля и составление общего плана ревизии.	1. Анализировать документы и отбирать существенную информацию, подлежащую проверке; проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций;	6
	2. Применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;	
	3. Применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;	
	4. Проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов;	
	5. Проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;	
	6. Применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;	
Составление документации по расходу материальных запасов и основных средств.	1. Оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок;	4
	2. Проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и недопущению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов;	
Проведение аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг	1. Изучать заключенные договора по результатам закупок, нарушение сроков поставки, сроки оплаты; осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур	3
Основные положения учетной политики в учреждении	1. Анализировать учетную политику учреждения, проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей ведения учетной политики в учреждении;	3
Учет в бюджетном учреждении.	1. Принципы, методы, процедуры контроля и правил ведения бюджетного и налогового учета в учреждении.	3
Инвентаризация активов и обязательств.	1. Оформлять результаты инвентаризации: расчеты с поставщиками и подрядчиками, дебиторами и кредиторами, учет обязательств в учреждении.	3
Порядок кассовых операций.	1. Сбор и обработка материала по данным кассы.	3
	2. Сверка остатков, поступление и сдача средств на лицевой счет учреждения.	
	3. Инвентаризация кассы.	
Выборочные методы проверки при проведении аудита.	1. Проверка выдачи материально-ответственным лицам средств подотчет.	3
	2. Анализ подотчетных лиц по результатам проверки.	
Внутренний контроль за поставщиками и подрядчиками, налогами, принятыми обязательствами.	1. Изучение начисления и расчеты с поставщиками, принятие поставленных на учет обязательств.	3

Внутренний контроль за публичными обязательствами.	1. Анализировать документы и отбирать существенную информацию, подлежащую проверке.	3
	2. Изучение Федерального закона по выплатам детям-сиротам.	
Понятие аудита, его цель и место в системе финансового контроля.	1.Провести аналитические процедуры, позволяющие выявить наиболее значимые аспекты контроля: - экспресс-анализ показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности; - анализ структуры собственных средств учреждения.	3
Методологические аспекты проведения аудиторской проверки отдельных объектов аудита.	1.Оформление документов при планировании контрольного мероприятия; Разработать карты внутреннего контроля по объектам контроля;	3
	2.Составление плана и программы контрольного мероприятия;	
	3.Оформление рабочей документации по выполняемым видам работ, отраженным в плане и программе контрольного мероприятия;	
	4.Составить отчет по результатам контрольного мероприятия, ревизии;	
	5.Оформить аудиторское заключение по итогам аудиторской проверки.	
Контрольные мероприятия на всех этапах проведения государственных и муниципальных закупок	1.Собрать материал для проведения проверки по итогам проведения торгов.	3
Дифференцированный зачёт		6
<b>Всего</b>		<b>72</b>

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Производственная практика проводится на базе предприятий (организаций) и учреждений различных форм собственности и правового статуса, а также учебной лаборатории ГБПОУ ГТМАУ.

В качестве баз производственной практики должны быть выбраны предприятия (организации), отвечающие следующим требованиям:

- соответствовать данной специальности и виду практики;
- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой обучающихся.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Для реализации производственной практики на базе ГБПОУ ГТМАУ используется оборудованная учебной лабораторией:

**Мастерская бухгалтерского учета.**

### **4.2. Общие требования к организации производственной практики**

Производственная практика проводится руководителем практики от образовательного учреждения.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся регионального подчинения:

- в органах Федерального казначейства,
- в органах государственного (муниципального) финансового контроля,
- в государственных (муниципальных) учреждениях,
- в коммерческих организациях, независимо от организационно-правовой формы (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

### **4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к руководителям практики от структурного подразделения техникума – наличие высшего профессионального образования по специальности и трудового стажа по специальности не менее трех лет соответствующего профилю производственной практики.

Требования к руководителям практики от организации – наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю производственной практики.

### **4.4. Список рекомендуемых источников**

Основные источники: электронная библиотека

1. Косаренко, Н. Н., Финансовый контроль деятельности экономического субъекта: учебное пособие / Н. Н. Косаренко. — Москва: КноРус, 2023. — 149 с. — ISBN 978-5-406-10009-7. — URL: <https://book.ru/book/946335>.

2. Борисова, Н. М. Финансовый контроль деятельности экономического субъекта: практикум для СПО / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. — 2-е изд. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 82 с. — ISBN 978-5-4488-1988-9, 978-5-4497-2888-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО

PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/138468>

3. Борисова, Н. М. Финансовый контроль деятельности экономического субъекта: учебное пособие для СПО / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 118 с. — ISBN 978-5-4488-1642-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/131422>

4. Елизарова, Н. В. Финансовое право: учебник для СПО / Н. В. Елизарова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 114 с. — ISBN 978-5-4488-1512-6, 978-5-4497-1675-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121291>

5. Болтинова, О. В. Бюджетный контроль: учебное пособие / О. В. Болтинова, И. В. Петрова; под ред. О. В. Болтиновой. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2019. - 160 с. - ISBN 978-5-00156-010-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1029665>

6. Грачева, Е. Ю. Финансовое право: учебник для среднего профессионального образования / Е. Ю. Грачева, Э. Д. Соколова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2023. — 256 с. — (Ab ovo). — DOI 10.12737/2066409. - ISBN 978-5-00156-319-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2066409>

7. Мальцев, В. А., Финансовое право: учебник / В. А. Мальцев. — Москва: КноРус, 2023. — 237 с. — ISBN 978-5-406-11203-8. — URL: <https://book.ru/book/947854>

Электронные библиотеки:

1. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru» – Режим доступа: <https://book.ru> – Загл. с экрана.

2. Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО «PROF-образование» – Режим доступа: <https://profspo.ru> – Загл. с экрана.

3. Электронно-библиотечная система «Znaniy.com» – Режим доступа: <https://new.znaniy.com/> – Загл. с экрана.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Результатами прохождения производственной практики и объектами оценки являются умения, приобретенный первоначальный практический опыт, ПК и ОК. При прохождении ПП.02 результаты обучения по ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля» могут осваиваться как полностью (все умения, практический опыт, ПК и ОК), так и частично (часть умений, отдельный практический опыт, отдельные компетенции).

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики представляет собой: ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики), наблюдение за выполнением видов работ на практике и контроль их качества, контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с рабочей программой и выполняемыми видами работ.

Промежуточная аттестация по производственной практике – дифференцированный зачет, результаты которого оцениваются по четырехбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно» выставляются преподавателем в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется только в экзаменационную ведомость. При получении обучающимся оценки «неудовлетворительно» обучающемуся назначается дата повторной защиты.

При осуществлении оценивания результатов прохождения практики обучающимся, учитываются следующие критерии: соответствие отчета предъявляемым к нему требованиям и

индивидуальному заданию, полнота ответов обучающегося на вопросы в ходе защиты отчета, проявленная находчивость обучающегося, отзыв руководителя с места прохождения практики (если обучающийся проходил практику в сторонней организации).

Оценка «отлично» выставляется в том случае, если обучающийся: оформил отчет в полном соответствии с требованиями техникума, индивидуальный план практики выполнил полностью / практически полностью (на 90 % и более), свободно отвечал на поставленные в ходе собеседования вопросы руководителя, показал высокий уровень владения информацией из отчета, предъявил положительный отзыв-характеристика с места практики с высокой оценкой своих способностей (если обучающийся проходил практику в сторонней организации).

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, который: оформил отчет с незначительными отклонениями от требований, в большей степени (на уровне 80–90 %) выполнил индивидуальный план практики, на вопросы руководителя отвечал с незначительными затруднениями, показал уровень владения информацией, обобщенной в отчете о прохождении практики, выше среднего, предъявил положительный отзыв-характеристику с места практики с высокой оценкой своих способностей (если обучающийся проходил практику в сторонней организации).

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который соответствует следующим критериям: представил отчет о прохождении практики в основном отвечающий требованиям, индивидуальный план практики выполнил более чем на 60 %, на вопросы руководителя отвечал с затруднениями, показал средний уровень владения информацией из отчета, предъявил положительный отзыв-характеристику с места практики (если обучающийся проходил практику в сторонней организации).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который соответствует следующим критериям: представил отчет о прохождении практики, несоответствующий требованиям кафедры, индивидуальный план практики был выполнен менее чем на 60 %, на вопросы руководителя не отвечал или отвечал с явными затруднениями, показал низкий уровень владения информацией из своего отчета.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВП)	Показатели оценки результатов практики	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 4.1 Планировать и организовывать работы для будущей профессии	планирование и организация работ производственного участка; планирование работы участка по установленным срокам; осуществление руководство работой производственного участка; своевременная подготовка производства; контроль соблюдения технологических процессов; оперативное выявление и устранение причины их нарушения; знание и применение норм действующих законодательных и нормативных актов, регулирующих производственно-хозяйственную деятельность	Квалификационный экзамен в форме защиты отчета по производственной практики (по профилю специальности)
ПК 4.2. Контролировать и	– проверка качества выполняемых работ; – оценка экономической эффективности	

оценивать качество работы исполнителей работ	<p>производственной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проверка качества выполненных работ;</li> <li>– анализ результатов производственной деятельности участка;</li> <li>– обеспечение правильности и своевременности оформления первичных документов;</li> <li>– расчет по принятой методологии основных технико-экономических показателей производственной деятельности;</li> <li>– знание и применение положений качества;</li> </ul>	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация умений распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; демонстрация умений анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>– демонстрация умений определять этапы решения задачи;</li> <li>– демонстрация умений выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– демонстрация умений составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>– демонстрация умений владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– демонстрация умений реализовать составленный план;</li> <li>– демонстрация умений оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul>	<p>Текущий контроль выполнения заданий производственной практики, экспертная оценка.</p> <p>Промежуточный дифференцированный зачет</p>
ОК 02. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация умений определять задачи для поиска информации;</li> <li>– демонстрация умений определять необходимые источники информации;</li> <li>– демонстрация умений планировать процесс поиска;</li> <li>– демонстрация умений структурировать получаемую информацию;</li> <li>– демонстрация умений выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– демонстрация умений оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– демонстрация умений оформлять результаты поиска информации;</li> <li>– демонстрация умений определять необходимые источники информации;</li> <li>– демонстрация умений планировать процесс поиска;</li> <li>– демонстрация умений структурировать получаемую информацию;</li> </ul>	<p>Текущий контроль выполнения заданий производственной практики, экспертная оценка.</p> <p>Промежуточный дифференцированный зачет</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация умений выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– демонстрация умений оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– демонстрация умений оформлять результаты поиска.</li> </ul>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация умений определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– демонстрация умений применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– демонстрация умений определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>	<p>Текущий контроль выполнения заданий производственной практики, экспертная оценка.</p> <p>Промежуточный дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация умений организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– демонстрация умений взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>Текущий контроль выполнения заданий производственной практики, экспертная оценка.</p> <p>Промежуточный дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Демонстрация умений грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>	<p>Текущий контроль выполнения заданий производственной практики, экспертная оценка.</p> <p>Промежуточный дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 06. Проявлять</p>	<p>Демонстрировать умения описывать значимость своей специальности.</p>	<p>Текущий контроль выполнения</p>

<p>гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>		<p>заданий производственной практики, экспертная оценка.</p> <p>Промежуточный дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>– демонстрация умений понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные, понимать тексты на профессиональные темы; демонстрация умений участия в диалогах на профессиональные темы;</p> <p>– демонстрация умений строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>– демонстрация умений кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>– демонстрация умений писать простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы</p>	<p>Текущий контроль выполнения заданий производственной практики, экспертная оценка.</p> <p>Промежуточный дифференцированный зачет</p>

### Контрольные вопросы и практические задания для дифференцированного зачета.

1. За отчетный период (год) контрольным органом выявлено нецелевое использование государственных средств в размере 3,5 млн. рублей. По представлениям контрольного органа из указанных средств возмещено 1,25 млн. рублей.

Определите коэффициент действенности контроля.

2. Банк нарушил установленный Налоговым кодексом РФ сроки исполнения поручения налогоплательщика о перечислении налога в размере 900 тыс. рублей на 5 дней.

Определите размер штрафа, который должен заплатить банк.

3. Постоянные затраты компании при производстве продукции в текущем году составили 90 тыс. руб. Переменные затраты в расчете на одно изделие – 25 руб., цена одного изделия – 75 руб. Определите объем продаж, при котором прибыль достигнет 2,4 млн. руб. Как измениться прибыль, если объем продаж снизится на 15 %?

4. Укажите, к какой основной процедуре сбора аудиторских доказательств относятся следующие аудиторские процедуры: 1) проверка правильности расчетов с учредителями; 2)

проверка документов на полноту и качество заполнения; 3) опрос работников склада; 4) проверка достаточности аналитического учета по сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»; 5) проверка правильности стоимостной оценки материалов; 6) наблюдение за процессом оприходования товара на склад. Сделайте необходимые пояснения.

5. Стандарты внешнего государства финансового аудита, их назначение.

6. Особенности организации и проведения страхового надзора в России.

7. Риск-ориентированный подход при организации госконтроля.

8. Элементы СВК в коммерческих организациях и их характеристика.

9. Понятие и юридические признаки финансового правонарушения.

10. Оформление пакетов документов для осуществления внутреннего финансового контроля.

11. Виды правонарушений бюджетного законодательства и меры юридической ответственности за данные нарушения.

12. Контроль и его значение в управлении экономикой.

13. Методы получения информации о деятельности проверяемой организации.

14. Задачи, принципы, цели СВК и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности.

15. Формы и методы финансового контроля.

16. Виды и формы финансового контроля (публичный (государственный) и непубличный (независимый)).

17. Понятие и функциональная сущность финансового контроля

18. Ревизия как особая форма контроля.

19. Ответственность за нарушения валютного законодательства.

20. Финансовый контроль как подотрасль финансового права.

21. Полномочия Федерального казначейства.

22. Финансовый контроль как функция управления.

23. Система и принципы финансового контроля.

24. Методы специальные методические приемы документальной проверки: исследование документов (доброкачественные и недоброкачественные документы и их признаки).

25. Расчетно-аналитический метод: экономический анализ (в том числе аналитические процедуры), статистические расчеты и экономико-математические методы.

26. Оценка риска существенного искажения информации содержащейся в бухгалтерской отчетности.

27. Аналитические процедуры в аудите.

28. Аудиторское заключение.

29. Правовые основы государственного финансового контроля РФ и полномочия государственных органов, осуществляющих государственный финансовый контроль.

30. Понятие контрольного мероприятия внешнего финансового контроля и порядка его организации.

31. Понятие аудита, его цель и место в системе финансового контроля.

32. Технология проведения аудиторской проверки.

33. Финансовый контроль в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

34. Контрольно-счетные палаты субъектов РФ: их статус и полномочия.

35. Федеральные аудиторские стандарты.

36. Финансовый контроль и экономическая безопасность в Российской Федерации.

37. Понятие финансово-правовой ответственности

38. Общественный финансовый контроль, как форма внешнего финансового контроля.

Предельные сроки проведения аудиторских проверок и порядок принятия о назначении, приостановлении и возобновлении аудиторских проверок.

## **6. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **6.1 Требования к содержанию и оформлению дневника.**

Во время прохождения практики обучающийся должен вести дневник, в котором ежедневно описывает все виды деятельности и характер их исполнения. Дневник проверяется и подписывается непосредственным руководителем практики от образовательной организации, который контролирует правильность оформления дневника, соответствие выполненных работ программе практики и дает отзыв по итогам практики, который заверяется его подписью и печатью организации (при наличии). Кроме того, руководителем практики от образовательной организации в дневнике обозначается индивидуальное задание на практику и дается заключение по результатам прохождения обучающимся практики.

### **6.2 Требования к содержанию и структуре отчета.**

По окончании производственной практики обучающийся составляет письменный отчет о прохождении практики и может формировать портфолио прикладного проекта.

Итоговый отчет должен отражать выполнение индивидуального задания, поручений, полученных от руководителя практики от образовательной организации. Отчет должен содержать анализ, выводы о приобретенных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в техникуме.

Отчет должен содержать следующие структурные элементы:

1. Титульный лист. Титульный лист является первым листом отчета по практике
2. Содержание. В содержании последовательно перечисляются все структурные элементы отчета по практике: введение, названия разделов, подразделов и пунктов, заключение, библиография, а также все приложения с указанием соответствующих страниц. Справа от перечисленных структурных элементов указываются номера страниц, с которых они начинаются. Использование сокращений: «стр.» или «с.», а также многоточий между названием раздела и подраздела и номером страницы не допускается

3. Введение. В структурном элементе «ВВЕДЕНИЕ» должна содержаться информация о цели, задачах, месте и периоде прохождения практики. Особое внимание следует уделить краткой характеристике места прохождения практики.

4. Основная часть. Основная часть содержит конкретные сведения о проделанной в ходе практики работе. Сведения, приводимые в рамках основной части, должны быть структурно организованы в разделы, названия которых соответствуют общим темам практики. В случае необходимости разделы могут быть разделены на подразделы и пункты.

5. Заключение. В «ЗАКЛЮЧЕНИИ» следует отразить общие выводы и предложения, вытекающие из результатов практики, а также привести краткое описание проделанной работы.

6. Библиографический список. В «СПИСКЕ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКАХ» приводится список используемой литературы, включая нормативные правовые акты, стандарты организации/учреждения, в котором походила практика, методические указаниями рекомендации.

7. Приложения. В приложении могут помещаться копии различного рода документов. В частности, копия документа, регламентирующего деятельность, структуру, внутренний регламент работы, образцы нормативных актов организации/учреждения, в котором походила практика. Кроме того, могут помещаться: инструкции, графики, таблицы, алгоритмы, расчеты, варианты управленческих решений, программы, тесты, анкеты, интервью, итоги опросов, статистические материалы.

### **6.3. Требования к оформлению текста отчета о прохождении практики.**

1. Объем отчета по практике должен составлять не более 20 страниц стандартного компьютерного текста. Приложения не учитываются в общем объеме работы.

2. Текст отчета по практике выполняют в соответствии с правилами библиографического описания документов межгосударственного стандарта ГОСТ 7.1- 2003, на листах формата А4 без рамки, соблюдая следующие размеры полей: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2,5 см. Абзацный отступ – 1,25 см.

3. Текст должен быть оформлен в текстовом редакторе WordforWindows версии не ниже 6.0. Тип шрифта: TimesNewRoman. Шрифт: обычный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный. Выравнивание основного текста по ширине.

4. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами (1, 2 и т. д.), соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют либо в правом верхнем углу страницы, либо вверху по середине страницы без точки на конце. На страницах 1–2 (титульный лист и содержание) номер не ставится.

5. Введение, разделы, заключение, список использованных источников и приложения начинают с новой страницы. Подразделы и пункты начинать с нового листа не следует. Однако нельзя писать заголовок подраздела и пункта в конце страницы, если на ней не умещаются три строки идущего за заголовком текста.

6. Переносы, подчеркивания, выделение слов курсивом в титульном листе, содержании, в заголовках разделов и подразделов не допускаются.

7. Слова «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», а также названия разделов печатаются по центру строки, прописными (заглавными), полужирным буквами. Точка в конце не ставится.

8. Заголовок подраздела и пункта печатается с абзаца строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. В конце названия точка не ставится.

9. Между названием раздела и подраздела, а также между названием подраздела и пункта пропускается одна строка (полуторный интервал).

10. Разделы, подразделы и пункты должны иметь нумерацию, которая выполняется арабскими цифрами. Номера подразделов состоят из двух цифр, разделенной точкой. Первая цифра номер раздела, вторая – номер подраздела в разделе. Номера пунктов состоят соответственно из трех цифр, также разделенных точками. После цифрового номера ставится точка.

11. Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения отчета по практике лучше исправить, перепечатав страницу. В крайнем случае допускается исправлять черными чернилами после аккуратной подчистки. Помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

12. Отчет и образцы документов (приложения) должны быть тщательно выверены и аккуратно оформлены, подписаны практикантом и заверены руководителем практики по месту ее прохождения.