

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

Протокол N 2

«02» июля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

\_\_\_\_\_ А.М. Кривоносов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г

ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении  
финансового контроля»

для специальности

**38.02.06 «Финансы»**

базовая подготовка

Санкт-Петербург  
2021 г.

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по программе подготовки специалистов среднего звена 38.02.06 «Финансы» (базовой подготовки).

СОГЛАСОВАНА

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_ Ф И О

« \_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_\_ г.

М.П.

Рассмотрена на заседании методического совета

Протокол № 5

«25» июня 2021 г.

Одобрена на заседании цикловой комиссии

Протокол № 11

«25» июня 2021 г.

Председатель цикловой комиссии

\_\_\_\_\_  
 Подпись / \_\_\_\_\_ Ф И О

Разработчик:

Салогуб Е.В., МПО отдела по УПР СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
5. ПРИЛОЖЕНИЯ

Задание на практику

Титульный лист отчёта студента о прохождении практики

Дневник производственной практики

Аттестационный лист результатов прохождения производственной практики

Характеристика деятельности студента

Итоговая оценка

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы:

Программа производственной практики является составной частью ППСЗ СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО

Производственная практика является частью учебного процесса по специальности СПО 38.02.06 «Финансы» (базовая подготовка) и направлена на формирование у студентов следующих общих компетенций(ОК) и профессиональных компетенций (ПК) :

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;

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 общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 4.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур;

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;

ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

## 1.2. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам освоения практики

С целью формирования у обучающихся практических профессиональных умений в рамках модулей ППСЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности и соответствующим профессиональными компетенциям в ходе освоения дисциплины обучающийся должен:

### - иметь практический опыт:

организации и проведении финансового контроля;

осуществлении расчетов и проведении анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций;

обобщении результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового контроля, разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов; планировании, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; применении законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок.

**- знать:**

нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля;

нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль;

требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;

структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия;

особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль;

методики проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;

состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля;

методы проверки хозяйственных операций; методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей;

значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля;

порядок использования государственной (муниципальной) собственности;

основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.

**- уметь:**

осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

использовать методы экономического анализа;

применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;

проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;

осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов;

применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;

проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций;

оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок;

осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок;

подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов;

проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов;

осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.

По окончании практики студент сдаёт отчёт в соответствии с содержанием тематического плана практики и заданием на практику по форме, установленной Академией.

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта

### **1.3. Организация практики**

Для проведения производственной практики в Академии разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной практики;
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики;

В основные обязанности руководителя практики от Академии входят:

- проведение практики в соответствии с содержанием тематического плана и содержания практики;
- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Студенты при прохождении производственной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

По окончании практики студент сдаёт отчёт в соответствии с содержанием тематического плана практики и заданием на практику по форме, установленной Академией.

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

### **1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики**

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 72 часа.

Распределение разделов и тем по часам приведено в тематическом плане.

Базой практики является: предприятия различных форм собственности, налоговые инспекции.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем производственной практики и виды учебной работы

Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Объем часов
<b>Всего занятий</b>	<b>72</b>
в том числе:	
консультации	
Лекции (организационная часть)	4
Выполнение задания на практику	68

### 2.2. Тематический план и содержание производственной практики

Наименование ПМ,МДК и тем практики	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень освоения
<b>ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля</b>			
<b>МДК.04.01 Участие в организации и осуществлении финансового контроля</b>			
1	2	3	4
Тема 1. План и программа проведения контрольных мероприятий, оформление результатов проведенных контрольных мероприятий, выработка рекомендаций по устранению недостатков и рисков, оценка эффективности контрольных процедур;	Содержание производственной практики		
	Изучить нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность в сфере финансового контроля. Изучить источники информации для проведения контрольных процедур	18	3
Тема 2. Предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;	Провести аналитические процедуры, позволяющие выявить наиболее значимые аспекты контроля. Провести процедуры тестирования и оценки рисков	18	3
Тема 3. Ревизия финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля;	Оформить документы по проведению внутренней проверки. Оформить аудиторское заключение	18	3
Тема 4. Требования законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.	Собрать материал для проведения проверки по итогам торгов	18	3
	<b>Всего:</b>	<b>72</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Требования к условиям проведения производственной практики (преддипломной)**

Реализация программы предполагает проведение производственной практики (преддипломной) на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся

#### **3.2. Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная практика (преддипломная) проводится концентрировано в рамках профессиональных модулей ОПСПО ППСЗ.

Руководство производственной практикой:

1. Контроль за прохождением учащимися производственной практики осуществляется преподавателями профессиональных модулей Академии в соответствии с должностной инструкцией руководителя практики от Академии.

2. Руководство практикой непосредственно на рабочем месте осуществляется специалистом/мастером/бригадиром организации, в которой студенты проходят практику.

#### **3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Руководство производственной практикой (преддипломной) осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

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

- рабочее офисное место;
- комплект форм бухгалтерской отчетности;
- план счетов;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- калькулятор.

#### **3.5. Информационное обеспечение обучения**

*Перечень рекомендуемой литературы:*

**Основные источники:**

**Нормативно-правовые акты:**

1. Бюджетный кодекс РФ. (в посл.ред)
2. Налоговый кодекс РФ. (в посл.ред)
3. ФЗ-№ 165 РФ от 16 июля 1999 г. «Об основах обязательного социального страхования» (в посл.ред)
4. ФЗ - № 115 от 15 августа 1996 г. «О бюджетной классификации РФ». (в посл.ред)
5. ФЗ - № 4 от 11 января 1995 г. «О счетной палате РФ». (в посл.ред)
6. Положение о Министерстве финансов Российской Федерации. Постановление правительства РФ № 329 от 30 июня 2004 г. (в посл.ред)
7. Бюджетное послание Президента РФ Федеральному Собранию РФ «О бюджетной политике в 2017 году».
8. ФЗ РФ «О банках и банковской деятельности (в посл.ред)
9. ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (в посл.ред)

**Учебники и учебные пособия:**

1. Бехер В.В. Финансовое право. : учебник / Бехер В.В., Кондукторов А.С., Лайченкова Н.Н., Литвинова Ю.М. — Москва : Юстиция, 2020. — 343 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru>.



2. Грачева Е.Ю. Финансовое право: учебник / Е.Ю. Грачева, Э.Д. Соколова. - 5-е изд., испр. и доп. - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2018. - 2722 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>. Для СПО
3. Грачева Е.Ю. Финансовое право. Для СПО М., Инфра-М 2018 3000 ЭБС
4. Мальцев В.А. Финансовое право : учебник / В.А. Мальцев. — Москва : КноРус, 2019. — 237 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru>. Для СПО
5. Мальцев В.А. Финансовое право : учебник / В.А. Мальцев. — Москва : КноРус, 2016. — 237 с. // Режим доступа: <https://www.book.ru>. Для СПО
6. Мальцев В.А. Финансовое право. Для СПО М., КноРус 2016 неогранич. ЭБС
7. Мальцев В.А. Финансовое право. Для СПО М., КноРус 2018 неогранич. ЭБС
8. Майорова Е.И. Финансовое право: Учебное пособие / Е.И. Майорова, Л.В. Хроленкова. - 4-е изд., испр. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 288 с. // Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>. Для СПО
9. Мусаткина А.А. Финансовое право: Учебное пособие/А.А.Мусаткина, Е.В.Чуклова - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 176 с. // Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>
10. Крохина Ю.А. Финансовое право России: Учебник / Ю.А. Крохина. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 624 с. // Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>
11. Крохина Ю.А. Финансовое право России М., Инфра-М 2015 3000 ЭБС
12. Финансовое право : учебное пособие / Данилова О.А., под ред. — Москва : КноРус, 2019. — 275 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru>.
13. Финансовое право : учебник для СПО / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под редакцией Е. М. Ашмариной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2019. — 370 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа: <https://biblio-online.ru>. Для СПО
14. Финансовое право. Практикум : учебное пособие для СПО / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под редакцией Е. М. Ашмариной, Е. В. Тереховой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2019. — 300 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа: <https://biblio-online.ru>. Для СПО

#### **Дополнительная**

15. Лаврушин О.И. Финансы и кредит. : учебное пособие / Лаврушин О.И. под ред. и др. — Москва : КноРус, 2020. — 315 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru>.
16. Майорова Е.И. Финансовое право. Для СПО М., Инфра-М 2015 3000 Э
17. Мусаткина А.А. Финансовое право М., Инфра-М 2015 3000 ЭБС

#### **Информация в сети Интернет**

1. Материалы Интернет-сайта [www.cfin](http://www.cfin)
2. Материалы о состоянии российского финансового рынка на Интернет-сайте
3. [www.fcsm.ru](http://www.fcsm.ru)
4. Московская Межбанковская валютная биржа: [www.micex.ru](http://www.micex.ru)
5. Министерство финансов: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)
6. Межбанковская фондовая биржа: [www.mse.ru](http://www.mse.ru)
7. Банк России (ЦБ): [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)
8. Счетная палата РФ: [www.ach.gov.ru](http://www.ach.gov.ru)
9. Агентство Экономика и жизнь: [www.akdi.ru](http://www.akdi.ru)
10. Федеральное казначейство: [www.roskazna.ru](http://www.roskazna.ru)

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики от Академии при посещении студентов на местах распределения, проведения консультаций в Академии и приёма отчётов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

<b>Результаты обучения</b> <b>(приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p>ПК 4.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур;</p> <p><i>практический опыт в:</i></p> <p>планировании, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</p> <p>обобщении результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового контроля, разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов;</p> <p><b>- знания:</b></p> <p>нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля;</p> <p>нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль;</p> <p><b>- умения:</b></p> <p>осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок;</p> <p>подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов;</p>	<p><b>Форма контроля обучения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Наблюдение за работой практиканта на рабочем месте;</li><li>2. Контроль ведения дневника практики;</li><li>3. Заполнение образцов исполнительной документации (журналов и актов), как приложение к отчету.</li></ol> <p><b>Форма оценки результативности обучения:</b></p> <p>Система отметок в базах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Оценка работы руководителя от предприятия (аттестационный лист);</li><li>2. Оценка руководителя практики от Академии (по результатам наблюдения за работой, при посещении студента и ведению дневника практики);</li><li>3. Оценка отчета по производственной практике (техническая грамотность, полнота освещения вопросов в отчете по практике, творческая самостоятельность и своевременность сдачи);</li></ol> <p>Оценка защиты отчета по практике (компетентность в освещении вопросов, профессионализм и самостоятельность в ответах).</p>

<p>ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;  <i>практический опыт:</i>  организации и проведении финансового контроля;  осуществлении расчетов и проведении анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций;</p> <p><b>- знания:</b>  структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия;  особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль;  методики проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;  состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля;</p> <p><b>- умения:</b>  применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;  проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций;  осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов;  использовать методы экономического анализа;  применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;  оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок;</p>	
<p>ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля;  <i>практический опыт:</i>  осуществлении расчетов и проведении анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций;</p>	

<p><b>- знания:</b>  методы проверки хозяйственных операций;  методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей;  значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля;  порядок использования государственной (муниципальной) собственности;  основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p><b>- умения:</b>  проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;  оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок;</p>	
<p>ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.  <i>практический опыт в:</i>  применении законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок.</p> <p><b>- знания:</b>  требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;  основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.</p> <p><b>- умения:</b>  проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов;  осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур;  осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p>	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только формирование профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоение общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<b>ОК 1.</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Принимать участие в составлении бизнес-плана	<p><b>Форма контроля обучения:</b> Наблюдение за работой практиканта на рабочем месте; Контроль ведения дневника практики; Заполнение образцов исполнительной документации (журналов и актов), как приложение к отчету.</p> <p><b>Форма оценки результативности обучения:</b> Система отметок в балах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка: Оценка работы руководителя от предприятия (аттестационный лист); Оценка руководителя практики от Академии (по результатам наблюдения за работой, при посещении студента и ведению дневника практики); Оценка отчета по производственной практике (техническая грамотность, полнота освещения вопросов в отчете по практике, творческая самостоятельность и своевременность сдачи); Оценка защиты отчета по практике (компетентность в освещении вопросов, профессионализм и самостоятельность в ответах).</p>
<b>ОК 2.</b> Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	
<b>ОК 3.</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	
<b>ОК 4.</b> Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	способность организовывать работу коллектива и команды; умение осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; знание требований к управлению персоналом; умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов; знание принципов эффективного взаимодействие с потребителями услуг; демонстрация знаний основ проектной деятельности	<p>Оценка работы руководителя от предприятия (аттестационный лист); Оценка руководителя практики от Академии (по результатам наблюдения за работой, при посещении студента и ведению дневника практики); Оценка отчета по производственной практике (техническая грамотность, полнота освещения вопросов в отчете по практике, творческая самостоятельность и своевременность сдачи); Оценка защиты отчета по практике (компетентность в освещении вопросов, профессионализм и самостоятельность в ответах).</p>
<b>ОК 5</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	способность соблюдения этических, психологических принципов делового общения; умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; знание особенности социального и культурного контекста; демонстрация знаний правила оформления документов и построения устных сообщений	
<b>ОК 6.</b> Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Работа в коллективе, межличностные умение описывать значимость своей профессии; знание сущности гражданско - патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; способность распределять функции и ответственность между участниками команды; самостоятельно анализировать и корректировать результаты собственной и командной деятельности.	

<p><b>ОК 7.</b> Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>умение соблюдать нормы экологической безопасности; способность определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; знание методов обеспечения ресурсосбережения при выполнении профессиональных задач.</p>	
<p><b>ОК 8.</b> Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>умение применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; умения пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии; демонстрация знаний основ здорового образа жизни; знание средств профилактики перенапряжения</p>	
<p><b>ОК 9.</b> Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>способность применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач; умение использовать современное программное обеспечение; знание современных средств и устройств информатизации; способность правильного применения программного обеспечения в профессиональной деятельности. Демонстрация навыков владения информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности. Работа с бухгалтерской программой 1С-Бухгалтерия, УРМ -работа с справочно-правовыми системами(СПС) «Консультант Плюс» и «Гарант»</p>	
<p><b>ОК 10.</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>способность работать с нормативно-правовой документацией; демонстрация знаний по работе с текстами профессиональной направленности на государственных и иностранных языках.</p>	
<p><b>ОК 11.</b> Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>знание технико – экономических показателей работы производственного подразделения; демонстрация знаний финансовых инструментов; умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих проектов; способность создавать бизнес-план коммерческой идеи; умение презентовать бизнес-идею.</p>	

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение

«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

### Задание

на прохождение производственной практики

по профессиональному модулю

**ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля »**

**по специальности 38.02.06 «Финансы »**

Студент \_\_\_\_\_

Группы \_\_\_\_\_

Начало практики « » 20 г.

Окончание практики « » 20 г.

Наименование организации: \_\_\_\_\_

Ответственный руководитель по практике от академии: Салогуб Елена Владимировна

Телефон:

В основу задания по производственной практике положена программа производственной практики. Во время практики студент должен вести дневник-отчет о практике, записи в котором необходимо делать ежедневно. Соответствия изложенных ответов подтверждается руководителем практики на производстве.

Руководитель практики от Академии проверяет содержание записей о проделанной работе, оценивает правильность и своевременность этих записей.

**Студент по окончании практики представляет руководителю практики от Академии отчёт в котором:**

- Задание на прохождение производственной практики
- Дневник производственной практики
- Характеристика деятельности студента
- Аттестационный лист
- Итоговая оценка

**Все документы должны быть заверены печатью организации и подписаны руководителем практики от предприятия.**

**За период практики студент должен:**

1. Получить инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда,

техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

2. Ознакомиться с производственной и организационной структурой предприятия.

3. Изучить функциональные обязанности по профессии прохождения практики

Освоить практические навыки:

4. Изучить нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность в сфере финансового контроля:

- Федеральный закон от 18.07. 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (ред. от 31.12.2017);

- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ;"О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

- Федеральный закон от 08.12.2003 № 164-ФЗ "Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности";

- Федеральный закон от 26.10.02 № 127-ФЗ (ред. от 07.03.2018) «О несостоятельности (банкротстве)».

5. Изучить источники информации для проведения контрольных процедур:

- Копии учредительных документов, ознакомиться с деятельностью организации;

- Положение по внутреннему контролю в организации;

- Учетную политику организации в целях бухгалтерского и в целях налогового учета;

- Организационную структуру управления компании;

- Должностные инструкции специалистов по внутреннему контролю;

- Бухгалтерскую (финансовую) отчетность компании;

- инструкции по организации автоматизированного процесса обработки информации;

- дорожные карты, маршрутные листы, схемы документооборота;

6. Провести аналитические процедуры, позволяющие выявить наиболее значимые аспекты контроля:

- экспресс-анализ показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- анализ ликвидности и платежеспособности организации с целью определения соблюдения принципа непрерывности деятельности компании;

- анализ структуры собственного капитала.

7. Оформить документы по проведению внутренней проверки финансово-хозяйственной деятельности:

- Карта внутреннего контроля, План мероприятий внутреннего контроля, Приказ об инвентаризации, инвентаризационные ведомости, акты инвентаризации, отчеты и перечень мероприятий по результату инвентаризации;

8. Оформить аудиторское заключение по итогам аудиторской проверки;

9. Собрать материал для проведения проверки по итогам проведения торгов: - план закупок и план-график.

10. Оформить отчет по практике.

11. Подготовить сообщение для квалификационного экзамена.

Задание выдал руководитель

практики от Академии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

## ОТЧЁТ

по производственной практике

по профессиональному модулю

**ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля»**

**по специальности 38.02.06 «Финансы»**

---

(Наименование организации и место прохождения практики)

Выполнил \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*Подпись* / *фамилия, имя, отчество*

\_\_\_\_\_  
*Занимаемая должность*

МП «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Методический руководитель практики от академии

\_\_\_\_\_/Салогуб Е.В  
*Подпись* / *фамилия, имя, отчество*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Оценка за пройденную практику

\_\_\_\_\_  
*Подпись руководителя практики от академии*

Санкт – Петербург

20 г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение

«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

**ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

по профессиональному модулю

**ПМ04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля »**

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Группа \_\_\_\_\_  
Специальность 38.02.06 «Финансы »

Руководитель от предприятия: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Наименование предприятия и место прохождения практики:  
\_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Дата	Содержание выполняемых работ	Кол-во часов	Отметка о выполнении данного вида работ (выполнено, не выполнено)	Подпись руководителя практики от организации
1	2	3	4	5
	Цель и задачи практики. Выдача заданий на практику. Знакомство с трудовым распорядком. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка			
	<b>ИТОГО</b>	<b>72</b>		

Студент(ка)

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
расшифровка подписи

Руководитель от предприятия

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
расшифровка подписи

М.П

Характеристика деятельности студента по освоению компетенций при прохождении учебной практики по ПМ 04

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Специальность 38.02.06 «Финансы»

Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес \_\_\_\_\_

Время проведения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Код	Общие компетенции	Основные показатели оценки результата	Уровень		
			Высокий	Выше среднего	Средний
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Принимать участие в составлении бизнес-плана			
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков			
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков			
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	способность организовывать работу коллектива и команды; умение осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; знание требований к управлению персоналом; умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов; знание принципов эффективного взаимодействия с потребителями услуг; демонстрация знаний основ проектной деятельности.			
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	способность соблюдения этических, психологических принципов делового общения; умение грамотно			

	государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; знание особенности социального и культурного контекста; демонстрация знаний правила оформления документов и построения устных сообщений			
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Работа в коллективе, межличностные умение описывать значимость своей профессии; знание сущности гражданско - патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; способность распределять функции и ответственность между участниками команды; самостоятельно анализировать и корректировать результаты собственной и командной деятельности.			
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	умение соблюдать нормы экологической безопасности; способность определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; знание методов обеспечения ресурсосбережения при выполнении профессиональных задач.			
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	умение применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; умения пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии; демонстрация знаний основ здорового образа жизни; знание средств профилактики перенапряжения			
ОК 9	Использовать информационные	способность применения средств информационных			

	технологии в профессиональной деятельности	технологий для решения профессиональных задач; умение использовать современное программное обеспечение; знание современных средств и устройств информатизации; способность правильного применения программного обеспечения в профессиональной деятельности. Демонстрация навыков владения информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности. Работа с бухгалтерской программой 1С-Бухгалтерия, УРМ -работа с справочно-правовыми системами(СПС) «Консультант Плюс» и «Гарант»			
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	способность работать с нормативно-правовой документацией; демонстрация знаний по работе с текстами профессиональной направленности на государственных и иностранных языках.			
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	знание технико – экономических показателей работы производственного подразделения; демонстрация знаний финансовых инструментов; умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих проектов; способность создавать бизнес-план коммерческой идеи; умение презентовать бизнес-идею.			

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(руководитель практики от предприятия )

МП

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Аттестационный лист по производственной практике ПМ04

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Специальность 38.02.06 «Финансы»

Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес  
 \_\_\_\_\_

Время проведения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Компетенция	Основные показатели результата	Уровень		
		Высокий	Средний	Ниже среднего
ПК 4.1 Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур	Изучить нормативно-правовые документы и источники информации для проведения контрольных процедур			
ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	Провести аналитические процедуры, позволяющие, выявить наиболее значимые аспекты контроля. Провести процедуры тестирования и оценки рисков			
ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля	Оформить документы по проведению внутренней проверки. Оформить аудиторское заключение			
ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	Собрать материал для проведения проверки по итогам торгов			

Компетенции освоены, не освоены

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (руководитель практики от предприятия )

МП

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

## ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА

Вид практики: ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА по профессиональному модулю

ПМ.04 «Осуществление профессионального применения законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих финансовую деятельность»

по специальности 38.02.06 «Финансы »

Курс: \_\_\_\_\_ группа: \_\_\_\_\_

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Оценка руководителя практики от предприятия \_\_\_\_\_

Оценка руководителя практики от СПб ГБПОУ «АУГСГиП» за отчет \_\_\_\_\_

Итоговая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики от СПб ГБПОУ «АУГСГиП» \_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / Фамилия, Имя, Отчество

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_

подпись

Должность ..... Ф.И.О.

Печать предприятия