

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ

	УТВЕРЖДАЮ Директор Колледжа бизнеса и технологий Пелевина Л.Ф. (Ф.И.О.)
--	---

**КОМПЛЕКТ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по производственной практике**
**ПП.05.01 Участие в организации и осуществлении
финансового контроля деятельности экономического
субъекта**

(код и наименование ПМ)

профессиональной образовательной программы специальности:
38.02.06 Финансы

(код и наименование)

по программе базовой подготовки

Санкт-Петербург
2026 г.

Комплект фондов оценочных средств по практике разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта и образовательной программы среднего профессионального образования по специальности

38.02.06 Финансы

(код, наименование)

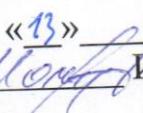
федерального государственного бюджетного образовательного учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (ФГБОУ ВО «СПбГЭУ»)

Разработчик (и):

Ковряков Д.В. к.э.н, преподаватель колледжа бизнеса и технологий ФГБОУ ВО «СПбГЭУ


(Ф.И.О., должность, место работы)

Одобрен на заседании цикловой комиссии ОПОП по специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(наименование цикловой комиссии)

Протокол №5 от «13» 01 2026
Председатель  И.А.Шомрина

Согласовано с сотрудником профильной организацией:

ООО «ЕвроФудс Санкт-Петербург»,
финансовый менеджер  И.В.Зайцева

(место работы, занимаемая должность, инициалы, фамилия)



ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Область применения

Комплект фонда оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной практики, образовательной программы по специальности СПО 38.02.06 Финансы

2. Объекты оценивания – результаты освоения ПМ

Производственная практика направлена на формирование у студентов общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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, разработку рекомендации 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.

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике:

Практический опыт:

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;

Закреплять задания, предусмотренные планами и программами по внутреннему контролю, за специалистами в соответствии с их профессионализмом;

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;

Обсуждать с ответственными руководителями и специалистами экономического субъекта имеющиеся отклонения от запланированных сроков и объемов работ, предусмотренных плановыми документами;

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

Применять современные аналитические методы и программные продукты;

Выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события;

Применять методы внутреннего финансового контроля;

Выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

Обобщать и анализировать собранную информацию;

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

Формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

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

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

Применять законодательство в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, нормативные правовые акты и правила внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ;

Разъяснять законодательство в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, нормативные правовые акты и правила внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ;

Выявлять необычную или подозрительную деятельность в целях ОД/ФТ/ФРОМУ в организации.

3. Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ.05 Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта, рабочей программой производственной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1. Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – практическому опыту, компетенциям и отражены в рабочей программе ПМ и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики в соответствии с рабочей программой практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики),

- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики),

- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения компетенций при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристику с практики),
- контроль за ведением дневника практики,
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

3.2. Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной практике – дифференцированный зачет.

Студенты допускаются к сдаче промежуточной аттестации при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой производственной практики и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного **аттестационного листа** по практике руководителей практики от организации прохождения производственной практики и образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной **характеристики** организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- **дневника практики**;
- **отчета о практике** в соответствии с заданием на практику.

Промежуточная аттестация проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации), или др.

4. Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

-соответствие содержания, отчета по практике заданию на практику, оформление;

- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оформления дневника практики (вместе с приложениями);
- отметка в аттестационном листе об освоении\ не освоении профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;

Оценка за дифференцированный зачет по практике выставляется по 5-ти балльной шкале и определяется как средний балл за представленные материалы практики.

5. Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

5.1. Аттестационный лист практики

В аттестационном листе по практике руководитель практики от профильной организации оценивает компетенции при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики. Подпись руководителя практики от профильной организации заверяется печатью организации. Аттестационный лист по практике должен быть дополнительно подписан руководителем от образовательной организации.

5.2. Характеристика практики

В характеристике руководитель практики от профильной организации подтверждает освоение студентами компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики.

5.3. Дневник практики

Дневник практики оформляется в соответствии с принятым в структурном подразделении Университета макетом и заверяется руководителем практики от организации прохождения практики и от образовательной организации.

Содержание дневника практики (приводится в качестве примера):

- Титульный лист
- Общие положения
- Перечень компетенций
- Виды профессиональной деятельности
- Алгоритм действий обучающегося при прохождении практического обучения
- Индивидуальный график прохождения производственной практики

5.4. Отчет о практике

Отчет о практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики **в соответствии с выданным заданием на практику**. Это может быть информация о структуре, технологическом процессе и применяемом оборудовании в организации прохождения практики, могут быть данные для выполнения расчетов по курсовому проектированию, отчет может включать необходимые схемы, чертежи, таблицы, графики и т.д.

Структура отчета по практике (10-25 стр.):

- титульный лист
- индивидуальное задание
- содержание
- текст отчета
- используемые источники информации, документы (технологические инструкции, официальный сайт организации и т.д.)
- приложения (схемы, чертежи, таблицы, фотоматериалы выносятся в приложения, если они занимают большой объем)

5.6. Контрольные вопросы по прохождению производственной практики

Контрольные вопросы необходимы для оценки достаточности и качественности объема собранной и полученной информации в профильной

организации для раскрытия содержания дипломной работы. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение студентами ПК и ОК и приобретение практического опыта по всем видам профессиональной деятельности.

Виды работ:

а) в органах государственного (муниципального) финансового контроля:

1. Ознакомиться с положениями Бюджетного кодекса РФ в части требований по организации и проведению государственного (муниципального) финансового контроля, с положениями Федерального закона РФ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в части проведения контроля, с Кодексом об административных правонарушениях РФ в части административных правонарушений в бюджетно-финансовой сфере, с нормативными правовыми акта субъекта Российской Федерации (муниципального образования), регламентирующими деятельность органов внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

2. Ознакомиться с Положением о контрольном органе, с его местом в системе органов государственной власти (местного самоуправления) и ролью в осуществлении государственного (муниципального) финансового контроля. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка контрольного органа и техникой безопасности на рабочем месте. Ознакомиться с нормативными документами, регулирующими проведение мероприятий по контролю данным контрольным органом, оформление результатов контрольных мероприятий. Описать в отчете.

3. Изучить объекты контроля данного контрольного органа, сферу их деятельности, ознакомиться с нормативно-правовыми документами главных распорядителей бюджетных средств, регламентирующими их деятельность.

Изучить бюджетные процедуры, подлежащие финансовому контролю со стороны данного контрольного органа. Описать в отчете.

4. Изучить порядок планирования проверок, составить план проверки в отношении 2-3 объектов контроля.

5. Принять участие в проведении контрольных мероприятий (если такое мероприятие не противоречит регламенту мероприятий по контролю).

6. Изучить материалы 2-3 ревизий (проверок), проведенных специалистами контрольного органа, в том числе с участием студента, проходящего практику (если такое участие не противоречит регламенту мероприятий по контролю). Описать в отчете. Привести примеры проведения контроля различных бюджетных процедур по материалам выбранных ревизий (проверок).

7. Изучить порядок реализации материалов ревизий (проверок) контрольного органа. Ознакомится с процедурой привлечения к административной ответственности за допущенные административные правонарушения в бюджетно-финансовой сфере. Описать в отчете.

б) в организации любой формы собственности:

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

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

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

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

5. Изучить и описать в отчете применение аналитических процедур в рамках организации внутреннего контроля и оценки рисков деятельности экономического субъекта (методы сравнения и методы факторного анализа), формирование выводов и предложений, представление руководству.

6. Проанализировать организацию мониторинга средств контроля (тестирование системы внутреннего контроля составление карты рисков бизнес-процессов.

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

Аттестационный лист
по производственной практике ПП.05.01

студент _____

ФИО

Обучающийся (ася) на _____ курсе по специальности

38.02.06 Финансы

Успешно прошел (ла) производственную практику (преддипломную) по следующим видам деятельности:

Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта.

в объеме 180 часов с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

в _____

наименование организации

Виды и качество выполнения работ в период производственной практики

Наименование профессиональной компетенции и виды работ	Отметка об освоении (освоена/ не освоена)
Осуществлять планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур финансовой сферы деятельности.	
Производить распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю финансовой сферы деятельности.	
Осуществлять подготовку проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, разработку рекомендации по устранению выявленных недостатков.	
Проводить оценку эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков в финансовой сфере деятельности.	
Осуществлять предварительный сбор и анализ финансово-экономической информации о деятельности организации.	
Проводить сбор и анализ финансово-экономической информации в ходе проведения контрольных процедур.	

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

Дата «_____» 20_____ г. Подпись руководителя практики

_____ ФИО, должность

Подпись и должность ответственного лица от организации (базы практики)

М.П.

Приложение Б

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности
обучающегося во время производственной практики**

За время прохождения производственной практики обучающийся ознакомился, изучил и, выполнял....

Дата «_____» 20_____. г. Подпись руководителя практики

_____ ФИО, должность

Подпись и должность ответственного лица от организации (базы практики)

М.П.

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ – ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕ-
СКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Колледж бизнеса и технологий**

**Дневник
по практической подготовке в форме практики обучающегося**

Специальность 38.02.06 Финансы

1. **Фамилия**
2. **Имя и отчество**
3. **Курс и группа**

20__ – 20__ Уч. год

Санкт-Петербург

20__

Общие положения

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

Производственная практика направлена на углубление обучающимся первоначального профессионального опыта, развития общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а так же на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы)

Алгоритм действий обучающегося при прохождении практической подготовки в профильной организации

1. Получить задания у преподавателя.
2. Получить направление на предприятие.
3. При трудоустройстве в профильную организацию при себе иметь паспорт, ИНН, страховое свидетельство пенсионного фонда (СНИЛС), санитарную книжку, 4 фотографии.
4. На предприятии явиться в отдел кадров и получить необходимые документы и инструкции (пропуск, инструктаж по технике безопасности, Ф.И.О. руководителя).
5. Явиться к руководителю практики и уточнить план проведения практики.
6. Получить инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Соблюдать санитарно-гигиенические требования данной организации.
7. Приступить к работе в соответствии с графиком и продолжать ее до окончания практики.

8. Ознакомиться с рабочими местами по специальности, на которых не пришлось работать.
9. Составить отчет согласно заданию.
10. Ежедневно вести дневник практики.
11. По окончании практики получить оформленный аттестационный лист от предприятия.
12. Заверить печатями аттестационный лист, дневник, отчет.
13. Сдать в колледж все перечисленные документы преподавателю- руководителю практики не позднее 1 недели после окончания практики.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК
ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ и ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Дата	Продолжительность	Вид работ	Подпись руководителя



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Колледж бизнеса и технологий

ОТЧЕТ

по практической подготовке в форме практики

База практики: _____
(наименование организации)

Специальность _____
(код, наименование)

Студент (ка) _____
(Ф.И.О. полностью)

Срок практики с «__» 20 г. по «__» 20 г.

Руководители практики

от организации

(Ф.И.О, должность)

M II

(подпись)

от ФГБОУ ВО СПб ГЭУ

колледж бизнеса и технологий

(Ф.И.О, должность)

(подпись)

Итоговая оценка по практике

Санкт-Петербург
20 год

Приложение Д



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕ-
СКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПБГЭУ)
КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель практики от профильной орга-
низации _____
(Ф.И.О., должность)

_____ (подпись)

«_____» 20 ____ г. М.П.

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

«_____» 20 ____ г.

**Индивидуальное задание
для прохождения производственной практики ПП.05.01**
(вид практики)

Обучающегося _____ (курс обучения) _____ (Ф.И.О. полностью)

Специальность: _____

Тема ДР: _____ (заполняется в случае прохождении преддипломной практики)

Наименование организации прохождения практики _____

Совместный рабочий график (план проведения практики)

№ п/п	Вид профессио- нальной деятель- ности	Код и наименование профессиональных компетенций	Перечень заданий, подлежащих разра- ботке на практике	Календарные сроки (даты выпол- нения)
	Участие в орга- низации и осу- ществлении фи- нансового кон-	ПК 5.1. Осуществлять планирование основных направлений		

	троля деятельности экономического субъекта.	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, разработку рекомендации по устранению выявленных		

		недостатков.		
		<p>ПК 5.4. Проводить оценку эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устраниния выявленных проверяющей группой недостатков в финансовой сфере деятельности.</p>		
		<p>ПК 5.5. Осуществлять предварительный сбор и анализ финансово-экономической информации о деятельности организации.</p>		
		<p>ПК 5.6. Проводить сбор и анализ финансово-экономической информации в ходе</p>		

		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.		
--	--	---	--	--

Дата выдачи задания _____

С заданием ознакомлен(а) _____
(подпись обучающегося)

Руководитель практики от колледжа

(Подпись)

(Расшифровка)