

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

СОГЛАСОВАНО

Директор Колледжа бизнеса и  
технологий

 / Л.Ф. Пелевина

« 19 » 01 2026г.



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной  
деятельности

 / В.Г. Шубаева

« 01 » 01 2026г.

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПП.05.01 Участие в организации и осуществлении финансового контроля  
деятельности экономического субъекта**

(наименование практики)

Специальность 38.02.06 Финансы

Форма обучения – очная

Уровень образования: среднее профессиональное образование  
(на базе основного общего образования)

Вид подготовки: базовый

Год набора: 2026

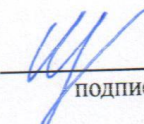
Санкт-Петербург

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.06 Финансы

Организация-разработчик: Колледж бизнеса и технологий ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

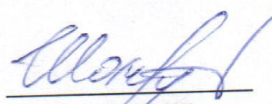
Разработчик (и):

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

  
\_\_\_\_\_ подпись

Рецензент (ы):

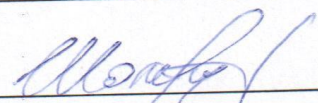
Шомрина И.А., преподаватель  
Колледжа бизнеса и технологий  
ФГБОУ ВО «СПбГЭУ»

  
\_\_\_\_\_ подпись

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



Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).  
Протокол № 5 от 13.01 2026 г.

Председатель ЦК  / Шомрина И.А.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>13</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>15</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>21</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>29</b>
<b>6. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>30</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Программа производственной практики является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.06 Финансы в части освоения вида деятельности: Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта.

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.

## **1.2. Цели и задачи программы производственной практики – требования к результатам освоения программы производственной практики**

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе освоения программы производственной практики должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	<p>выявлять и формулировать проблему в заданной ситуации;</p> <p>сопоставлять доступные методы и инструменты с условиями задачи;</p> <p>адаптировать известные решения к нестандартным условиям;</p> <p>обосновывать выбор способа решения с учётом ограничений (время, ресурсы, этика).</p>	<p> типовые алгоритмы решения профессиональных задач в своей сфере;</p> <p>методы анализа контекста (социального, экономического, технологического) и его влияния на выбор решений;</p> <p>критерии оценки эффективности и рисков различных способов решения задач;</p> <p>основы системного и проектного мышления</p>	<p>навыками ситуационного анализа и моделирования последствий решений;</p> <p>методиками генерации альтернативных вариантов (мозговой штурм, SCAMPER, морфологический анализ);</p> <p>инструментами оценки затрат и выгод (cost-benefit analysis, матрица приоритетов);</p> <p>приёмами рефлексии для анализа ошибок и улучшения решений.</p>
ОК 02	<p>формулировать поисковые запросы с использованием операторов и ключевых слов;</p> <p>систематизировать и структурировать информацию из разнородных источников;</p> <p>применять ПО для анализа данных (Excel, Python, R, Power BI и др.);</p> <p>интерпретировать результаты обработки информации для принятия решений.</p>	<p>основные источники профессиональной информации (базы данных, репозитории, профильные СМИ);</p> <p>принципы работы поисковых систем и фильтров для отбора релевантных данных;</p> <p>методы критического анализа информации (проверка достоверности, выявление манипуляций);</p> <p>базовые ИТ-инструменты для обработки данных (таблицы, СУБД, визуализаторы).</p>	<p>навыками работы с профессиональными информационными системами и CRM;</p> <p>методами визуализации данных (графики, диаграммы, дашборды);</p> <p>технологиями автоматизации сбора информации (парсеры, API, RSS);</p> <p>правилами цитирования и оформления ссылок на источники.</p>
ОК 03	<p>ставить SMART-цели для профессионального и личностного развития;</p> <p>составлять личный план обучения и оценивать его эффективность;</p>	<p>механизмы карьерного роста и непрерывного образования в своей профессии;</p> <p>основы предпринимательской деятельности (бизнес-планирование, маркетинг, управление ресурсами);</p>	<p>навыками самопрезентации и построения профессиональной сети (нетворкинг);</p> <p>инструментами планирования времени и ресурсов (Gantt-диаграммы, Trello, Notion);</p>

	<p>разрабатывать бизнес-идеи и оценивать их жизнеспособность;</p> <p>анализировать финансовые риски и принимать обоснованные денежные решения.</p>	<p>ключевые нормы трудового, гражданского и налогового законодательства;</p> <p>принципы финансовой грамотности (бюджетирование, инвестиции, кредиты).</p>	<p>основами бухгалтерского учёта и финансового моделирования для малого бизнеса;</p> <p>методами правовой оценки договоров и сделок.</p>
ОК 04	<p>выстраивать конструктивные отношения с коллегами разных возрастов и компетенций;</p> <p>распределять задачи с учётом сильных сторон участников;</p> <p>участвовать в коллективных обсуждениях, аргументируя свою позицию;</p> <p>находить компромиссы в спорных ситуациях.</p>	<p>психологические основы командной работы (роли по Белбину, стадии развития группы);</p> <p>стратегии разрешения конфликтов и ведения переговоров;</p> <p>принципы распределённого лидерства и делегирования;</p> <p>нормы профессиональной этики в коллективе.</p>	<p>навыками фасилитации групповых встреч и модерации дискуссий;</p> <p>техниками обратной связи (например, «sandwich method»);</p> <p>инструментами онлайн-коллаборации (Slack, Miro, Google Workspace);</p> <p>методами оценки командной эффективности (опросы, KPI).</p>
ОК 05	<p>грамотно излагать мысли в устной и письменной форме;</p> <p>готовить тексты разных жанров (эссе, аннотации, пресс-релизы);</p> <p>вести переговоры и публичные выступления с учётом контекста;</p> <p>использовать невербальные средства коммуникации (жесты, мимика, тон).</p>	<p>нормы современного русского литературного языка (орфография, пунктуация, стилистика);</p> <p>особенности деловой и научной коммуникации (письма, отчёты, презентации);</p> <p>культурные и социальные нюансы общения (этикет, табу, региональные особенности);</p> <p>приёмы адаптации речи под аудиторию (возраст, профессия, уровень знаний).</p>	<p>навыками редактирования и корректуры текстов;</p> <p>техникой аргументации и убеждения в дискуссии;</p> <p>методами подготовки визуальных материалов для выступлений (слайды, инфографика);</p> <p>стратегиями межкультурного общения в многонациональной среде.</p>
ОК 06	<p>соотносить личные действия с общественными интересами и правовыми нормами;</p>	<p>основы конституционного строя РФ и права граждан;</p>	<p>навыками участия в гражданской жизни (голосование, общественные инициативы);</p>

	<p>распознавать проявления дискриминации и ксенофобии;</p> <p>аргументированно отстаивать позицию, основанную на ценностях толерантности;</p> <p>применять процедуры декларирования и предотвращения конфликта интересов.</p>	<p>содержание традиционных российских ценностей (семья, труд, патриотизм, взаимопомощь);</p> <p>принципы межнационального согласия и профилактики экстремизма;</p> <p>нормы антикоррупционного законодательства и механизмы противодействия коррупции.</p>	<p>методами медиации в межэтнических и межконфессиональных спорах;</p> <p>алгоритмами сообщения о коррупционных правонарушениях (горячие линии, обращения);</p> <p>приёмами просветительской работы по формированию правовой культуры.</p>
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>навыками работы с профессиональными словарями, глоссариями и электронными переводческими ресурсами;</p> <p>приёмами скоростного чтения и сканирования текстов для поиска релевантной информации;</p> <p>методами сопоставительного анализа терминологии на двух языках;</p> <p>техникой аннотирования и реферирования профессиональных текстов на иностранном языке;</p> <p>навыками составления глоссариев и терминологических баз по профессиональной тематике;</p> <p>способами адаптации иностранных технических текстов для русскоязычной аудитории с сохранением смысловой точности;</p>
ПК 5.1	<p>определять ключевые зоны контроля в финансовой деятельности организации;</p>	<p>принципы и этапы организации внутреннего контроля (ВК);</p>	<p>составления планов ВК и программ проверок;</p>

	<p>разрабатывать годовые/квартальные планы ВК с указанием сроков и ответственных;</p> <p>формулировать цели и задачи контрольных мероприятий;</p> <p>выбирать методы контроля в зависимости от объекта и рисков;</p> <p>учитывать изменения в законодательстве при планировании ВК.</p>	<p>нормативные акты, регулирующие ВК в РФ (ФЗ № 115, ФЗ № 402, положения ЦБ РФ);</p> <p>виды и методы контрольных процедур (документальные, фактические, аналитические);</p> <p>типовые риски финансовой сферы и способы их минимизации;</p> <p>структуру плана ВК и порядок его утверждения;</p> <p>критерии отбора объектов контроля (риск-ориентированный подход).</p>	<p>работы с чек-листами и методиками контроля;</p> <p>оценки ресурсной обеспеченности контрольных мероприятий;</p> <p>согласования планов с руководством и заинтересованными подразделениями.</p>
ПК 5.2	<p>распределять задания с учётом квалификации и опыта сотрудников;</p> <p>устанавливать сроки выполнения задач и контрольные точки;</p> <p>координировать работу группы при проведении комплексных проверок;</p> <p>разрешать конфликты в распределении обязанностей;</p> <p>отслеживать исполнение заданий и корректировать нагрузку.</p>	<p>функции и зоны ответственности специалистов ВК;</p> <p>принципы формирования рабочих групп (компетенции, нагрузка, конфликт интересов);</p> <p>требования к документированию распределения задач;</p> <p>порядок взаимодействия между членами группы и другими подразделениями;</p> <p>нормы трудового законодательства при делегировании полномочий.</p>	<p>составления графиков работ и матриц ответственности;</p> <p>проведения инструктажей для членов группы;</p> <p>использования систем электронного документооборота для распределения задач;</p> <p>мониторинга выполнения заданий (отчёты, совещания).</p>
ПК 5.3	<p>систематизировать данные, полученные в ходе проверки;</p> <p>составлять описания нарушений с указанием норм законодательства</p>	<p>структуру акта/отчёта по результатам ВК (введение, факты, выводы, рекомендации);</p> <p>требования к оформлению доказательств (ссылки на документы,</p>	<p>написания аналитических отчётов и актов ВК;</p> <p>визуализации данных (графики, диаграммы);</p>

	<p>и внутренних регламентов;</p> <p>формулировать рекомендации по устранению недостатков и предотвращению рисков;</p> <p>готовить приложения к отчёту (таблицы, схемы, копии документов);</p> <p>презентовать результаты проверки руководству.</p>	<p>расчёты, фотоматериалы);</p> <p>правила формулировки рекомендаций (конкретность, измеримость, сроки);</p> <p>порядок согласования и утверждения отчётных документов;</p> <p>этические нормы при описании нарушений.</p>	<p>работы с шаблонами отчётных документов;</p> <p>защиты выводов перед комиссией или руководством.</p>
ПК.5.4	<p>анализировать действенность внедрённых процедур (на примере конкретных кейсов);</p> <p>сравнивать фактические результаты с целевыми показателями;</p> <p>выявлять «узкие места» в контрольных механизмах;</p> <p>предлагать улучшения процедур на основе анализа данных;</p> <p>оценивать влияние изменений на операционную деятельность.</p>	<p>методы оценки эффективности контрольных процедур (тестирование, мониторинг, аудит);</p> <p>показатели результативности (снижение числа нарушений, экономия ресурсов);</p> <p>типы корректирующих действий (регламентация, автоматизация, обучение);</p> <p>подходы к оценке остаточных рисков после внедрения мер;</p> <p>стандарты риск-менеджмента (ISO 31000, COSO).</p>	<p>проведения тестирования контрольных процедур;</p> <p>расчёта показателей эффективности (KPI контроля);</p> <p>составления отчётов о результативности мер;</p> <p>моделирования сценариев оптимизации контроля.</p>
ПК 5.5	<p>формировать запросы на предоставление данных от подразделений;</p> <p>проверять достоверность и полноту информации;</p> <p>обрабатывать массивы данных (фильтрация,</p>	<p>источники внутренней и внешней информации (бухгалтерская отчётность, управленческие отчёты, рыночные индикаторы);</p> <p>методы сбора данных (выгрузки из учётных систем, запросы, открытые базы);</p>	<p>работы с учётными системами («1С», ERP) и BI-инструментами;</p> <p>обработки данных в Excel/Google Sheets (формулы, сводные таблицы);</p> <p>построения аналитических таблиц и графиков;</p>

	<p>группировка, расчёт агрегированных показателей);</p> <p>выявлять аномалии и расхождения в данных;</p> <p>интерпретировать результаты анализа для целей контроля.</p>	<p>принципы систематизации и хранения информации;</p> <p>ключевые финансовые показатели (ликвидность, рентабельность, оборачиваемость);</p> <p>требования конфиденциальности и защиты данных.</p>	<p>подготовки справок и меморандумов по результатам анализа.</p>
ПК 5.6	<p>определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>применять современные аналитические методы и программные продукты;</p> <p>выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рискованные события;</p> <p>применять методы внутреннего финансового контроля;</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>обобщать и анализировать собранную информацию;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.</p>	<p>структуру системы экономической информации;</p> <p>практику применения форм, приёмов, способов и процедур финансового контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации;</p> <p>понятие и виды инструментов и методов финансового контроля (проверка, ревизия, экспертиза, мониторинг);</p> <p>способы документального контроля;</p> <p>методы и приёмы фактического контроля.</p>	<p>навыками анализа информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля;</p> <p>навыками выполнения и документирования контрольных процедур в соответствии с плановыми документами;</p> <p>навыками формирования информационной базы, характеризующей отклонения в действиях объекта внутреннего контроля от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу, проведение аналитических процедур и формулирование доказательств наличия существенных отклонений и значимых рисков;</p> <p>навыками подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
ПК 5.7	<p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p>	<p>источники, позволяющие получать наиболее полную и достоверную информацию о ходе устранения менеджмен-</p>	<p>навыками получения в соответствии с плановой документацией информации от менеджмента о ходе устранения недостатков, выявлен-</p>

	<p>оценивать значимость выявленных отклонений в выполнении заданий, отражённых в плановой документации;</p> <p>формулировать предложения по устранению выявленных отклонений в выполнении заданий, отражённых в плановой документации, для руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица.</p>	<p>том недостатков, выявленных контрольными процедурами;</p> <p>требования регламентирующего документа по устранению недостатков, выявленных контрольными процедурами;</p> <p>теорию и практику применения методов, приёмов и процедур последующего финансового контроля.</p>	<p>ных контрольными процедурами, её анализа и оценки достоверности</p>
ПК 5.8	<p>применять законодательство в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, нормативные правовые акты и правила внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ;</p> <p>разъяснять законодательство в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, нормативные правовые акты и правила внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ;</p> <p>выявлять необычную или подозрительную деятельность в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ в организации.</p>	<p>законодательство Российской Федерации, регулирующие отношения в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ (противодействие легализации доходов, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения);</p> <p>нормативные акты Банка России, регулирующие деятельность организации;</p> <p>компетенции уполномоченного органа в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ;</p> <p>международные и региональные организации в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ;</p> <p>перечень стран и территорий, не выполняющих рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ);</p> <p>правила внутреннего контроля, программы и процедуры, регламентирующие выполнение требований законодательства в сфере</p>	<p>навыками реализации правил, программ и процедур внутреннего контроля в целях противодействия легализации доходов, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения в организации</p>

		ПОД/ФТ/ФРОМУ в организации; типовые схемы и способы отмывания преступных доходов, финансирования терроризма и финансирования распространения оружия массового уничтожения.	
--	--	---	--

### 1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики

Программа производственной практики рассчитана на прохождение обучающимися практики в объеме 180 часов

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися видом деятельности: Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации; в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.

### **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

### 3.1. Тематический план и содержание программы практики

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов и тем производственной практики	Содержание	Объем часов
1	2	3	4
ПК 5.1.	Раздел 1. Планирование внутреннего контроля и контрольных процедур	<p>Изучение внутренних регламентов организации, регулирующих внутренний контроль.</p> <p>Формирование заданий для специалистов по внутреннему контролю.</p> <p>Разработка планов и программ контрольных мероприятий.</p> <p>Методы экспресс- и комплексного анализа бухгалтерской отчетности</p> <p>Изучение нормативной базы внутреннего контроля (ФЗ № 115, ФЗ № 402, положения ЦБ РФ, внутренние регламенты организации).</p> <p>Анализ структуры управления и учетной политики организации.</p> <p>Выявление ключевых зон риска в финансовой сфере (расчеты с контрагентами, кассовые операции, налоговые платежи).</p> <p>Разработка годового плана внутреннего контроля с указанием: объектов проверки; сроков проведения; ответственных лиц; методов контроля.</p> <p>Составление программ отдельных контрольных мероприятий (цели, задачи, процедуры).</p> <p>Формирование чек-листов для проверки типовых операций.</p>	36

ПК 5.2.	Раздел. 2 Распределение заданий между специалистами	<p>Принципы формирования рабочих групп с учётом квалификации и опыта сотрудников.</p> <p>Закрепление заданий за специалистами в соответствии с их компетенцией.</p> <p>Координация работы группы при проведении комплексных проверок.</p> <p>Анализ компетенций сотрудников службы внутреннего контроля.</p> <p>Распределение задач по направлениям:          проверка первичных документов;          анализ финансовых показателей;          тестирование контрольных процедур;          мониторинг соблюдения регламентов.</p> <p>Составление графика работ с указанием сроков и ответственных.</p> <p>Проведение инструктажа по методикам контроля и оформлению документации.</p> <p>Координация взаимодействия между членами группы и другими подразделениями.</p> <p>Контроль исполнения заданий на промежуточных этапах.</p>	36
ПК 5.3.	Раздел 3. Подготовка завершающего документа и разработка рекомендаций	<p>Оформление рабочей документации по результатам контрольных мероприятий.</p> <p>Оценка условий, способствующих трансформации рисков в рисковые события.</p> <p>Формулирование эффективных рекомендаций по устранению выявленных отклонений.</p> <p>Систематизация данных, полученных в ходе проверки (документы, расчёты, фотоматериалы).</p>	36

		<p>Оформление акта/отчёта по результатам контроля: описание выявленных нарушений; ссылки на нормативные акты и внутренние регламенты; количественная оценка ущерба (при наличии). Разработка рекомендаций по устранению недостатков: сроки исполнения; ответственные лица; меры предотвращения повторных нарушений. Подготовка приложений (таблицы, схемы, копии документов). Согласование отчёта с руководством.</p>	
ПК 5.4.	Раздел 4. Оценка эффективности контрольных процедур	<p>Применение методов, приёмов и процедур финансового контроля для устранения выявленных недостатков. Обсуждение с ответственными лицами отклонений от плановых показателей Изучение реализованных корректирующих действий (новые регламенты, автоматизация, обучение персонала). Тестирование эффективности процедур: повторная проверка контрольных точек; анализ динамики нарушений; оценка экономии ресурсов. Расчёт показателей результативности (KPI контроля): снижение числа ошибок; сокращение сроков операций; уменьшение финансовых потерь. Выявление «узких мест» в контрольных механизмах. Подготовка отчёта об эффективности внедрённых мер.</p>	36

ПК 5.5.	Раздел 5. Предварительный сбор и анализ финансово-экономической информации	Изучение структуры системы экономической информации. Определение источников достоверной информации о деятельности организации. Применение аналитических методов и программных продуктов для обработки данных.	36
ПК 5.6.	Раздел 6. Сбор и анализ информации в ходе контрольных процедур	Систематизация первичной документации (счета-фактуры, акты, накладные). Сверка данных бухгалтерского и налогового учёта. Анализ финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля Работа с первичными документами (счета-фактуры, акты, накладные, банковские выписки). Сверка данных между учётными регистрами и отчётностью. Проведение инвентаризаций (при необходимости). Анализ финансовых показателей по направлениям: дебиторская/кредиторская задолженность; кассовые операции; налоговые платежи. Документирование результатов (протоколы, таблицы, фото). Формулировка промежуточных выводов.	36
ПК 5.7.	Раздел 7. Мониторинг устранения нарушений	Ведение реестра выявленных нарушений с указанием статуса устранения. Запрос подтверждающих документов от ответственных лиц. Проведение повторных проверок (контрольных срезов). Оценка полноты и своевременности принятых мер. Фиксация остаточных рисков после корректировок. Подготовка отчётов о ходе мониторинга для руководства.	36

ПК 5.8.	Раздел 8. Противодействие легализации доходов	<p>Изучение правил внутреннего контроля (ПВК) по ПОД/ФТ.</p> <p>Идентификация клиентов и бенефициаров (проверка документов, поиск в перечнях террористов).</p> <p>Мониторинг операций на признаки подозрительности:  крупные транзакции;  нетипичные схемы расчётов;  связи с офшорными зонами.</p> <p>Заполнение форм отчётности (ФЭС, сообщения в Росфинмониторинг).</p> <p>Проведение тренингов для сотрудников по вопросам ПОД/ФТ.</p> <p>Аудит процедур ПОД/ФТ на соответствие требованиям ФЗ № 115.</p>	36
<b>Итого:</b>			<b>180</b>

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

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

Реализация программы производственной практики проводится в организациях разных отраслей и разных организационно-правовых форм собственности, направление которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Учебное заведение заключает двусторонний договор о прохождении производственной практики данного обучающегося в соответствующих организациях.

Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием площади и номера помещения в соответствии с документами бюро технической инвентаризации)
<u>Лаборатория для проведения консультаций по производственной практике, промежуточной аттестации</u> Офисные столы и стулья, стол для совещаний Компьютер преподавателя Lenovo Intel Core i3-2100 CPU 3.1GHz с монитором Acer V193 Ноутбук HP Intel™ Core™ 2.7 Hz- 3 шт. МФУ Laser Jet 1132MFP- 2 шт. Проектор SANYO с экраном Media	195112, г. Санкт-Петербург, улица Помяловского, д.2, лит. Б (2 этаж, пом. 2Н, № ч.п. 1, лаборатория; Площадь 49,1 м*2)
Помещения финансово – экономического отдела (кабинеты 110-115)	191123, город Санкт-Петербург, пр-кт Чернышевского, д.16, площадь 40 м*2
Помещения финансово – экономического отдела (кабинет ба)	198188, город Санкт-Петербург, ул. Васи Алексеева, д. 20/24 литер А, площадь 18 м*2

### 4.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы;
- учебный план по специальности;
- график учебного процесса;
- программа производственной практики;
- договор с профильной организацией о практической подготовке;
- календарно-тематический план;
- журнал учебных занятий;
- приказ о направлении обучающихся на практическую подготовку при проведении производственной практики.

### 4.3. Информационное обеспечение обучения

#### Перечень рекомендуемых учебных изданий, периодических изданий, Интернет-ресурсов

##### Основные печатные и/или электронные издания

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/ допол- нительная лите- ратура	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библ. СПбГЭУ	Электрон- ные ресурсы
Косаренко, Н. Н. Финансовый контроль деятельности экономического субъекта : учебное пособие / Н. Н. Косаренко. – Москва : КноРус, 2026. – 149 с.	осн		<a href="https://book.ru/book/959444">https://book.ru /book/959444</a>
Башарова, О. Г. Участие в организации и осуществлении финансового контроля : учебник / О. Г. Башарова, О. Ф. Ермишина, И. Б. Романова. — Москва : КноРус, 2025. — 226 с.	доп		<a href="https://book.ru/book/957667">https://book.ru /book/957667</a>
Бекетнова, Ю. М. Типологии легализации преступных доходов : учебное пособие / Ю. М. Бекетнова. — Москва : КноРус, 2026. — 207 с.	доп		<a href="https://book.ru/book/960406">https://book.ru /book/960406</a>
Кумехов, К. К. Внутренний финансовый аудит и контроль бюджетных учреждений : учебное пособие / К. К. Кумехов, М. В. Петровская, Н. Т. Василь- цова, ; под общ. ред. К. К. Кумехова. — Москва : КноРус, 2023. — 310 с.	доп		<a href="https://book.ru/book/947807">https://book.ru /book/947807</a>
Финансовый контроль деятельности экономического субъекта : учебник / Н. Г. Гаджиев, С. А. Коноваленко, О. В. Скрипкина [и др.] ; под ред. Н. Г. Гаджиева. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 396 с. — (Среднее профессиональное образование).	доп		<a href="https://znanium.ru/catalog/product/2171041">https://znanium.ru/catalog/p roduct/217104 1</a>

Дополнительные источники:

1. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13209-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469427>

2. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственный редактор

Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14544-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477927>

3. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);

4. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (действующая редакция);

5. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (действующая редакция);

7. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);

8. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);

9. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция);

10. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция);

11. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

12. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

13. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

14. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;

15. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;

16. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;

17. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;

18. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

19. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;

20. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;

21. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;

22. Федеральный закон от 27.11.2010 № 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
23. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
24. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
25. Федеральный закон от 22.12.2020 № 434-ФЗ (действующая редакция) «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»;
26. Федеральный закон от 22.12.2020 № 434-ФЗ (действующая редакция) «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»;
27. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
28. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 № 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
29. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 №3 29 «О Министерстве Финансов Российской Федерации» (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 № 116н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (действующая редакция);
34. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н);
35. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н;

36. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 № 56н (действующая редакция);

37. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н (действующая редакция);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (действующая редакция);

39. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н (действующая редакция);

41. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 № 143н (действующая редакция);

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н (действующая редакция);

44. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н (действующая редакция);

46. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 115н (действующая редакция);

47. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н (действующая редакция);

48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (действующая редакция);

49. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н (действующая редакция);

50. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);

51. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (действующая редакция);

52. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н (действующая редакция);

53. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н (действующая редакция);

54. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция);

55. Приказ Минфина России от 12.11.2013 №107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» ( в действующей редакции);

56. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

57. Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (действующая редакция);

58. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н«Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (действующая редакция);

59. Приказ ФНС России от 29.10.2014г. №ММВ-7 -3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме» (в действующей редакции);

60. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

61. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);

62. Приказ Минфина России от 16.04.2021 № 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814);

63. Приказ ФНС России от 26.03.2021 № ЕД-7-3/228@ «О внесении изменений в приложения к приказу Федеральной налоговой службы от 29 октября 2014 года N ММВ-7-3/558@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме»;

64. Приказ ФНС России от 23.09.2019 N ММВ-7-3/475@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме» (действующая редакция);

65. Приказ ФНС России от 24.08.2022 № ЕД-7-21/766@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядка ее заполнения» (действующая редакция);

66. Приказ ФНС России от 20.09.2022 № ЕД-7-3/854@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых в электронной форме» (действующая редакция);

67. Приказ ФНС России от 15.10.2020 № ЕД-7-11/753@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме, а также формы справки о полученных физическим лицом доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц» (действующая редакция);

68. Приказ ФНС России от 27.08.2020 № ЕД-7-3/610@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по акцизам на этиловый спирт, алкогольную и (или) подакцизную спиртосодержащую продукцию, а также на виноград в электронной форме»;

69. Приказ ФНС России от 12.01.2022 № ЕД-7-3/8@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на автомобильный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, прямогонный бензин, средние дистилляты, бензол, параксилол, ортоксилол, авиационный керосин, природный газ, этан, сжиженные углеводородные газы, сталь жидкую, автомобили легковые и мотоциклы в электронной форме и порядка ее заполнения» (действующая редакция);

70. Приказ ФНС России от 09.11.2015 № ММВ-7-3/497@ «Об утверждении формы налоговой декларации по водному налогу, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по водному налогу в электронной форме»;

71. Приказ ФНС России от 16.07.2021 № ЕД-7-21/667@ «Об утверждении формы сообщения об исчисленных налоговым органом суммах транспортного налога, налога на имущество организаций, земельного налога»;

72. Приказ ФНС России от 25.12.2020 N ЕД-7-3/958@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме и о признании утратившим силу приказа ФНС России от 26.02.2016 N ММВ-7-3/99@» (в действующей редакции);

73. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru> –

74. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>

75. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>

76. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>

77. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: <http://www.roskazna.ru>

78. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: <http://www.pfrf.ru/>

79. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: <http://fss.ru/>

80. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: <http://www.ffoms.ru/>

81. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: <http://www.gks.ru/>

82. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: <https://v8.1c.ru/>

83. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL: <http://edu.1cfresh.com/>

#### **4.4. Общие требования к организации образовательного процесса практики**

Практика проводится по 6 часов в день, последовательно по темам.

Производственная практика заканчивается дифференцированным зачетом. Зачет проходит форме устного собеседования с обучающимся при предоставлении отчетной документации с места прохождения производственной практики.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01	<p>Корректно анализирует условия задачи, выделяет ключевые факторы.</p> <p>Предлагает 2–3 альтернативных способа решения с аргументацией выбора.</p> <p>Учитывает контекст (отраслевые нормы, правовые ограничения, социокультурные особенности).</p> <p>Корректирует решение при изменении исходных данных.</p> <p>Оценивает риски и последствия каждого варианта.</p> <p>Оформляет алгоритм действий в виде схемы/пошаговой инструкции.</p> <p>Приводит примеры из практики, иллюстрирующие выбор метода.</p>	<p>кейс-задания с неоднозначными условиями;</p> <p>защита проекта с обоснованием решений;</p> <p>ситуационные задачи с изменяющимися параметрами.</p>
ОК 02	<p>Формулирует точные поисковые запросы (с операторами, фильтрами).</p> <p>Отбирает релевантные источники (научные статьи, нормативные акты, базы данных).</p> <p>Проверяет достоверность информации (авторство, дата, репутация ресурса).</p> <p>Обрабатывает данные в специализированном ПО (Excel, SPSS, 1С, CRM).</p> <p>Визуализирует результаты (графики, диаграммы, инфографика).</p>	<p>практические задания на поиск и анализ данных;</p> <p>создание отчётов с визуализацией;</p> <p>тестирование навыков работы с проф. ПО.</p>

	<p>Составляет аннотации/рефераты по найденным материалам.</p> <p>Использует автоматизированные системы (электронный документооборот, ГИС).</p>	
ОК 03	<p>Составляет индивидуальный план развития (цели, сроки, ресурсы).</p> <p>Рассчитывает базовые финансовые показатели (бюджет, рентабельность, налоги).</p> <p>Анализирует правовые риски в типовых ситуациях (договоры, трудовые споры).</p> <p>Предлагает идеи для предпринимательской деятельности в своей сфере.</p> <p>Использует инструменты самообразования (онлайн-курсы, вебинары).</p> <p>Оценивает свои компетенции по модели «знать–уметь–владеть».</p> <p>Демонстрирует знание прав и обязанностей работника/предпринимателя.</p>	<p>презентация личного плана развития;</p> <p>расчёт бизнес-плана мини-проекта;</p> <p>разбор правовых кейсов.</p>
ОК 04	<p>Чётко формулирует свою позицию в групповых обсуждениях.</p> <p>Учитывает мнения других участников, ищет компромиссы.</p> <p>Выполняет роль в команде (лидер, исполнитель, генератор идей).</p> <p>Организует совместную работу (распределение задач, контроль сроков).</p> <p>Применяет техники активного слушания и обратной связи.</p> <p>Реагирует на критику без агрессии, предлагает решения.</p>	<p>командные проекты;</p> <p>ролевые игры (переговоры, совещания);</p> <p>оценка участников группы (peer assessment).</p>

	Соблюдает нормы профессиональной этики в коллективе.	
ОК 05	<p>Пишет тексты без грамматических и стилистических ошибок.</p> <p>Подбирает лексику в зависимости от ситуации (деловая переписка, публичное выступление).</p> <p>Строит аргументацию с опорой на факты.</p> <p>Использует невербальные средства коммуникации (жесты, мимика, тон).</p> <p>Учитывает культурные особенности аудитории (возраст, профессия, регион).</p> <p>Отвечает на вопросы чётко и по существу.</p> <p>Оформляет документы по стандартам (реквизиты, структура).</p>	<p>написание деловых писем/отчётов;</p> <p>публичные выступления;</p> <p>анализ текстов на соответствие нормам.</p>
ОК 06	<p>Называет ключевые положения Конституции РФ и законов о противодействии коррупции.</p> <p>Распознаёт признаки коррупционных действий (взятка, конфликт интересов).</p> <p>Приводит примеры традиционных российских ценностей (семья, труд, взаимопомощь).</p> <p>Демонстрирует толерантность в межкультурном общении.</p> <p>Предлагает способы разрешения этических конфликтов.</p> <p>Использует официальные каналы сообщения о нарушениях (горячие линии, обращения).</p> <p>Аргументирует важность гражданской ответственности в профессиональной деятельности.</p>	<p>решение кейсов по антикоррупционной тематике;</p> <p>дискуссии о социальных ценностях;</p> <p>анализ ситуаций с этическими коллизиями.</p>

ОК 09	<p>Обладать способностью грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач.</p> <p>Умение проверять и правильно заполнять формы документов</p>	<p>Защита отчетов производственной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p>
ПК 5.1.	<p>Корректно составляет годовой/квартальный план внутреннего контроля с указанием: объектов проверки; сроков проведения; ответственных лиц; методов контроля.</p> <p>Разрабатывает программы отдельных контрольных мероприятий (цели, задачи, процедуры).</p> <p>Формирует чек-листы для типовых контрольных процедур.</p> <p>Учитывает риск-ориентированный подход при выборе объектов контроля.</p> <p>Согласовывает план с руководством и заинтересованными подразделениями.</p>	<p>Экспертиза плана внутреннего контроля;</p> <p>Анализ программ проверок;</p> <p>Оценка чек-листов.</p> <p>Защита отчетов производственной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p>
ПК 5.2.	<p>Грамотно распределяет задачи с учётом квалификации и опыта сотрудников.</p> <p>Составляет график работ с чёткими сроками и ответственными лицами.</p> <p>Проводит инструктаж по методикам контроля и оформлению документации.</p> <p>Координирует взаимодействие между членами группы и другими подразделениями.</p> <p>Отслеживает исполнение заданий на промежуточных этапах.</p>	<p>Анализ матрицы распределения обязанностей;</p> <p>Проверка графика контрольных мероприятий;</p> <p>Наблюдение за проведением инструктажей;</p> <p>Оценка протоколов совещаний.</p> <p>Защита отчетов производственной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p>
ПК 5.3.	<p>Систематизирует данные, полученные в ходе проверки (документы, расчёты, фотоматериалы).</p> <p>Оформляет акт/отчёт с описанием: выявленных нарушений;</p> <p>ссылок на нормативные акты и внутренние регламенты;</p> <p>количественной оценки ущерба (при наличии).</p>	<p>Экспертиза акта/отчёта;</p> <p>Анализ плана мероприятий по устранению нарушений;</p> <p>Оценка презентации выводов для руководства.</p> <p>Защита отчетов производственной практике.</p>

	<p>Разрабатывает рекомендации по устранению недостатков (сроки, ответственные, меры профилактики). Подготавливает приложения (таблицы, схемы, копии документов). Согласовывает отчёт с руководством.</p>	<p>Экзамен по профессиональному модулю</p>
ПК 5.4.	<p>Анализирует реализованные корректирующие действия (новые регламенты, автоматизация, обучение). Тестирует эффективность процедур (повторные проверки, динамика нарушений). Рассчитывает КРІ контроля: снижение числа ошибок; сокращение сроков операций; уменьшение финансовых потерь. Выявляет «узкие места» в контрольных механизмах. Подготавливает отчёт об эффективности внедрённых мер.</p>	<p>Анализ отчёта о результативности; Проверка расчётов КРІ; Оценка предложений по оптимизации. Защита отчетов по производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю</p>
ПК 5.5.	<p>Определяет источники данных (бухгалтерская отчётность, управленческие отчёты, учётные системы). Формирует запросы на предоставление информации от подразделений. Проверяет достоверность и полноту данных. Рассчитывает ключевые показатели (ликвидность, рентабельность, оборачиваемость). Выявляет аномалии (расхождения, нетипичные операции). Подготавливает аналитические справки для планирования проверок.</p>	<p>Формы проверки: анализ базы собранных данных; экспертиза аналитических справок; оценка перечня потенциальных рисков Защита отчетов по производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю</p>
ПК 5.6.	<p>Работает с первичными документами (счета-фактуры, акты, накладные, выписки). Сверяет данные между учётными регистрами и отчётностью. Проводит инвентаризации (при необходимости). Анализирует финансовые показатели по направлениям: дебиторская/кредиторская задолженность;</p>	<p>Формы проверки: проверка комплекта первичных документов; анализ таблиц сверки; оценка промежуточных протоколов. Защита отчетов по производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю</p>

	<p>кассовые операции; налоговые платежи. Документирует результаты (протоколы, таблицы, фото). Формулирует промежуточные выводы.</p>	
ПК 5.7.	<p>Ведёт реестр нарушений с указанием статуса устранения. Запрашивает подтверждающие документы от ответственных лиц. Проводит повторные проверки (контрольные срезы). Оценивает полноту и своевременность принятых мер. Фиксирует остаточные риски после корректировок. Подготавливает отчёты о ходе мониторинга для руководства.</p>	<p>Формы проверки: анализ реестра нарушений; проверка актов повторных проверок; оценка итоговых отчётов о мониторинге. Экзамен по профессиональному модулю Защита отчетов по производственной практике.</p>
ПК 5.8.	<p>Применяет правила внутреннего контроля (ПВК) по ПОД/ФТ. Идентифицирует клиентов и бенефициаров (проверка документов, поиск в перечнях террористов).</p> <p>Мониторит операции на признаки подозрительности: крупные транзакции; нетипичные схемы расчётов; связи с офшорными зонами. Заполняет формы отчётности (ФЭС, сообщения в Росфинмониторинг). Проводит тренинги для сотрудников по вопросам ПОД/ФТ. Аудит процедур ПОД/ФТ на соответствие ФЗ № 115.</p>	<p>Формы проверки: экспертиза заполненных ФЭС; анализ протокола обучения персонала; оценка отчёта об аудите процедур ПОД/ФТ. Защита отчетов по производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю</p>

## **6. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личносно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

**Определение места практики**

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории

обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение

специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

#### Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

#### Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

#### Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);

корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

#### Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали

информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.