Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00F846E52D838C2AEBF66A78309042BBE0
Владелец: Бахта Андрей Сергеевич
Действителен: с 18.08.2025 до 11.11.2026

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

по ПМ.04 Участие в организации и осуществлениифинансового контроля

ПП.04.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Специальность 38.02.06 «Финансы»

(код, наименование направления подготовки (специальности)

Финансист

(квалификация)

очная

(форма(ы) обучения)

Разработчик:

Лавренчук М.В.

преподаватель Омского филиала РАНХиГС

Омск, 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид, формы и места проведения практики	**3**
2.	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	**3**
3.	Объем, сроки, место практики в структуре ППССЗ и ее содержание	**9**
4.	Формы отчетности по практике	**11**
5.	Фонд оценочных средств промежуточной аттестации и материалы текущего контроля успеваемости	**13**
6.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	**17**

1. Вид, формы и места проведения практики

Вид практики: производственная практика (по профилю специальности).

Практика проводится в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения студентами определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, на базе организации, направление деятельности которой соответствует профилю подготовки обучающегося на основе договоров, заключаемых между Омским филиалом РАНХиГС и этими организациями.

При реализации программы производственной (по профилю специальности) практики не могут быть использованы методы и средства обучения, образовательные технологии, наносящие вред физическому и психическому здоровью обучающихся.

Перед началом практики на рабочем месте обучающиеся проходят инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности (документы учета предъявляются в образовательную организацию).

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1. Практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках
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

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ПС/ТФ	**Код компетенции**	**Планируемые результаты обучения при прохождении практик**
	ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
	ОК 06	описывать значимость своей специальности;

		применять стандарты антикоррупционного поведения
	ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
	ОК 10	кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
В/01.5 Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур В/02.5 Распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю В/03.5 Подготовка проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков В/04.5 Оценка эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков	ПК 4.1	**Иметь практический опыт в:** организации и проведении финансового контроля; планировании, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля. **Трудовые действия:** подготовка заданий для подчиненных специалистов по внутреннему контролю по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу; проведение анализа собранной информации для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; разработка проектов риск-ориентированной плановой документации; подготовка предложений по наиболее целесообразному составу проверяющей группы специалистов по внутреннему контролю; подготовка проекта внутреннего регламента о проведении внутреннего контроля. распределение определенных плановой документацией заданий между членами группы специалистов по внутреннему контролю; оценка качества, достаточности и надежности представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю доказательств наличия значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; самостоятельное проведение процедур внутреннего контроля по его наиболее рисковым направлениям. оценка достаточности, надежности и

		значимости для объекта внутреннего контроля представленных подчиненными специалистами доказательств наличия отклонений; определение отклонений, которые будут включены в проект завершающего документа, по результатам внутреннего контроля; формирование проекта закрывающего документа, отвечающего требованиям заказчика внутреннего контроля, его обсуждение с руководителями объекта внутреннего контроля. анализ и обсуждение эффективности предлагаемых руководством экономического субъекта мероприятий по устранению выявленных внутренним контролем отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; получение от объекта внутреннего контроля информации о ходе выполнения им рекомендаций по устранению выявленных отклонений от требований законодательства Российской Федерации, нормативной базы и внутренних регламентов; контрольная проверка полученной информации (при необходимости); подготовка и разработка проектов риск-ориентированных плановых документов по контролю или устранению выявленных отклонений и обусловивших их причин; контроль выполнения заданий по исправлению выявленных недостатков и устранению обусловивших их причин; подготовка информации для руководителя и заказчика внутреннего контроля о ходе выполнения заданий плановых документов по контролю или устранению выявленных отклонений и обусловивших их причин.
A/01.5Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля A/02.5Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедурA/03.5Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	ПК 4.2	**Иметь практический опыт в:** осуществлении расчетов и проведении анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций. **Трудовые действия:** сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

		анализ выбранной информации, выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля; разработка предложений к проектам плановой документации; выполнение контрольных процедур. выполнение и документирование контрольных процедур в соответствии с плановыми документами; формирование 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; подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля получение в соответствии с плановой документацией информации от менеджмента о ходе устранения недостатков, выявленных контрольными процедурами, ее анализ и оценка достоверности; оценка значимости выявленных отклонений; информирование руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица о выявленных отклонениях в выполнении заданий, отраженных в плановой документации.
A/01.5Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля A/02.5Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедурA/03.5Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	ПК 4.3	**Иметь практический опыт в:** обобщении результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансовогоконтроля, разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов. **Трудовые действия:** сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; анализ выбранной информации, выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля;

		разработка предложений к проектам плановой документации; выполнение контрольных процедур; сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки; выполнение и документирование контрольных процедур в соответствии с плановыми документами; формирование 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; подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля; получение в соответствии с плановой документацией информации от менеджмента о ходе устранения недостатков, выявленных контрольными процедурами, ее анализ и оценка достоверности; оценка значимости выявленных отклонений; информирование руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица о выявленных отклонениях в выполнении заданий, отраженных в плановой документации.
A/01.5Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги A/02.5Подготовка закупочной документации A/03.5Обработка результатов закупки и заключение контракта	ПК 4.4	**Иметь практический опыт в:** применении законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок. **Трудовые действия:** обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги; подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами; обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей)формирование начальной (максимальной) цены закупки;

		формирование описания объекта закупки; формирование требований, предъявляемых к участнику закупки; формирование порядка оценки участников; формирование проекта контракта; составление закупочной документации; подготовка и публичное размещение извещения об закупки, документации о закупках, проектов контрактов; осуществление проверки необходимой документации для закупочной процедуры; осуществление организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий; осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупокобработка заявок, проверка банковских гарантий, оценка результатов и подведение итогов закупочной процедуры; осуществление подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; публичное размещение полученных результатов; направление приглашений для заключения контрактов; осуществление проверки необходимой документации для заключения контрактов; осуществление процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); публичное размещение отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну; подготовка документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; организация осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта; организация возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

ОБЪЕМ, СРОКИ, МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ППССЗ И ЕЕ СОДЕРЖАНИЕ

Производственная практика проводится после изучения теоретического курса профессионального модуля **ПМ.04«Участие в организации и осуществлении финансового контроля».**

Продолжительность производственной практики составляет – *72 часа* или 2 недели.

В ходе прохождения производственной практики студент должен выполнить в полном объеме все представленные задания.

В установленный срок, согласно расписания, сдать отчет (выполненные задания и необходимые документы по практике) руководителю практики от колледжа.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ

Наименование ПМ и МДК	**Содержание учебного материала**	**Объем часов**	**Из них в форме практической подготовки**
ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля МДК.04.01 Участие в организации и осуществлении финансового контроля	Содержание производственной практики		
	Изучить нормативно-правовые документы и источники информации для проведения контрольных процедур	18	18
	Провести аналитические процедуры, позволяющие, выявить наиболее значимые аспекты контроля. Провести процедуры тестирования и оценки рисков	18	18
	Оформить документы по проведению внутренней проверки. Оформить аудиторское заключение	18	18
	Собрать материал для проведения проверки по итогам торгов	18	18
	Всего:	**72**	**72**

ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙПРАКТИКОЙ

В качестве базы практики могут быть использованы предприятия направление деятельности, которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Выбор базы практики студент осуществляет самостоятельно или при помощи специалиста по практике и трудоустройству.

За помощью в поиске базы практики к специалисту по практике необходимо обращаться за месяц до начала практики.

Руководитель практики от филиала: выдает студентам методические рекомендации, проводит инструктаж о порядке прохождения практики, выполнении заданий, ведении дневника практики, проводит консультирование по вопросам содержания и последовательности написания отчета по практике, оказывает помощь в подборе необходимой литературы.

При прохождении практики студент обязан:

- подчиняться действующим на предприятии (организации) правилам внутреннего распорядка;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и промышленной безопасности, производственной санитарии, действующие на предприятии;
- при необходимости активно участвовать в общественной жизни коллектива предприятия (организации);
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками;
- полностью выполнить индивидуальное задание, предусмотренные программой практики;
- выполнять задания, предусмотренные методическими материалами по практике и предприятия, связанные с основной деятельностью организации;
- ежедневно заполнять дневник прохождения практики, занося в него краткие сведения о проделанной работе;
- своевременно сдать руководителю практики от предприятия, правильно оформленные дневник на проверку и подпись;
- составить отчет о практике (обязательными приложениями к отчету являются: дневник прохождения практики, отзыв-характеристика студента-практиканта, анкета работодателя, договор о прохождении практики), аттестационный лист.
- сдавать отчет по практике в установленные расписанием сроки.

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

ПМ	Трудоёмкость (в часах)	Формы текущего контроля	Формы промежуточной аттестации
ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля	72	Представление отчета и заполненного дневника практики	Дифференцированный зачёт

Студент после прохождения практики по профилю специальности по каждому профессиональному модулю представляет в образовательную организацию:

- дневник;
- заключение-характеристику;
- свидетельство о прохождении инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;
- отчёт в виде подборки образцов документов и других материалов, соответствующих программе практики.

Оценка освоения общих и профессиональных компетенций в ходе прохождения практики производится на основании проверенных преподавателем документов:

1. отчета по практике, состоящего из оформленных документов по данному профессиональному модулю;
2. дневника;
3. заключения-характеристики, и собеседования по итогам практики.

Контроль освоения практики проводится также на основании заключений-характеристик, полученных в организациях, учреждениях банковской системы - базах практики.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из учебного заведения, как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Задание 1. (ПК 4.1) Изучить следующие нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность в сфере финансового контроля**:**

- Федеральный закон от 18.07. 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, слуг 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)».

Задание 2.(ПК 4.1) 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;

Задание 3. (ПК 4.2) 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.

Задание 4.(ПК 4.2) Провести процедуры тестирования и оценки рисков.
- разработка теста контроля «Оценка эффективности деятельности системы внутреннего контроля компании»;
- определение уровня существенности предстоящей проверки;
- определение рисков бизнес-процессов исследуемой организации и их идентификация;
- составление карты рисков бизнес-процессов;

Задание 5. (ПК 4.3) 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;

Задание 6.(ПК 4.3) Оформить аудиторское заключение по итогам аудиторской проверки;

Задание 7.(ПК 4.4) Собрать материал для проведения проверки по итогам проведения торгов: - план закупок и план-график.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код и наименование ПК (ОК)	**Наименование основных показателей оценки результатов (ОПОР)**	**Виды работ на производственной практике**	**Формы и методы контроля** *(задания к производственной практике)*
ПК 4.1Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур. ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК 10	Правильность действий при организации финансового контроля; правильность действий при проведении финансового контроля; соблюдение этапов планирования финансового контроля; демонстрация владения методиками анализа финансовой деятельности.	Изучить следующие нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность в сфере финансового контроля**:** - Федеральный закон от 18.07. 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, слуг 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)». 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;	Оценка освоения общих и профессиональных компетенций в ходе прохождения производственной практики на основании отчета по практике, включающего обязательные документы.

		- 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.	
ПК 4.2 Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК 10	Обоснованность выбора объектов контроля; соблюдение требований к организации контрольных мероприятий; правильность действий на каждом этапе контрольных мероприятий; демонстрация владения методиками анализа финансовой деятельности.	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. Провести процедуры тестирования и оценки рисков. - разработка теста контроля «Оценка эффективности деятельности системы внутреннего контроля компании»; - определение уровня существенности предстоящей проверки; - определение рисков бизнес-процессов исследуемой организации и их идентификация; - составление карты рисков бизнес-процессов.	Оценка освоения общих и профессиональных компетенций в ходе прохождения производственной практики на основании отчета по практике, включающего обязательные документы.
ПК 4.3 Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового	Правильность действий при подготовке ревизионной деятельности; правильность действий в ходе ревизии;	Оформить документы по проведению внутренней проверки финансово-хозяйственной деятельности: • карта внутреннего контроля. • план мероприятий внутреннего контроля	Оценка освоения общих и профессиональных компетенций в ходе прохождения производственной практики на основании отчета

контроля. ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК 10	владение методиками проведения ревизии; владение методиками анализа финансовой деятельности; демонстрация владения методиками анализа финансовой деятельности; грамотность при составлении заключения о результатах ревизионной работы.	• приказ об инвентаризации • инвентаризационные ведомости • акты инвентаризации • отчеты и перечень мероприятий по результату инвентаризации; Оформить аудиторское заключение по итогам аудиторской проверки	по практике, включающего обязательные документы.
ПК 4.4 Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК 10	Правильность воспроизведения алгоритма закупочной деятельности; владение методикой закупочной деятельности; демонстрация осуществления закупочной деятельности.	Собрать материал для проведения проверки по итогам проведения торгов: - план закупок и план-график.	Оценка освоения общих и профессиональных компетенций в ходе прохождения производственной практики на основании отчета по практике, включающего обязательные документы.

Критерии оценки:

Оценка	Критерии
5 (отлично)	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание и задание по практике (задачи) выполнены. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
4 (хорошо)	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются единичные грамматические и стилистические ошибки. Оформление аккуратное. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
3 (удовл.)	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая

	часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
2 (неуд.)	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление неаккуратное. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

Производственная практика в форме практической подготовки реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся федерального и регионального подчинения.

Рекомендуемые места проведения практики:

- Служба внутреннего контроля коммерческих организаций;
- Служба внутреннего контроля бюджетных учреждений;
- Аудиторские фирмы;
- Казначейство РФ;
- Счетная палата РФ;
- Контрольно-счетные палаты субъектов РФ;
- Контрольно-счетные органы муниципальных органов власти.

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

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ
в рабочую программу практики
поПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля
ПП.04.01Производственная практика

№ п/п	Редакция от 31.08.2021 г., протокол № 1 Педагогического совета Омского филиала РАНХиГС	Редакция от 10.11.2021 г., протокол № 2 Педагогического совета Омского филиала РАНХиГС	Основание для внесения изменений (реквизиты нормативного документа)
1	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Приказ Минпросвещения России от 13.07.2021 № 450