

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт государственной службы и управления
Кафедра теории и практики государственного контроля

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры теории и практики
государственного контроля

Протокол от «7» сентября 2017 г.

№1

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.П Производственная практика (Б2.П.4 Преддипломная практика)

(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

направление подготовки

38.03.01 Экономика

(код, наименование направления подготовки)

Финансовый контроль и государственный аудит

(направленность (профиль))

бакалавр

(квалификация)

очная

(форма обучения)

Год набора - 2018 г.

Москва, 2017 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Доктор экономических наук, профессор, профессор кафедры теории и практики государственного контроля Подпорина И.В.

Доктор экономических наук, профессор, профессор кафедры экономики и финансов общественного сектора Ларина С.Е.

Доктор экономических наук, доцент, профессор кафедры экономики и финансов общественного сектора Полозков М.Г.

Заведующий кафедрой:

теории и практики государственного контроля, доктор экономических наук, профессор Горегляд В.П.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты практики	4
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО.....	6
4. Содержание практики	7
5. Формы отчетности по практике	7
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации	11
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	13
7.1. Основная литература.....	13
7.2. Дополнительная литература	14
7.3. Нормативные правовые документы	14
7.4. Интернет-ресурсы	15
7.5. Иные рекомендуемые источники	15
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	16
Приложение.....	18

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип: Б2.П.4 Преддипломная практика.

Способы проведения: стационарная, выездная.

2. Планируемые результаты практики

2.1. Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	ПК-3.3	представление результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
ПК-5	способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	ПК-5.3	интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использует полученные сведения для принятия управленческих решений
ПК-19	способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять	ПК-19.2	способность составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений

	бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений		
--	--	--	--

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта или по результатам форсайт-сессии)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
Формирование завершающего документа по результатам проведения внутреннего контроля и их представление руководству самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля	ПК-3.3	на уровне знаний: демонстрирует знания основ деловой документации, делопроизводства в экономическом субъекте
		на уровне умений: умение формировать завершающие документы в соответствии с нормативной базой экономического субъекта, с внутренними регламентами, отражающие фактически проведенную работу структурного подразделения внутреннего контроля
		на уровне навыков: разрабатывает проекты завершающих документов по результатам работы структурного подразделения внутреннего контроля
Выполнение аудиторских процедур (действий) и оказание сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	ПК-5.3	на уровне знаний: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности
		на уровне умений: применяет на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских или иных процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность
		на уровне навыков: анализирует риски в объеме, необходимом для выполнения аудиторского задания в части, относящейся к своей работе
Проведение внутренней аудиторской проверки в составе группы	ПК-19.2	на уровне знаний: демонстрирует знания принципов и порядка формирования управленческой, финансовой (бухгалтерской) и прочих видов отчетности
		на уровне умений: выполняет процедуры тестирования (опрос (запрос), наблюдение

		(осмотр), проверка (инспектирование), повторное выполнение, пересчет (подсчет), подтверждение), аналитические процедуры (анализ финансовых и нефинансовых коэффициентов, статистический анализ, сравнение фактических и плановых показателей, тренд-анализ), либо их сочетания с использованием программного обеспечения для целей внутреннего аудита или без него
		на уровне навыков: дает оценку схемы построения (эффективности) контрольных процедур объекта внутреннего аудита (бизнес-процесса, проекта, программы, подразделения)

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Общая трудоемкость Б2.П.4 Преддипломная практика составляет 3 зачётные единицы.

Место практики в структуре ОП ВО

По типу Б2.П.4 Преддипломная практика является производственной практикой и входит в Блок 2 «Практики». В ОП ВО практика предусмотрена в 8 семестре.

В содержательном плане данная форма практики опирается на освоение обучающимися следующих дисциплин:

- Б1.Б.18 «Статистика» (4 семестр),
- Б1.Б.19 «Эконометрика» (6 семестр),
- Б1.Б.20 «Бухгалтерский учет и анализ» (5 семестр),
- Б1.Б.21 «Экономика общественного сектора» (6 семестр),
- Б1.В.ОД.4 «Информационные системы в экономике» (4 семестр),
- Б1.В.ОД.6 «Корпоративные финансы» (5 семестр),
- Б1.В.ОД.13 «Налоги и налогообложение» (5 семестр),
- Б1.В.ОД.14 «Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности» (6 семестр),
- Б1.В.ОД.15 «Контроль и ревизия» (5 семестр),
- Б1.В.ОД.16 «Финансовый контроль» (5 семестр),
- Б1.В.ОД.17 «Общий аудит» (6 семестр),
- Б1.В.ОД.18 «Государственный аудит» (6 семестр),
- Б1.В.ОД.19 «Аудит эффективности использования государственных ресурсов» (7 семестр),
- Б1.В.ОД.20 «Бюджетный учет и отчетность» (8 семестр),
- Б1.В.ОД.21 «Международные стандарты аудита» (8 семестр).

Содержание практики также напрямую связано с модулями: Б2.У1 «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков и (или) первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» (2 семестр), Б2.П.1 «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» (4 семестр), Б2.П.3 «Технологическая практика» (8 семестр), Б2.П.2 «Научно-исследовательская работа» (7 семестр).

Промежуточная аттестация проходит в форме зачёта с оценкой.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Вид работ
1.	Организационный этап	Изучение процесса организации прохождения практики; ознакомление с общей информацией об организации;

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Вид работ
		составление индивидуального плана практики и его согласование с руководителем практики
2.	Экспериментальный этап	Работа с первичной документацией, с материалами, характеризующими финансово-хозяйственную и организационно-экономическую деятельность предприятия (организации, учреждения, ведомства); сбор фактического материала для выполнения индивидуальных заданий практики
3.	Аналитический этап	Расчетные и аналитические процедуры, обобщение результатов в соответствии с заданием практики
4.	Заключительный этап	Подготовка отчета по практике и выступления для его защиты

5. Формы отчетности по практике.

По итогам Б2.П.4 «Преддипломная практика» обучающийся предоставляет на кафедру:

- индивидуальное задание для прохождения практики (Приложение 1);
- дневник практики (Приложение 2);
- отзыв руководителя практики от Академии (Приложение 3);
- развернутый отчет о результатах практики, который состоит из титульного листа, оглавления, введения, основной части; заключения (самостоятельной оценки работы), списка использованных источников и литературы, приложений (Приложение 4).
- отзыв руководителя практики от организации (Приложение 5).

Основная часть отчета о результатах практики включает теоретико-методологический (1 глава) и аналитический (2 глава) разделы в соответствии с индивидуальным планом работы обучающегося. Объем основной части должен быть не менее 20-25 с.

Методические рекомендации по оформлению отчета о результатах прохождения практики

Отчет о результатах прохождения практики должен отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Он должен быть грамотно написан, отформатирован, аккуратно оформлен и сброшюрован в папку-скоросшиватель.

Отчет должен иметь титульный лист и оглавление.

Текст отчета выполняется на белой стандартной бумаге формата А4 (210 x 297 мм). Работа печатается через 1,5 интервала компьютерного текста при размере шрифта 14 Times New Roman.

При написании текста поля должны оставаться по всем четырем сторонам листа. Размер левого поля – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – 20 мм. Красная строка – 1,25 мм.

Главы работы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. После номера главы ставится точка. «ВВЕДЕНИЕ» и «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» не нумеруются как главы.

Номер соответствующей главы ставится на странице в начале заголовка.

Заголовки глав, а также слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ» располагаются посередине строки без точки в конце и печатаются прописными буквами жирным шрифтом.

Каждая глава продолжается на этой же странице.

Все страницы нумеруются, начиная с оглавления. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в середине нижнего поля страницы. Страницы текста следует нумеровать арабскими

цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения.

Правила написания буквенных аббревиатур

В тексте отчета кроме общепринятых буквенных аббревиатур могут быть использованы вводимые автором буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знаний. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Правила написания формул, символов

Формулы располагаются отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Пояснение символов, числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия. Пример оформления формул представлен в Приложении 4.

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны иметь названия и порядковую нумерацию. Нумерация таблиц должна быть сквозной для всего текста отчета. Слово «Таблица» располагается в правой стороне страницы. Заголовок (название таблицы) помещается под словом «Таблица» посередине листа. Порядковый номер таблицы проставляется арабскими цифрами.

В каждой таблице следует указать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия. Пример оформления таблицы представлен в Приложении 4.

Если таблица продолжается на следующей странице, заголовок таблицы не повторяют, а печатается «Продолжение таблицы» с указанием ее номера и повторяют нумерацию граф «шапки» таблицы.

Все иллюстрации (графики, схемы, диаграммы) обозначаются словом «Рисунок». Рисунки нумеруются последовательно в пределах всей работы арабскими цифрами. Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте работы. Рисунки следует помещать в работе так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы или с поворотом работы по часовой стрелке. Не рекомендуется помещать в работу рисунки, размер которых превышает стандартный формат листа. Каждый рисунок должен иметь подстрочный текст и поясняющие данные. Название дается под рисунком одной строкой с номером. Пример оформления рисунка представлен в Приложении 4.

Правила оформления ссылок на используемые литературные источники¹

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать их в список использованных источников и литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений, включается в отчет со ссылкой на источник.

Ссылки на литературный источник делаются под чертой, внизу страницы (сноска).

¹ Оформление ссылок на используемые источники должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Если мысль из какого-нибудь источника излагается своими словами, то сноска должна иметь вид: «См.:» («смотри»), а затем выходные данные произведения или документа. Если на странице работы повторно дается ссылка на один и тот же источник, то сноска должна иметь сокращенный вид без указания выходных данных книги, например: Женеьев Г. Организация административной власти во Франции. С. 123. Возле цитаты (или заимствованной идеи, тезиса или положения) в строке ставится цифра, по которой под чертой определяется принадлежность цитаты (идеи, тезиса, положения).

Внизу страницы, последовательно, арабскими цифрами, в соответствии с количеством ссылок на одной странице, печатаются все реквизиты книги (фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства, год выпуска), использованной при выполнении исследования, и указываются страницы, на которых помещается использованный материал. Пример оформления ссылок представлен в Приложении 4.

Правила оформления списка использованных источников и литературы²

В конце отчета (перед приложениями) приводится список использованных источников и литературы – библиографический список, который включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы которых использовались при подготовке отчета. Список состоит из таких литературных источников, как учебная и монографическая литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), законодательные, нормативно-правовые акты и инструктивные материалы, статистические сборники и др.

Сведения о книгах (монографии, учебники, брошюры, обзорная информация и т.п.) включают фамилии и инициалы авторов, заглавие книги, место издания, издательство, год издания. Указывается также количество страниц в книге, если ссылка на нее приводится полностью, или отмечаются страницы (например, С. 71-127), и если ссылка относится только к отдельной части (разделу, главе) литературного источника.

Книги одного или двух авторов приводятся с указанием их фамилий. Книги, написанные тремя авторами, указываются под фамилией одного автора, указанного в издании первым с добавлением слов «и др.». Допускается указывать книги трех авторов под фамилиями всех авторов. Книги четырех и более авторов указываются под заглавием. При этом указывается название книги, после разделительной черты приводятся фамилии и инициалы первых трех авторов, место издания, издательство, объем в страницах.

Например:

Книга одного автора

Алексеева И.С. Инвестиционный менеджмент: учебное пособие / И.С. Алексеева. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Высшая школа, 2010. – 320 с.

Книга двух авторов

Бакаева А.Ю. Бюджетное право: учебник / А.Ю. Бакаев, Г.В. Матвиенко. – 2-е изд. – М.: Юрист, 2010. – 427 с.

Книга трех авторов

Баденко В.Л. Государственный земельный кадастр: учебное пособие / В.Л. Баденко, В.В. Гарманов, Г.К. Осипов. – СПб.: Питер, 2011. – 320 с.

Книга четырех и более авторов

Государственные финансы: учебное пособие / В.Н. Быков [и др.]; под ред. В.Н. Сухарева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Новосибирск, 2011. – 231 с.

Сведения о статье из периодической печати (журнала, сборника, газеты и т.п.) включают фамилию и инициалы автора, название статьи (без кавычек), наименование

² Список использованных источников и литературы должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.32.2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

издания (без кавычек), наименование серии (в кавычках), год выпуска, номер издания, страницы, на которых помещена статья.

Статьи из газет и журналов

Арсланов Г. Реформы в Китае: Смена поколений / Г. Арсланов // Азия и Африка сегодня. – 2002. – N 4. – С. 2-6.

Громов В. Россия и Европа / В. Громов // Известия. – 1999. – 2 марта. – С. 2.

При использовании в качестве источника информации сети Internet после фамилии и инициалов авторов и наименования издания указывается полный путь для его поиска в сети.

Электронные источники (включая Интернет-ресурсы)

Члиянц Г. Создание телевидения // QRZ.RU: сервер радиолюбителей России. 2004. URL: <http://www.qrz.ru/articles/article260.html> (дата обращения: 21.02.2006).

Российские правила каталогизации. Ч. 1. Основные положения и правила [Электронный ресурс]/Рос. библ. ассоц., Межрегион, ком. по каталогизации. – М., 2004. – 1 CD-ROM. – Загл. с этикетки диска.

Законодательные и нормативно-правовые источники

О мерах по развитию федеральных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации: Указ Президента РФ от 27 ноября 2003 N 1395 // Собрание законодательства РФ. – 2003. – Ст. 4660

Федеральный закон от 06.04.2011 N 68-ФЗ "О внесении изменений в бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" (принят ГД ФС РФ 25.03.2011).

Авторефераты и диссертации

Белозеров В.И. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв.: дис. ... канд. ист. наук: 07.00.02: защищена 22.01.2002: утв. 15.07.2002 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с.

Издания на иностранных языках

Macroeconomics. A European Text. Michael Burda, Charles Wyplosz. Oxford University Press. 1993. – 486 p.

Порядок включения литературы в библиографический список:

1. Законодательные и нормативно-правовые документы, расположенные в порядке убывания юридической силы (Конституция РФ, ратифицированные Россией международные договора, основы законодательства, кодексы, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, акты министерств и ведомств, акты субъектов РФ); нормативно-правовые документы, обладающие равной юридической силой располагаются в хронологическом порядке.

2. Монографии, научные сборники, учебники, учебные пособия, периодические издания, авторефераты и диссертации, электронные источники и пр., расположенные по принципу именного алфавитного указателя в порядке убывания.

3. Список работ зарубежных авторов и статистических источников на иностранных языках располагается по принципу именного алфавитного указателя.

Пример оформления списка использованных источников и литературы представлен в Приложении 4.

Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение. Приложения приводятся в виде текста, форм первичных и сводных документов, расчетов, таблиц, диаграмм и т.д. Приложения оформляются как продолжение работы на ее последних страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь тематический заголовок. На каждом из них в правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и

проставляется порядковый номер без написания «№». Например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки на приложения по тексту отчета. Нумеруются приложения в той последовательности, в которой их данные используются в работе. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся: на организационном этапе руководители практики контролируют составление индивидуального плана практики обучающимся; на экспериментальном и аналитическом этапах обучающиеся имеют возможность получить консультацию у руководителя практики; на заключительном этапе прохождения практики обучающимися фиксируются сроки сдачи отчетной документации и подготовки к защите отчета.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств): в форме защиты отчета по практике, по результатам которой обучающимся выставляется зачет с оценкой.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции	Показатель оценивания	Средства (методы) оценивания
ПК-3.3	представление результатов работы в соответствии с принятыми стандартами организации	на уровне знаний: демонстрирует знания основ деловой документации, делопроизводства в экономическом субъекте	Содержание отчета, доклад, презентация отчета, отзыв руководителя по практике, ответы на вопросы
		на уровне умений: умение формировать завершающие документы в соответствии с нормативной базой экономического субъекта, с внутренними регламентами, отражающие фактически проведенную работу структурного подразделения внутреннего контроля	Содержание отчета, доклад, презентация отчета, отзыв руководителя по практике, ответы на вопросы
		на уровне навыков: разрабатывает проекты завершающих документов по результатам работы структурного подразделения внутреннего контроля	Содержание отчета, доклад, презентация отчета, отзыв руководителя по практике, ответы на вопросы
ПК-5.3	интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию,	на уровне знаний: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и	Содержание отчета, доклад, презентация отчета, отзыв руководителя по практике, ответы на вопросы

	содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использует полученные сведения для принятия управленческих решений	бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности	
		на уровне умений: применяет на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских или иных процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность	Содержание отчета, доклад, презентация отчета, отзыв руководителя по практике, ответы на вопросы
ПК-19.2	способность составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных автономных учреждений	на уровне навыков: анализирует риски в объеме, необходимом для выполнения аудиторского задания в части, относящейся к своей работе	Содержание отчета, доклад, презентация отчета, отзыв руководителя по практике, ответы на вопросы
		на уровне знаний: демонстрирует знания принципов и порядка формирования управленческой, финансовой (бухгалтерской) и прочих видов отчетности	Содержание отчета, доклад, презентация отчета, отзыв руководителя по практике, ответы на вопросы
		на уровне умений: выполняет процедуры тестирования (опрос (запрос), наблюдение (осмотр), проверка (инспектирование), повторное выполнение, пересчет (подсчет), подтверждение), аналитические процедуры (анализ финансовых и нефинансовых коэффициентов, статистический анализ, сравнение фактических и плановых показателей, тренд-анализ), либо их сочетания с использованием программного обеспечения для целей внутреннего аудита или без него	Содержание отчета, доклад, презентация отчета, отзыв руководителя по практике, ответы на вопросы
		на уровне навыков: дает оценку схемы построения (эффективности) контрольных процедур объекта внутреннего аудита (бизнес-процесса, проекта, программы, подразделения)	Содержание отчета, доклад, презентация отчета, отзыв руководителя по практике, ответы на вопросы

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы:

Организационный этап – максимальное количество баллов – 10

Экспериментальный этап – максимальное количество баллов – 30

Аналитический этап – максимальное количество баллов – 30

Заключительный этап – максимальное количество баллов – 30

Шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

– обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

– оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

– оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

– оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов;

– 100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения, умении находить оригинальные ответы, умении работать с источниками, умении соединять теоретические знания, полученные при изучении дисциплин Блока 1 с практическими умениями и навыками, освоенными в результате прохождения практики.

Основанием для допуска обучающегося к защите является подготовленный в соответствии с изложенными в п. 6 требованиями пакет документов. Защита отчета по практике предполагает подготовку обучающимся короткого доклада (5-7 минут) и ответы на вопросы по существу отчета.

6.3. Методические материалы

Промежуточная аттестация обучающихся по Б2.П.4 «Преддипломная практика» проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в РАНХиГС (утв. Приказом ректора от 25.01.2012 г. №01-349; изм. от 07.06.2013 г.), Порядком организации и проведения практики студентов, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (утв. Приказом ректора от 11.05.2016 г. №01-2212). Промежуточная аттестация предусмотрена учебным планом в форме зачета с оценкой на основании защиты отчета по практике.

Подготовка комплекта документов, перечисленных в п.5, является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не представившие в полном объеме все документы, не допускаются к сдаче зачета.

Основанием для допуска обучающегося к защите является подготовленный в соответствии с изложенными в п. 5 требованиями пакет документов. Защита отчета по практике предполагает подготовку обучающимся короткого доклада (5-7 минут) и ответы на вопросы по существу отчета. Оценка промежуточной аттестации по практике проставляется в приложение к диплому.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература

1. Ли, Р. И. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Ли Р. И. - Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2013. - 190 с. - ISBN 978-5-88247-600-6. URL: <http://www.iprbookshop.ru/22903>

2. Рузавин, Г. И. Методология научного познания [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Рузавин Г. И. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 287 с. - ISBN 978-5-238-00920-9. URL: <http://www.iprbookshop.ru/15399>

3. Порядина В.Л. Основы научных исследований в управлении социально-экономическими системами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Порядина В.Л., Баркалов С.А., Лихачева Т.Г.— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 262 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55054.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Кузнецов И.Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Кузнецов И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2013.— 340 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10962.html>.— ЭБС «IPRbooks»

5. Кузнецов И.Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Кузнецов И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 340 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60500.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7.2. Дополнительная литература

1. Косиненко Н.С. Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Косиненко Н.С., Фризен И.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 304 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57134>
2. Головицына М.В. Информационные технологии в экономике [Электронный ресурс]/ Головицына М.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 589 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52152>
3. Информационные системы в экономике : учебник для академического бакалавриата / В. Н. Волкова, В. Н. Юрьев, С. В. Широкова, А. В. Логинова ; под ред. В. Н. Волковой, В. Н. Юрьева. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 402 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6164-5.
4. Балдин К.В. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс]: учебник/ Балдин К.В., Уткин В.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2012.— 395 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24785>
5. Горбенко А.О. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс]/ Горбенко А.О.— Электрон. текстовые данные.— М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015.— 293 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6540>

7.3. Нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ, часть четвертая от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации, часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ.
3. Федеральный закон от 23.08.1996 N 127-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «О науке и государственной научно-технической политике».
4. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015).
5. Распоряжение Правительства РФ от 17.11.2008 N 1662-р (ред. от 08.08.2009) «О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года» (вместе с "Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года").
6. Указ Президента РФ от 07.07.2011 N 899 «Об утверждении приоритетных направлений развития науки, технологий и техники в Российской Федерации и перечня критических технологий Российской Федерации».

7.4. Интернет-ресурсы

1. GOOGLE SCHOLAR (GOOGLE АКАДЕМИЯ). URL: <https://scholar.google.ru/>
2. Архивы научных журналов NEICON. URL: <http://archive.neicon.ru/xmlui/> (
3. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». URL: <http://ecsocman.hse.ru/socis/volumes.html>
4. Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>
5. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
6. Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru (
7. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru
8. Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru
9. Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>
10. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>
11. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>

12. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики.
13. <http://audit.gov.ru/> - Счетная палата РФ
14. <http://www.minfin.ru/> – Министерство финансов Российской Федерации
15. Сайты контрольно-счетных органов субъектов РФ
16. Сайты органов государственной власти субъектов РФ
17. Сайты органов местного самоуправления
18. Справочно-правовая система «Консультант плюс»
19. Справочно-правовая система «Гарант»

7.5. Иные рекомендуемые источники

1. Афанасьев М.П. Бюджет и бюджетная система: учебник... по специальности "Финансы и кредит" / под ред. Мст. П. Афанасьева. - 3-е издание, стереотипное. – М.: ЮРАЙТ, 2012. – 776 с.
2. Евстигнеев Е.Н. Налоги и налогообложение. Теория и практикум: учебное пособие. – М.: Проспект, 2013.- 520 с.
3. Ковалев В.В. Курс финансового менеджмента: учебник. - 2-е издание. – М.: Про-спект, 2013.- 478 с.
4. Кузин В.И. Организационно-правовые системы государственного и муниципального управления: учебное пособие / РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2015.- 118 с.
5. Лобанова Е.Н. Финансовое обоснование стратегических решений в российских кор-порациях. – М.: Дело, 2014.- 515 с.
6. Четыркин Е.М. Финансовые риски: научно-практическое пособие / РАНХиГС при Президенте РФ. - 2-е изд., испр. и доп. – М.: Дело, 2015.- 192 с.
7. Финансовое право: учебник для вузов: допущено М-вом образования и науки РФ... по специальности "Юриспруденция" / под ред. Н. И. Химичева. - 5-е издание, переработанное и дополненное. – М.: НОРМА: ИНФРА-М, 2012.- 751 с.
8. Ведев А.Л. Методология построения финансовых балансов секторов экономики / РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2015.- 131 с.
9. Вылкова Е.С. Налоговое планирование: учебник: рекомендовано М-вом общего и профессионального образования РФ... / Санкт-Петербургский ун-т экономики и финансов. – М.: Юрайт, 2011.- 639 с.
10. Государственная антикризисная поддержка крупных и системообразующих компа-ний. Направления, особенности и уроки российской практики / науч. ред. А. Д. Радыгин; РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2012. - 271 с.
11. Денежные обязательства в системе финансовых правоотношений / Новосибирский национальный исследовательский государственный ун-т. - Новосибирск: Наука, 2015.- 116 с.
12. Добролюбова Е.И. Методическое пособие по разработке (коррекции) и организации реализации государственных программ / РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2014.- 113 с.
13. Еремина С.В. Основы финансовых расчетов: [учебное пособие] / РАНХиГС при Пре-зиденте РФ. – М.: Дело, 2014.- 164 с.
14. Кондрат Е.Н. Государственный финансовый контроль и финансовая безопасность России: правовые аспекты: монография. – М.: Юстицинформ, 2013.- 638 с.
15. Координация экономической деятельности в российском правовом пространстве: мо-нография / отв. ред. М.А. Егорова; РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Юстицинформ, 2015. - 656 с.
16. Кэмерон Э.К. Микроэконометрика: методы и их применения: рекомендуется РАН-ХиГС в качестве учебника.... Кн. 1 / пер. с англ.; под науч. ред. Б. Демешева; РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2015.- 523 с. - (Академический учебник).

17. Кэмерон Э.К. Микроэконометрика: методы и их применения: рекомендуется РАН-ХиГС в качестве учебника.... Кн. 2 / пер. с англ.; под науч. ред. Б. Демешева; РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2015.- 664 с. - (Академический учебник).

18. Неудачин В.В. Реализация стратегии компании. Финансовый анализ и моделирование / РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2015.- 166 с.

19. Платов В.Я. Технология стратегического планирования и управления / РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2013.- 370 с.

20. Российская экономика в 2014 году. Тенденции и перспективы. Вып. 36 / под ред. С.Г. Синельникова-Мурылева (гл. ред.), А.Д. Радыгина; Ин-т экономической политики им. Е.Т. Гайдара. – М.: Изд-во ин-та Гайдара, 2015.- 568 с.

21. Соколов И.А. Программно-целевое управление бюджетом: опыт и перспективы в России / РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2013.- 246 с.

22. Стратегические финансы. Междисциплинарный проектный метод обучения: учебник / под общ. ред. Е.В. Семенковой; РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2013.- 725 с.

23. Управление проектами: учебное пособие / под общ. ред. И.И. Мазура и В.Д. Шапиро. - 9-е издание, стереотипное. – М.: Омега-Л, 2013.- 960 с.

24. Урубков А.Р. Методы и модели оптимизации управленческих решений: учебное пособие / РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2015.- 237 с.

25. Экономика общественного сектора: учебник: допущено УМО вузов России... / под ред.: П.В. Савченко, И.А. Погосова, Е.Н. Жильцова; РАН, Институт экономики; МГУ им. М. В. Ломоносова. - 2-е изд., доп. и перераб. – М.: ИНФРА-М, 2015.- 556 с.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для прохождения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: рабочее место, содержащее: персональный компьютер, принтер; возможность выхода в сеть Интернет для поиска информации по профильным сайтам и порталам, а также комплект лицензионного программного обеспечения Microsoft Office; для самостоятельной работы: компьютерный класс; для проведения групповых и индивидуальных консультаций и защиты отчетов по практике: аудитория.

Программное обеспечение: MS Office Professional Plus 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.

Базы данных:

Bloomberg: <http://www.bloomberg.com/>

Компания "Emerging Markets Information Service" EMIS: <http://www.securities.com>

Информационный ресурс по мировой экономике компании International Monetary Fund (IMF) / Международного Валютного Фонда: <http://www.elibrary.imf.org>

Электронный ресурс Cbonds.ru: <http://cbonds.ru/>

Система профессионального анализа рынков и компаний «Спарк»: <http://www.spark-interfax.ru/>

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ**

Факультет государственного управления экономикой

Кафедра теории и практики государственного контроля

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) «Финансовый контроль и государственный аудит»

ЗАДАНИЕ
на преддипломную практику
Для

(Ф.И.О. студента)

Студента ____ курса учебная группа № _____
Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Вопросы, подлежащие изучению: _____

Ожидаемые результаты практики: _____

Руководители практики:

От Академии _____
(Ф.И.О.) (должность)

От профильной
организации _____
(Ф.И.О.) (должность)

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от «__» _____ 20__ г. № _____)

Руководитель практики _____
(подпись)

Задание принято к исполнению _____ «__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**Российская академия народного хозяйства и государственной службы
при Президенте Российской Федерации**

ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ

Факультет государственного управления экономикой

Кафедра теории и практики государственного контроля

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) «Финансовый контроль и государственный аудит»

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Обучающийся: _____
Ф.И.О. (полностью)

Сроки прохождения практики: _____

Место прохождения: _____

Руководитель практики от вуза _____

Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание

Обучающийся _____ /Фамилия И.О./ _____ ДД.ММ.ГГГГ
(подпись)

Руководитель
практики
от вуза _____ /Фамилия И.О./ _____ ДД.ММ.ГГГГ
(подпись, печать)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

[illegible]

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ**

Факультет государственного управления экономикой

Кафедра теории и практики государственного контроля

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) «Финансовый контроль и государственный аудит»

Группа _____

**ОТЗЫВ
руководителя практики**

Студент _____ проходил преддипломную
(Ф.И.О. полностью)
практику в период с _____ по _____ 20__ г. в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____
(должность)

На время прохождения практики

_____ (Фамилия, И.О. студента)
поручалось решение следующих задач:

_____ (из индивидуального плана)

За время прохождения практики

_____ (Фамилия, И.О. студента)

проявил _____
(навыки, качество и достаточность собранного материала, корректность в сборе, анализе и интерпретации сведений; выполнение поставленных цели и задач; качество оформления отчетной документации, иное)

Результаты работы _____ состоят в следующем: _____
(Фамилия, И.О. студента)

_____ (Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что прохождение практики студентом _____ (Фамилия, И.О.)

может (не может) быть зачтено.

_____ (Должность руководителя практики)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ

Факультет государственного управления экономикой

Кафедра теории и практики государственного контроля

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) «Финансовый контроль и государственный аудит»

**ОТЧЕТ
о прохождении преддипломной практики**

_____ курс обучения (Ф.И.О. студента) учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____

*(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и её
структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20 г. по «__» _____ 20 г.

Руководители практики:

От Академии _____ _____
(Ф.И.О.) (должность)

От профильной
организации _____ _____
(Ф.И.О.) (должность)

Отчет подготовлен _____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

г. Москва, 20 __ г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
Глава 1.	
1.1.	
1.2.	
1.3.	
Глава 2.	
2.1.	
2.2.	
2.3.	
Глава 3.	
3.1.	
3.2.	
3.3.	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ	
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.	
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.	

Приложение 5
(примерная форма)
УТВЕРЖДАЮ

«__» _____ 20__ г.

ОТЗЫВ

о работе студента в период прохождения практики

Студент _____

(Ф.И.О. полностью)

Института государственной службы и управления Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации проходил учебную практику в период с _____ по _____ 20__ г. в _____

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____

(должность)

На время прохождения практики _____

(Фамилия, И.О. студента)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики _____

(Фамилия, И.О. студента)

проявил _____

(навыки, активность, дисциплина, помощь в организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения, иное)

Результаты работы _____ состоят в следующем: _____

(Фамилия, И.О. студента)

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что прохождение практики студентом _____

(Фамилия, И.О.)

может (не может) быть зачтено.

(Должность руководителя практики)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

М.П.