

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

---

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС

Факультет экономики  
Кафедра налогообложения и учета

Регистрационный номер

A-15-353 ll



**ПРОГРАММА  
практики по получению первичных  
профессиональных умений и навыков  
(Б2.У.1)**

Направление подготовки: 38.04.09 Государственный аудит

Направленность (профиль):

Аудит и контроль государственных и муниципальных финансов

Уровень высшего образования: магистратура

Форма обучения: заочная

Новосибирск, 2016

Программа практики разработана в соответствии с ФГОС, образовательной программой, учебным планом, графиком учебного процесса.

Программа приведена в соответствие с требованиями Положения о практике (научно-исследовательской работе) студентов Сибирского института управления – филиала ФГБОУ ВО «РАНХиГС», утвержденного приказом от 24.12.15г. № 152-566(осн) на основании решения Ученого совета от 23.12.15 протокол № 46

**Автор – составитель:**

к.э.н, доцент кафедры налогообложения и учет  
«25» 12 2015г.



М. Н. Шмакова

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА для использования в учебном процессе кафедрой налогообложения и учета

Протокол от «25» 12 2015 г. № 4/2

Заведующий кафедрой  / Р. И. Шумяцкий

«25» 12 2015г.

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА для использования в учебном процессе учебно-методической комиссией факультета экономики

Протокол от «11» 01 2016 г. № 1

Председатель учебно-методической комиссии


 / Томановская «11» 01 2016 г.

**Согласовано:**

Зав. библиотекой

 / И.Г. Воронцова «11» 01 2016 г.


Декан факультета

 / В.Н. Папело «11» 01 2016 г.

Директор ЦРКиРВ

 / Н.А. Лактионова «11» 01 2016 г.

Начальник отдела МиЭОП

 / Т.В. Аносова «11» 01 2016 г.

## Оглавление

<b>ВВЕДЕНИЕ</b> .....	4
<b>1.ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b> .....	4
<b>2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ</b> .....	5
<b>3.МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b> .....	6
<b>4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ</b> .....	7
<b>5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b> .....	7
<b>6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ</b> .....	9
<b>7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ</b> .....	9
<b>ПО ПРАКТИКЕ</b> .....	9
<b>8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ</b> .....	11
<b>ПРАКТИКИ</b> .....	12
8.1.Список основной литературы .....	12
8.2.Список дополнительной литературы .....	12
8.3.Список нормативных правовых документов .....	12
8.4.Список Интернет-ресурсов, справочных систем .....	13
<b>9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ</b> <b>ПРАКТИКИ</b> .....	14
<b>Приложения</b> .....	15

## **ВВЕДЕНИЕ**

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.09 Государственный аудит является важной составной частью образовательной программы и учебного процесса.

Настоящая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.09 Государственный аудит (уровень магистратуры) (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 23 сентября 2015 г. № 1044), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 г. № 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 года № 1383), Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее именуется - Академия), Положением Сибирского института управления – филиала РАНХиГС (далее - филиал), Стандартом на программу практики (научно-исследовательской работы) по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры Сибирского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (утв. приказом СИУ – филиала РАНХиГС при Президенте РФ от 7 декабря 2015 г. № 152-552 (осн), Положением о практике (научно-исследовательской работе) студентов Сибирского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (утв. приказом СИУ – филиала РАНХиГС при Президенте РФ от 24 декабря 2015 г. № 152-566 (осн). Программа определяет порядок прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков магистрантов.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является одним из видов учебной деятельности магистрантов среди прочих компонентов магистерской программы, который предоставляет значительные возможности для формирования и оценивания профессиональных компетенций будущих магистров. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков представляет собой определённый вид учебной деятельности, направленной на формирование и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Способ проведения практики – стационарный.

Тематику, содержание практики определяет научный руководитель магистерской программы с учётом мнения магистранта.

### **1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков магистрантов направления подготовки 38.04.09 «Государственный аудит» имеет целью закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин, и расширение профессиональных знаний, полученных ими в процессе обучения по образовательной программе.

Основной целью практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является формирование у магистрантов компетенций и навыков практической работы в рамках профессиональной деятельности, а именно практическое применение моделей и инструментов обоснования и реализации профессиональной деятельности в сфере государственного аудита.

Основными задачами практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

- формирование и закрепление профессиональных компетенций деятельности специалиста в профессиональной сфере;
- формирование репрезентативной информации (документов, статистических данных, материалов деятельности организаций), необходимых для написания курсовых работ и магистерской диссертации;
- отработка навыков принятия решения проблемных задач и ситуаций с позиций контроля и государственного аудита;
- формирование обоснованного механизма выбора аналитического инструментария и информационного поля в соответствии с выявленными проблемами;
- доведение принятых решений и сформулированных предложений до конкретных практических рекомендаций, направленных на повышение эффективности в нормативно-правовой, социально-экономической, финансово-бюджетной и организационно-управленческой деятельности.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков способствует формированию следующих компетенций:

Таблица 1.

### Планируемые результаты обучения по практике

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по практике (научно-исследовательской работе)
ОПК-1	способностью использовать знания в области гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ	Знать: З <sub>1</sub> – математические, статистические и др. методы в целях использования в профессиональной и исследовательской практике; З <sub>2</sub> – законодательную базу, регулирующую отношения в сфере государственного (муниципального) контроля и аудита
		Уметь: У <sub>1</sub> – применять математические, статистические и др. методы в целях использования в профессиональной и исследовательской практике; У <sub>2</sub> – толковать и применять законы и другие нормативные правовые акты в сфере государственного (муниципального) контроля и аудита; У <sub>3</sub> – юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
		Владеть: В <sub>1</sub> – навыками подготовки финансовых заключений проектов нормативных правовых актов
ОПК-10	способностью анализировать,	Знать: З <sub>1</sub> – научные методы исследования

	синтезировать и критически осмысливать информацию в сфере государственного и муниципального контроля и аудита на основе комплексных научных методов	<p>Уметь:</p> <p>У<sub>1</sub> – подготавливать и проводить научно-исследовательскую работу в сфере государственного финансового контроля и аудита;</p> <p>У<sub>2</sub> - формулировать и решать задачи, связанные с реализацией организационно- управленческих функций в сфере государственного финансового контроля и аудита</p> <p>У<sub>3</sub> – организовывать и оптимизировать работу финансово-контрольных и финансово- кредитных органов, принимать управленческие решения;</p> <p>У<sub>4</sub> – подготовка аналитической информации для принятия решений финансово- контрольными и контрольно-счетными органами</p>
		<p>Владеть:</p> <p>В<sub>1</sub> – навыками анализа и объяснения правовых, экономических, политических, социокультурных аспектов государственного аудита</p> <p>В<sub>2</sub> - подготавливать аналитическую информацию для принятия решений органами государственного управления и местного самоуправления в экономико-правовой сфере;</p> <p>В<sub>3</sub> – навыками организации и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в сфере государственного аудита</p>

### 3.МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (Б2.У.1) относится к вариативной части образовательной программы по направлению подготовки 38.04.09 «Государственный аудит», направленности (профиля) «Аудит и контроль государственных и муниципальных финансов», к блоку 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)». Практика проводится на 1 курсе заочной формы обучения на выпускающей кафедре, осуществляющей подготовку магистров по направлению подготовки 38.04.09 Государственный аудит, также на договорных началах в сторонних организациях, предприятиях и учреждениях, деятельность которых связана с распоряжением или контролем использования государственных финансов, предоставляющих возможность изучения и сбора материалов, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы.

Основной формой практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является стажировка обучающегося на предприятиях (организациях), где стажер непосредственно участвует в процессах обеспечения и управления деятельностью организации (учреждения). Стажировка может проходить на выпускающей кафедре Сибирского института управления-филиала РАНХиГС или в его структурном подразделении, располагающем необходимыми материалами. В этом случае обучаемый проходит стажировку в подразделениях Сибирского института управления-филиала РАНХиГС, принимая участие в выполнении его НИР, консалтинговой деятельности или внутренних проектах. Место проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков определяется на основе заключенных договоров с организациями, предприятиями и учреждениями, в которых регламентированы сроки проведения практики, характер и степень участия магистранта в производственных процессах, степень доступности данных о производственных процессах на базе практики и содержание отчета по практике.

Основой для формирования компетенций студентов заочной формы обучения в рамках практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются такие дисциплины и практики, как: Б1.Б.1.1 Философия и методология науки (1 курс), Б1.Б.3 Современные проблемы государственного аудита (1 курс)

Компетенции, приобретенные в результате прохождения практики необходимы для последующего изучения и прохождения таких дисциплин и практик, как: Б1.В.ОД.4 Финансовый учет и анализ (2 курс), Б1.В.ОД.5 Ведомственный аудит (2 курс), Б1.В.ОД.6 Методика проведения экспертно-аналитических мероприятий в государственном аудите (2 курс), ), Б1.В.ДВ.2.1 Теория и история государственного аудита (2 курс), Б1.В.ДВ.2.2 Государственный аудит в сфере государственно-частного партнерства (2 курс), Б1.В.ДВ.3.2 Финансовый менеджмент (2-3 курс), Б2.П.2 Преддипломная практика (3 курс).

#### **4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ**

В соответствии с ФГОС ВО, ОП ВО и учебным планом практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится согласно графика учебного процесса. Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, 432 академических часа, продолжительность практики 8 недель.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

#### **5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Руководство практикой осуществляется двумя руководителями: от организации, а также руководителем практики от Сибирского института управления – филиала РАНХиГС.

Организационно-методическое руководство практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков осуществляет кафедра «Налогообложения и учета». Заведующий кафедрой назначает руководителя практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Преподаватель-руководитель практики от Сибирского института управления – филиала РАНХиГС:

- знакомит студентов с программой практики;
- разрабатывает и выдает индивидуальные задания студентам;
- по предложению руководителя практики от принимающей организации при необходимости корректирует индивидуальные задания или тему дипломной работы;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и подготовки отчета;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к курсовой работе и/или дипломной работе;
- организует защиту отчетов по практике и оценивает результаты выполнения программы практики.

Обязанности руководителя практики от организации:

- обеспечить рабочее место;
- ознакомить с работой персонала соответствующего подразделения;
- обеспечить доступ к необходимым материалам;
- привлекать к участию в проведении совещаний, разработке документов, выполнению операций, связанных с деятельностью соответствующего подразделения или хозяйствующего субъекта;
- проводить консультации по возникающим вопросам;
- проверять работу студента и порядок выполнения порученных ему заданий;
- дать отзыв, заверенный печатью и предложения по содержанию и организации практики;

Обязанности студентов во время прохождения практики:

- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- соблюдать правила внутреннего распорядка организации;

- выполнять распоряжения руководителя практики от Сибирского института управления – филиала РАНХиГС и соответствующей организации;
  - регулярно вести дневник практики;
  - нести ответственность за сохранность используемых во время практики документов, оргтехники, другого материального имущества и оборудования;
  - проявлять творческую инициативу, ответственность, высокую культуру поведения
  - ставить руководителя практики в известность обо всех возникающих проблемах
  - своевременно подготовить отчет о прохождении практики;
- Права студентов во время прохождения практики:
- работать со служебными документами и другими материалами, непосредственно относящимися к полученным заданиям и не имеющими ограничения доступа к ним;
  - обращаться за консультацией к руководителям соответствующих структурных подразделений;
  - участвовать в совещаниях, семинарах, проводимых в организации (по согласованию с организаторами).

Таблица 2

**Содержание практики**

<b>№ п/п</b>	<b>Этапы (периоды) практики</b>	<b>Вид работ</b>	<b>Коды компетенций</b>	<b>Коды ЗУН</b>
1	Мероприятия по сбору, обработке и анализу полученной информации	<ul style="list-style-type: none"> <li>• прохождение практики согласно утвержденному графику учебного процесса и приказу в соответствии с программой практики;</li> <li>• выполнение студентом программы практики;</li> <li>• получение отзыва о прохождении практики с подписью руководителя с места практики и печатью организации, в которой пройдена практика</li> </ul>	ОПК-1  ОПК-10	З <sub>2</sub> , У <sub>2</sub> , У <sub>3</sub> В <sub>1</sub>  З <sub>1</sub> , У <sub>1</sub> , У <sub>2</sub> , У <sub>3</sub> У <sub>4</sub> В <sub>1</sub> , В <sub>2</sub> , В <sub>3</sub>
2	Подготовка отчёта по практике	<ul style="list-style-type: none"> <li>• подготовка студентом отчета в соответствии с программой практики и требованиями к оформлению;</li> <li>• сдачу отчета в установленные сроки непосредственно руководителю практики от кафедры</li> </ul>	ОПК-1  ОПК-10	З <sub>1</sub> , З <sub>2</sub> , У <sub>1</sub>  З <sub>1</sub> , У <sub>1</sub> , В <sub>1</sub>



3	Защита отчёта	<ul style="list-style-type: none"> <li>предоставление доклад о проделанной работе</li> </ul>	ОПК-1  ОПК-10	З <sub>2</sub> , У <sub>2</sub>  З <sub>1</sub> , В <sub>1</sub>
---	---------------	--	---------------------	--

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики по получению первичных профессиональных умений и навыков. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента.

Отчет состоит из титульного листа, задания на практику, дневника практики, отзыва руководителя практики от организации, заверенного печатью организации; оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы (Приложение 1-5).

В качестве дополнительного приложения в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.

Отчет предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем общей части отчета вместе с введением и заключением должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Отчет иллюстрируется схемами, диаграммами, таблицами и другими наглядными материалами.

Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

По итогам практики студенты в течение 15 дней обязаны предоставить руководителю практики от кафедры отчеты о прохождении практики для проверки.

Оформленный отчет о практике представляется руководителю практики от кафедры для защиты. Кафедра организует защиту отчетов о прохождении практики. Преподаватель-руководитель практики оценивает ее результаты.

Результаты защиты отчета проставляются на титульном листе отчета и заверяются подписью руководителя практики от кафедры. Результаты защиты практики заносятся в зачетную ведомость и зачетную книжку студента.

Ведомости с результатами защиты отчетов о прохождении практики передаются кафедрами в деканаты факультетов не позднее 20 дней после окончания срока практики.

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Таблица 3.

### Показатели, критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

Этапы (периоды)	Код компете	Код ЗУН	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
-----------------	-------------	---------	-----------------------	---------------------	--------

1 Мероприятия по сбору, обработке и анализу полученной информации	ОПК-1	З <sub>2</sub> , У <sub>2</sub> , У <sub>3</sub> В <sub>1</sub>	Дневник прохождения практики	<p>Изучены законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации.</p> <p>Изучены основные направления деятельности организации, его организационная структура, порядок взаимодействия организации с внешними организациями, а также между структурными подразделениями.</p> <p>Определены место и роль в системе государственного контроля организации и структурного подразделения.</p> <p>Собранная информация отличается актуальностью, достоверностью, множественностью и надежностью.</p> <p>Получены навыки выполнения отдельных функций специалиста структурного подразделения.</p> <p>Получен положительный отзыв о прохождении практики со стороны руководителя практики от организации</p>	Зачтено (51-100)
	ОПК-10	З <sub>1</sub> , У <sub>1</sub> , У <sub>2</sub> , У <sub>3</sub> У <sub>4</sub> В <sub>1</sub> , В <sub>2</sub> , В <sub>3</sub>		<p>Изучены отдельные законодательные и нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации, его организационная структура, порядок взаимодействия организации с внешними организациями, а также между структурными подразделениями.</p> <p>Определены место и роль в системе государственного контроля организации и структурного подразделения.</p> <p>Не получен достаточный объем навыков выполнения отдельных функций специалиста структурного подразделения.</p> <p>Получен удовлетворительный отзыв о прохождении практики со стороны руководителя</p>	

2	Подготовка отчёта по практике	ОПК-1  ОПК-10	З <sub>1</sub> , З <sub>2</sub> , У <sub>1</sub>  З <sub>1</sub> , У <sub>1</sub> , В <sub>1</sub>	Подготовка и предоставление отчета	Отчет предоставлен в установленные сроки. Отчет написан по установленной структуре, оформлен в соответствие со стандартом. Отчет содержит проблемность и разносторонность в изложении материала. Вопросы исследования проработаны основательно, текст исследования отличается грамотностью изложения и логической последовательностью, выводы обоснованы, включает необходимые расчеты, комментарии, таблицы, графики. Наличествует отражение собственного мнения к изучаемой проблеме и ее решению.	Зачтено (51-100)
					Отчет не был предоставлен в установленные сроки. Отчет написан по установленной структуре, содержит ошибки в оформлении. Не отражена проблематика исследуемой области. Вопросы исследования проработаны не полностью, текст исследования отличается грамотностью изложения не	незачтено (0-50)
3	Защита отчёта	ОПК-1  ОПК-10	З <sub>2</sub> , У <sub>2</sub>  З <sub>1</sub> , В <sub>1</sub>	Доклад проделанной работе	Свободное владение информацией, предоставленной в отчете, использование специфической терминологии. Ответы на вопросы руководителя практики со стороны кафедры конкретны, уточняют полученные выводы и результаты. Ответы не повторяют фрагменты доклада.	Зачтено (51-100)
					Чтение доклада. Ответы на вопросы пространны, повторяет фрагменты доклада, не выходят за рамки информации, отраженной в отчете.	незачтено (0-50)

**Таблица 4. Шкалы и примерные критерии оценок уровня освоения практики**

Зачет	Критерии оценки
не зачтено (0-50)	Компетенции, предусмотренные программой практики, не сформированы. Наличие фрагментарных знаний сущности, направлений и содержания профессиональной деятельности. Отсутствие практических навыков выполнять профессиональные задачи в соответствии с функциями должностей в подразделениях организации (органа), и

	самостоятельности решения практических задач.
зачтено (51-100)	Компетенции, предусмотренные программой практики, сформированы на минимальном, достаточном или высоком уровне в части способности применять знания в практической деятельности, выполнять профессиональные задачи в соответствии с функциями должностей в подразделениях организации (органа), самостоятельно или в коллективе использовать нестандартные подходы к решению практических задач.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### 8.1.Список основной литературы

1. Арабян, К.К. Организация и проведение аудиторской проверки : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Бухгалт. учет, анализ и аудит", "Финансы и кредит" / К. К. Арабян. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 551 с.

2. Лагутин, И. Б. Бюджетный контроль и бюджетный аудит в Российской Федерации: проблемы системности и особенности правового регулирования : монография / И. Б. Лагутин ; под ред. Н. М. Артемова. - Москва : Юрлитинформ, 2015. - 367 с.

3. Ладченко, Г.М. Основы аудита : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по специальности 080105.65 - Финансы и кредит / Г. М. Ладченко ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т. - 2-е изд., перераб. и доп. - Новосибирск : Изд-во СиБАГС, 2012. - 155 с.- То же [Электронный ресурс]. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр.-филиал РАНХиГС. – Режим доступа: <http://www.sapernt.ru?> требуется авторизация. – Загл. с экрана.

### 8.2.Список дополнительной литературы

1. Григорьев, П.В. Управление и контроль за расходами в системе федерального бюджета [Электронный ресурс] / П.В. Григорьев. – Электрон. дан. - Москва : Лаборатория книги, 2012. - 143 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142536>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

2. Жулина, Е. Г. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. Г. Жулина, Н. А. Иванова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2012. — 268 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/5963>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

3. Селезнева, Н. Н. Анализ финансовой отчетности организации [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (080109), слушателей курсов по подготовке и переподготовке бухгалтеров и аудиторов / Н. Н. Селезнева, А. Ф. Ионова. — Электрон. дан. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 583 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7032>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

### 8.3.Список нормативных правовых документов

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации// Федеральный закон от 31.07.1998 N 145-ФЗ// Собрание законодательства РФ 03.08.1998, N 31, ст. 3823

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ//Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301

3. Методические указания по применению ключевых показателей эффективности государственными корпорациями, государственными компаниями, государственными унитарными предприятиями, а также хозяйственными обществами, в уставном капитале которых доля участия Российской Федерации, субъекта Российской Федерации в совокупности превышает пятьдесят процентов// (утв. Росимуществом)// <http://www.rosim.ru> по состоянию на 03.04.2014.

4. О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений : федер. закон от 08 мая 2010 г. № 83-ФЗ : в ред. от 18 июля 2011 г. // Собрание законодательства Рос. Федерации. – 2010. – № 19. – Ст. 2291.

5. О государственных и муниципальных унитарных предприятиях //Федеральный закон от 14.11.2002 N 161-ФЗ//Собрание законодательства РФ", 02.12.2002, N 48, ст. 4746.

6. Об автономных учреждениях: Федеральный закон от 03.11.2006 № 174 ФЗ // Об автономных учреждениях: Федеральный закон от 03.11.2006 № 174 ФЗ // Собрание законодательства РФ 13.11.2006, N 134, ст. 4652

7. Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Создание условий для эффективного и ответственного управления региональными и муниципальными финансами, повышения устойчивости бюджетов субъектов Российской Федерации// Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 N 310// Собрание законодательства РФ", 05.05.2014, N 18 (часть II), ст. 2156

8. Об утверждении Программы повышения эффективности управления общественными (государственными и муниципальными) финансами на период до 2018 года//Распоряжение Правительства РФ от 30.12.2013 N 2593-р// "Собрание законодательства РФ", 13.01.2014, N 2 (часть II), ст. 219

9. Основные направления деятельности Правительства Российской Федерации на период до 2018 года (новая редакция)// (утв. Правительством РФ 14.05.2015)// <http://government.ru> по состоянию на 15.05.2015.

10. СФК 104. Проведение аудита эффективности использования государственных средств" (вместе с "Порядком действий в процессе организации и проведения аудита эффективности") //(утв. Решением Коллегии Счетной палаты РФ, протокол от 09.06.2009 N 31К (668))// КонсультантПлюс - надёжная правовая защита [Электронный ресурс]: офиц. сайт /Компания «КонсультантПлюс». – Электрон. данные. – Москва, 1997 – 2015. - Режим доступа : <http://www.consultant.ru>, свободный из локальной сети Сиб. ин-та управления РАНХиГС, (дата обращения: 30.10.2015). – Загл. с экрана.

#### 8.4.Список Интернет-ресурсов, справочных систем

1. Административная реформа в Российской Федерации: портал [Электронный ресурс]. –<http://www.ar.gov.ru/>

2. Бюджетная система РФ: портал [Электронный ресурс]. – URL: - <http://www.budgetrf.ru/>

3. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации [Электронный ресурс]. – <http://www.duma.gov.ru/>

4. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. [Электронный ресурс].URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

5. Официальная Россия - сервер органов государственной власти РФ [Электронный ресурс]. – <http://gov.ru/>

6. Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о заказах [Электронный ресурс]. –<http://zakupki.gov.ru/>

7. Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации об учреждениях [Электронный ресурс]. –<http://bus.gov.ru/>

8. Правительство Российской Федерации [Электронный ресурс]. –<http://government.ru/>

9. Президент РФ [Электронный ресурс]. – <http://kremlin.ru/>

10. Счетная палата Российской Федерации [Электронный ресурс]. – <http://www.ach.gov.ru>

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Для организации практики необходимы:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы (ауд. № 209, № 211): компьютеры (19 шт.) с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные. Центр интернет-ресурсов (ауд. № 201): 10 компьютеров с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.

Библиотека (имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет (ауд. № 101, № 102): компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья

Должен быть организован доступ к программным продуктам Microsoft Word, Microsoft Excel, справочным системам Гарант, Консультант Плюс, а также сети Интернет.

**Форма индивидуального задания**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ**  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС**  
г. Новосибирск  
Факультет экономики  
Кафедра налогообложения и учета  
Направление подготовки Государственный аудит

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
для прохождения учебной практики**

Студент \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Группа \_\_\_\_\_ ; \_\_\_\_\_ курс; \_\_\_\_\_ форма обучения

Руководитель практики от филиала:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., контактный телефон)

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, адрес, контактные телефоны)

Руководитель практики от принимающей организации:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О., контактный телефон)

Срок прохождения практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Содержание задания на практику:

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

Материалы, необходимые для прохождения практики:

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

Перечень вопросов, подлежащих изучению:

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

Руководитель практики от филиала:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О., должность, ученая степень и звание) (подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма оформления дневника практики

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
 СЛУЖБЫ**  
 при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС**  
 г. Новосибирск  
 Факультет экономики  
 Кафедра налогообложения и учета  
 Направление подготовки Государственный аудит

**ДНЕВНИК**  
 прохождения практики по получению  
 первичных профессиональных умений и навыков

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. студента)

Группа \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_ курс; \_\_\_\_\_ форма обучения  
 Место прохождения  
 практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Календарный план прохождения практики

Дата	Содержание работы	Отметка о выполнении

1. Предложения студента по организации практики

\_\_\_\_\_

2. Предложения руководителя практики от принимающей организации по организации практики

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись)

Руководитель практики от  
 организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (Ф.И.О., должность, подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Форма титульного листа отчета о практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ**  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС**  
г. Новосибирск  
Факультет экономики  
Кафедра налогообложения и учета  
Направление подготовки Государственный аудит

**ОТЧЕТ**

**о прохождении практики по получению  
первичных профессиональных умений и навыков**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Группа \_\_\_\_\_ ; \_\_\_\_\_ курс; \_\_\_\_\_ форма обучения

Место прохождения  
практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

**Руководители практики:**

**От Сибирского института управления–филиала РАНХиГС**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность) / \_\_\_\_\_ (подпись)

**От организации:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность) (подпись)

Отчет представлен на защиту: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Оценка отчета: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Примерная структура отчета о практике по получению  
первичных профессиональных умений и навыков**

**Введение**

*(Содержит описание цели, задач практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, которые отражены в Программе практики. Кроме этого, во введении должно быть представлено индивидуальное задание на практику, разработанное руководителем практики)*

Глава 1. Общая характеристика принимающей организации (подразделения)

1.1. Организационная структура и кадровый состав организации

1.2. Основные направления деятельности, задачи и функции организации

1.3. Нормативно-правовое обеспечение деятельности организации

Глава 2. Анализ практики работы в конкретной должности

2.1.

2.2.

2.3.

**Глава 3. Анализ проблем деятельности организации (по направлению подготовки)**

2.1.

2.2.

**2.3. Основные направления совершенствования деятельности организации**

**Заключение**

*(Содержит выводы по проведенной на практике деятельности, выявленных проблемах, сделанных рекомендациях)*

**Приложение**

*(Приводятся документы, которые являются нормативно-правовым, организационным, документационным, методическим обеспечением в организации)*

**Список источников**

Форма отзыва руководителя практики от организации

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ  
ОТ ОРГАНИЗАЦИИ**

о работе студента в период прохождения практики по  
получению первичных профессиональных умений и навыков

Студент \_\_\_\_\_ факультета  
(Ф.И.О. студента)

проходил практику в период с « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

В \_\_\_\_\_ В \_\_\_\_\_  
(наименование организации, структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_

(наименование должности)

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)  
поручалось решение следующих задач:

Результаты работы \_\_\_\_\_ состоят в  
(Ф.И.О. студента)  
следующем \_\_\_\_\_

*В тексте отзыва возможны следующие варианты оценивания прохождения практики студентом: выполнение студентом программы практики; виды деятельности студента на практике; оценка уровня подготовленности студента; отношение студента к поручаемым заданиям; проявленные в ходе практики знания, компетенции, умения, навыки; способности и качества личности и т.д.*

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.

Во время практики \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

проявил себя как \_\_\_\_\_

Считаю, что прохождение практики студентом \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

заслуживает оценки \_\_\_\_\_

*Варианты оценки за практику: «отлично», «хорошо», «удовл.», «неудовл.»*

Руководитель практики от  
организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О., должность, подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

### в программу практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (Б2.У.1)

по направлению подготовки

38.04.09 Государственный аудит

Направленность (профиль): Аудит и контроль государственных и муниципальных финансов

Квалификация: магистр

Формы обучения: заочная

№ п/п	Дата изменений	Разделы программы	Содержание изменений
1	11.01.2016	Программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (Приложение №4 к образовательной программе по направлению 38.04.09 Государственный аудит Направленность (профиль): Аудит и контроль государственных и муниципальных финансов)	Программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков приведена в соответствие с требованиями Положения о практике (научно-исследовательской работе) студентов Сибирского института управления – филиала ФГБОУ ВО «РАНХиГС», утвержденного приказом от 24.12.15г. № 152-566 (осн) на основании решения Ученого совета от 23.12.15 протокол № 46