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: 6664D3EAA7DADC690EE8BAC024716D1B
Владелец: Бахта Андрей Сергеевич
Действителен: с 13.06.2024 до 06.09.2025

УТВЕРЖДЕНА
(в составе ППССЗ)
решением Ученого совета
Омского филиала РАНХиГС
от 19.04.2024 г.,
протокол № 12

Директор филиала А.С. Бахта
(электронная подпись)

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Финансы (на базе основного общего образования)

(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

38.02.06 Финансы

(код, наименование специальности)

финансист

(квалификация выпускника)

очная

(форма(ы) обучения)

Омск– 2024

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05 февраля 2018г. № 65.

Рабочая программа профессионального модуля *ПМ.04* «*Участие в организации и осуществлении финансового контроля»* рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии *(*комиссии профессиональных модулей Омского филиала РАНХиГС, протокол от «01» апреля 2024 г. № 8.

Автор(ы)-составитель(и):
преподаватель ПЦК профессиональных модулей Лавренчук М.В.

Начальник учебного отдела
Малахова Е.В.

	СОДЕРЖАНИЕ	стр.
1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	14
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	19
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	20

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Цель и планируемые результаты освоения программы производственной практики (преддипломной)

Прохождение производственной практики (преддипломной) направлено на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (далее ВКР).

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ПМ 01	**Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**
ПК 1.1.	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

ПК 1.2.	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.3.	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.4.	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним
ПК 1.5.	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд
ПМ 02	**Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации**
ПК 2.1.	Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;
ПК 2.2.	Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
ПК 2.3.	Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.
ПМ 03	**Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций**
ПК 3.1	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации
ПК 3.2	Составлять финансовые планы организации
ПК 3.3	Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению
ПК 3.4	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления
ПК 3.5	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд
ПМ 04	**Участие в организации и осуществлении финансового контроля**
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

1.1.3. В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен:

Вид деятельности 01. «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»	
Знать	– законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования; – основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок; – структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения; – бюджетные полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований; – понятие бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения; – порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы; – порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования; – особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; – порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; – формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов; – участников бюджетного процесса в Российской Федерации и их полномочия; – порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; – основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; – порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи; – процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам; – порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; – действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;

	– типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности; – методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений; – порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; – методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений; – порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений; – порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; – особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок
Уметь	– использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; – проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений; – применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности; – составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета; – формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий; – формировать реестры расходных обязательств муниципального образования; – проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям; – проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; – определять дефицит бюджета и источники его финансирования; – составлять сводную бюджетную роспись; – оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат; – проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат; – руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных государственных и муниципальных учреждений;

	– рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений; – исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений; – использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений; – составлять бюджетные сметы казенных учреждений; – составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; – производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; – обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; – описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; – осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок
Иметь практический опыт	– в определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; – в организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; – в осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием; – в планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд
Вид деятельности 02. «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»	
Знать	– законодательство и иные нормативные правовые акты о налогах, сборах и страховых взносах; – нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных законодательство и иные нормативные правовые акты о налогах, сборах страховых взносах; – платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; – нормативные правовые акты, регулирующие отношения в области организации налогового контроля; – порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; – элементы налогообложения, источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; – порядок формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;

	– ставки налогов и сборов, тарифы страховых взносов; – налоговые льготы, используемые при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов; – порядок исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроки их уплаты; – порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; – порядок формирования и представления налоговой отчетности; – порядок формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов; – порядок проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга; – коды бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; – порядок заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроки их представления; – методику расчетов пеней и штрафов; – процедуру проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды; – содержание, основные элементы и систему организации налогового контроля; – порядок проведения налогового контроля и меры ответственности за совершение налоговых правонарушений; – методику проведения камеральных и выездных налоговых проверок; – виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.
Уметь	– ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах; – ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; – ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля; – определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации; – применять налоговые льготы; – определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; – формировать налоговую отчетность; – формировать учетную политику для целей налогообложения;

	– рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; – организовывать оптимальное ведение налогового учета; – осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга; – применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения; – определять режимы налогообложения; – определять элементы налогообложения; – оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов, страховых взносов; – заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; – выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; – соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; – заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды; – выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах; – оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения; – оценивать правильность проведения и учета финансово – хозяйственных операций; – вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства; – использовать программное обеспечение в налоговых расчетах.
Иметь практический опыт	– исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; – оформления налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки; – организации и проведения контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах.
Вид деятельности 03. «Участие в управлении финансами организаций и	

осуществление финансовых операций»	
Знать	– нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; – основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок; – сущность финансов организаций, их место в финансовой системе государства; – принципы, формы и методы организации финансовых отношений; – характеристику капитала организации и его элементов, принципы оптимизации структуры капитала; – характеристику доходов и расходов организации; – сущность и виды прибыли организации; – систему показателей рентабельности; – сущность инвестиционной деятельности организации, методы оценки эффективности инвестиционных проектов; – формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности; – методологию финансового планирования деятельности организации; – особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц; – способы снижения (предотвращения) финансовых рисков; – принципы и технологию организации безналичных расчетов; – виды кредитования деятельности организации, принципы использования кредитных ресурсов, процедуру технико-экономического обоснования кредита; – принципы и механизмы использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов; – экономическую сущность и виды страхования организаций, особенности заключения договоров страхования; – теорию и практику применения методов, приемов и процедур последующего контроля; – информационные технологии в профессиональной деятельности.
Уметь	– использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; – участвовать в разработке финансовой политики организации; – осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации; – определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов; – определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств; – определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации; – формировать инвестиционную политику организации, – разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов; – анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; – осуществлять финансовое планирование деятельности организаций; – обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков;

	– осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; – определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита; – использовать средства государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализировать эффективность их использования; – обеспечивать организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности, оценивать варианты условий страхования; – разрабатывать закупочную документацию; – обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы; – осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры; – проверять необходимую документацию для заключения контрактов; – осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок; – использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.
Иметь практический опыт	– формирования финансовых ресурсов организаций и осуществлении финансовых операций.
Вид деятельности 04. «Участие в организации и осуществлении финансового контроля»	
Знать	– нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; – нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль; – требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; – структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия; – особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль; – методы проверки хозяйственных операций; – методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей; – значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля; – порядок использования государственной (муниципальной) собственности; – основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.

Уметь	– анализировать документы и отбирать существенную информацию, подлежащую проверке; – применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля; – проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; – применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; – проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций; – оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; – осуществлять контроль за реализацией полученных результатов по материалам проведенных ревизий и проверок; – проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов; – проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов; – осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур
Иметь практический опыт	– организации и проведении финансового контроля; – планировании, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

2.1. Структура производственной практики (преддипломной)

Коды профессиональных, общих компетенций	Код и наименование профессиональных модулей и МДК	Виды работ	Наименование тем(разделов) производственной практики (преддипломной)
1	2	3	4
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 3.5. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ОК 01 – 06, 09 – 11.	ПМ 01. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы российской федерации ПМ 02. Ведение расчетовс бюджетами бюджетной системы Российской Федерации ПМ 03. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций ПМ 04. Участие в организации и осуществлении финансового контроля	Получение индивидуального задания студентом, Инструктаж по технике безопасности и охране труда Постановка целей и задач научного исследования (определение целей и задач исследования, постановка гипотез, определение необходимых информационных источников и выявление их наличия или отсутствия на месте прохождения практики, анализ и оценка данных источников информации для проведения дальнейших экономических расчетов, разработка и обоснование социально- экономических показателей, характеризующих деятельность организации, и методики их расчета).	Раздел 1. Подготовительный этап
		Работа на рабочих местах, выполнение обязанностей должностного лица или помощника должностного лица по месту прохождения практики Выполнение индивидуального заданиястудентом: – непосредственная реализация программы научного исследования (осуществление сбора, анализа и обобщения материала, оценка степени эффективности и результативности деятельности организации относительно выбранной тематики исследования, построение собственных эконометрических и финансовых моделей, выявление существующих недостатков и причин их возникновения, проведениепрочих исследований, необходимых для написания выпускной квалификационной работы). Оценка и интерпретация полученных результатов. – проверка гипотезы и формулировка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово- хозяйственной деятельности организации-места прохождения практики, внедрение данных предложений в финансово-хозяйственную научную деятельность организации). – составление отчета исследования (анализ данных с учетом внедренных изменений, построение прогностических моделей для данного объекта исследования, формулирование окончательных выводов,рекомендации организации для более эффективной работы).	Раздел 2. Прохождение производственной (преддипломной) практики

		Оформление отчета о преддипломной практике и оформление выпускной (квалификационной) работы	Раздел 3. Подготовка отчетапо производственн ойпрактике (преддипломной)
		Защита выполненной работы. Дифференцированный зачет	Раздел 4. Заключительн ыйэтап

2.2. Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной)

Профессиональны емодули и междисциплинарн ыекурсы, темы (разделы)	Содержание практики	Объе м часов
1	2	3
ПМ 01. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ В СЕКТОРЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙСИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
МДК 01.01. Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации		
МДК 01. 02. Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях		
МДК 01.03. Финансово-экономический механизм государственных закупок		
ПМ 02. ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТАМИ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
МДК 02.01. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации		
ПМ 03. УЧАСТИЕ В УПРАВЛЕНИИ ФИНАНСАМИ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ФИНАНСОВЫХОПЕРАЦИЙ		
МДК 03.01.Финансы организаций		
МДК 03.02. Анализ финансово-хозяйственной деятельности		
ПМ 04. УЧАСТИЕ В УПРАВЛЕНИИ ФИНАНСАМИ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ФИНАНСОВЫХОПЕРАЦИЙ		
МДК 04.01. Финансовый контроль деятельности экономического субъекта		
Раздел 1. Подготовительный	На преддипломную практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план и не имеющие академические задолженности. Преддипломная	6

этап	практика студентов имеет целью практическую апробацию и закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения. На преддипломной практике студенты должны исследовать организацию, являющуюся базой практики, соотнести полученные теоретические знания с конкретным опытом, получить необходимые практические навыки осуществления финансовых операций. Обязательным условием допуска к преддипломной практике является освоение учебного материала и учебной практики, производственной практики, освоенных профессиональных и общих компетенций, в рамках профессиональных модулей по специальности. Для прохождения производственной (преддипломной) практики студенту-практиканту необходимо получить направление филиала в организацию – базу практики. Для успешного выполнения целей и задач производственной практики (преддипломной) студенту от филиала назначаются - научный руководитель от филиала из числа преподавателей профильных профессиональных дисциплин - руководитель от организации по месту прохождения производственной практики (преддипломной) Научные руководители выпускных квалификационных работ отвечают за содержательную часть практики в соответствии с темами выпускных квалификационных работ: разработка индивидуального плана прохождения практики, выявление и формулирование проблемы исследования, определение направления, объекта и предмета исследования, круга данных как базы для анализа, выводов и предложений. Для сбора, систематизации и обобщения практического материала, используемого при написании выпускной квалификационной работы руководителями практики разрабатываются индивидуальные задания.	

Раздел 2. Прохождение производственной (преддипломной) практики	Приступая к изучению вопросов программы практики, студенту-практиканту рекомендуется ознакомиться с нормативно-правовой базой, регулирующей бюджетное, налоговое законодательство, инструктивными материалами и т.п. Студент-практикант должен самостоятельно выполнять практическую работу под наблюдением руководителей практики от филиала и от организации. Студент-практикант обязан: – полностью выполнить программу практики, соблюдая календарно-тематический план ее прохождения; – подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка базового учреждения. При прохождении практики рекомендуется соблюдать следующую последовательность: 1. Знакомство с системой работы в организации и подразделении прохождения практики. 2. Работа в подразделении. 3. Сбор материалов для выпускной (квалификационной) работы. 4. Подведение итогов, выработка рекомендаций. 5. Оформление отчета о преддипломной практике. 6. Оформление выпускной (квалификационной) работы. Студент в период прохождения преддипломной практики должен: - выполнять профессиональные функции работников подразделения; - исполнять указания и поручения руководителей практики и подразделений; - систематически вести дневник практики, записывая в него в хронологическом порядке объем и виды работ, выполненные в течение рабочего дня; - собрать практический материал, необходимый для написания отчета о практике и для выполнения дипломной работы; по окончании практики в установленный срок представить преподавателю отчет о ее прохождении и защитить его; - своевременно оформлять и представлять для проверки научному руководителю главы и части выпускной (квалификационной) работы. В процессе преддипломной практики студент должен завершить проработку материалов, относящихся к ВКР. Собранного на практике материала должно быть достаточно для разработки и написания ВКР. В ходе практики студенты ведут дневник, в котором последовательно делает записи о фактически выполненной работе за день в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планом. В конце рабочего дня дневник представляется руководителю практики, который оценивает выполненную работу за день и ставит свою подпись. В последний день производственной практики в дневнике выставляется общая оценка за практику, заверяется подписью руководителя практики и печатью учреждения. На протяжении всего периода работы в организации студенты должны в соответствии с заданием собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике своим руководителям. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня практики. Отчѐт по производственной (в т.ч. преддипломной) практике составляется индивидуально. Студент оформляет отчет по производственной (в т.ч. преддипломной) практике в соответствии ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».	130

	В процессе преддипломной практики студент должен завершить проработку материалов, относящихся к ВКР. Собранного на практике материала должно быть достаточно для разработки и написания ВКР. В ходе практики студенты ведут дневник, в котором последовательно делает записи о фактически выполненной работе за день в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планом. В конце рабочего дня дневник представляется руководителю практики, который оценивает выполненную работу за день и ставит свою подпись. В последний день производственной практики в дневнике выставляется общая оценка за практику, заверяется подписью руководителя практики и печатью учреждения. На протяжении всего периода работы в организации студенты должны в соответствии с заданием собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике своим руководителям. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня практики. Отчѐт по производственной (в т.ч. преддипломной) практике составляется индивидуально. Студент оформляет отчет по производственной (в т.ч. преддипломной) практике в соответствии ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».	
Раздел 3. Подготовкаотчета по производственн ойпрактике (преддипломной)	Содержание основных разделов отчета формируется в соответствии с требованиями программы практики, структурой и содержанием индивидуального задания, полученного студентом, и должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики и отражать теоретико-методическое содержание глав ВКР Структура и содержание отчета по производственной практике (преддипломной): 1. Титульный лист 2. Введение Введение должно кратко характеризовать необходимость проведения практики, содержать цели и задачи практики, перечень заданий практики. 3. Основное содержание Основное содержание должно отражать деятельность (виды работ) студента на конкретном предприятии за каждый день. 4. Заключение Заключение должно содержать выводы по итогам прохождения производственной практики (преддипломной) и рекомендации студентов по организации работы на конкретном предприятии. Выводы должны быть краткими и подтверждены соответствующими аргументами. 5. Приложения Приложения являются обязательной частью отчета и должны включать всю необходимую документацию по заданиям. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п. Приложения располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте отчета и оформляются как продолжение работы, начиная каждое с новой страницы. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу пишут слово «Приложение …», на следующей строке по центру указывают тематический заголовок,	6

	если приложение более одной страницы, то на следующей пишется «Продолжение приложения» или «Окончание приложения». Отчет по практике должен быть выполнен в распечатанном виде на бумаге формата А4 (210 х 290 мм) при соблюдении следующих условий: • тип шрифта Times New Roman; • поля документа: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 3, правое – 1,5; • отступ первой строки – 1,25 см; • размер шрифта - 14; • межстрочный интервал - 1; • интервал между словами – 1 знак; • выравнивание текста – по ширине; • цвет шрифта – черный; • расположение номера страниц - снизу по центру; • нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится. • в ТАБЛИЦЕ шрифт Times New Roman – 12 кегль, межстрочный интервал 1,0; • каждая таблица имеет сплошную нумерацию и название; • распечатанные страницы выполненных заданий скрепляются в папку-скоросшиватель. При составлении отчёта целесообразно руководствоваться законодательными и нормативными документами, основной и дополнительной литературой, указанными в данных рекомендациях. Содержание отчёта следует излагать логично и последовательно. Отчёт по производственной практике представляется студентами в филиал с аттестационным листом по производственной практике (преддипломной) в сроки, установленные, графиком учебного процесса и проверяются руководителями практики от Омского филиала РАНХиГС.	
Раздел 4. Заключительный этап	По окончании производственной (в т.ч. преддипломной) практики предметная (цикловая) комиссия организует защиту отчета по практике. К защите отчета допускаются студенты, полностью выполнившие программу производственной (преддипломной) практики и представившие руководителю филиала письменный отчет. Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8-10 минут) студента и в ответах на вопросы по существу отчета. В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения производственной (в т.ч. преддипломной) практики, в том числе профессиональное владение вопросами всех разделов программы практики, видение студентом недостатков в деятельности организации, способность разрабатывать рекомендации по улучшению деятельности и повышению ее эффективности. Результатом защиты отчета по практике являетсядифференцированный зачет. При оценке учитываются глубина излагаемых вопросов разделов программы практики, а также качество оформления отчета, правильность оформления студентом дневника; отзывы руководителей практики от организации и кафедры; ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Оценка проставляется в ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не защитившие отчет по производственной (в т. ч. преддипломной) практике, не допускаются к государственной итоговой аттестации, как имеющие академическую задолженность.	

Раздел 4. Заключительн ыйэтап	По окончании производственной (в т.ч. преддипломной) практики предметная (цикловая) комиссия организует защиту отчета по практике. К защите отчета допускаются студенты, полностью выполнившие программу производственной (преддипломной) практики и представившие руководителю филиала письменный отчет. Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8-10 минут) студента и в ответах на вопросы по существу отчета. В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения производственной (в т.ч. преддипломной) практики, в том числе профессиональное владение вопросами всех разделов программы практики, видение студентом недостатков в деятельности организации, способность разрабатывать рекомендации по улучшению деятельности и повышению ее эффективности. Результатом защиты отчета по практике являетсядифференцированный зачет. При оценке учитываются глубина излагаемых вопросов разделов программы практики, а также качество оформления отчета, правильность оформления студентом дневника; отзывы руководителей практики от организации и кафедры; ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Оценка проставляется в ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не защитившие отчет по производственной (в т. ч. преддипломной) практике, не допускаются к государственной итоговой аттестации, как имеющие академическую задолженность.	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Материально-техническое обеспечение:

Реализация рабочей программы производственной практики (преддипломной) предполагает проведение преддипломной практики в организациях, финансовых органах и органах исполнительной власти (в соответствии с направлением выбранной темы выпускной квалификационной работы) при условии

1. по возможности близкого территориального расположения,
2. наличия отделов, функции которых позволяют реализовать программу практики, подобрать необходимый материал для подготовки ВКР,
3. квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля,
4. наличие необходимого материального и информационно-методического обеспечения:
   - рабочий стол практиканта,
   - нормативно - правовые акты, инструкции, письма, комментарии к законодательным актам и т.п.,
   - бланковый материал.
5. наличие необходимых технических средств, обеспечивающих выполнение всех видов работ, предусмотренных программой практики:
   - компьютер с установленной справочно-правовой системой « Гарант» (www.garant.ru) или «Консультант Плюс» (www.consultant.ru); программой «1-С: Бухгалтерия»,
   - доступ к Интернет-ресурсам: www.minfin.ru - официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации, www.nalog.ru - официальный сайт Федеральной налоговой службы).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Текущий и итоговый контроль за прохождением практики студентами определяет и осуществляет учебное заведение. Контроль результатов производственной практики (преддипломной) осуществляется в форме дифференцированного зачета, который включает в себя предзащиту ВКР и оценку практической деятельности студента руководителем ВКР.

Результатом преддипломной практики является оценка общих и профессиональных компетенций, практического опыта и умений студента.

Оценка по преддипломной практике выставляется на основании выполнения индивидуального задания с указанием видов работ, выполненных студентом во время практики, их объема и качества выполнения, данных аттестационного листа, а также по результатам предзащиты ВКР, которую проходит студент по окончании преддипломной практики.

Результаты обучения ***(освоенные умения, практический опыт в рамках вида деятельности)***	**Формы, методы контроля иоценки**
ПМ 01. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления иорганизация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	
Умения: – использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; – проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений; – применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности; – составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета; – формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий; – формировать реестры расходных обязательств муниципального образования; – проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;	Текущий контроль в форме: – наблюдения за деятельностью обучающегося на учебной практике, – анализа документов, подтверждающих выполнение обучающимся соответствующих работ (отчета о практике, аттестационного листа, характеристики учебнойи профессиональной деятельности обучающегося, дневникапрохождения практики)

– проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; – определять дефицит бюджета и источники его финансирования; – составлять сводную бюджетную роспись; – оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат; – проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат; – руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных государственных и муниципальных учреждений; – рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений; – исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений; – использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений; – составлять бюджетные сметы казенных учреждений; – составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; – производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; – обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы,услуги в сфере закупок; – описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; – осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок	Промежуточный контроль вформе: Дифференцированн гозачета по МДК
Практический опыт: – в определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; – в организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; – в осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием; – в планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд	
ПМ 02. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	
Умения: – ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах; – ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы РоссийскойФедерации; – ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых	Текущий контроль в форме: – наблюдения обучающегося – анализ документов, подтверждающих выполнение

актах, определяющих порядок организации налогового контроля; – определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации; – применять налоговые льготы; – определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; – формировать налоговую отчетность; – формировать учетную политику для целей налогообложения; – рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; – организовывать оптимальное ведение налогового учета; – осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга; – применять положения международных договоров об устранениидвойного налогообложения; – определять режимы налогообложения; – определять элементы налогообложения; – оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов, страховых взносов; – заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; – выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; – соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; – заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды; – выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах; – оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения; – оценивать правильность проведения и учета финансово – хозяйственных операций; – вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства; – использовать программное обеспечение в налоговых расчетах.	обучающимся соответствующих работ (отчета о практике, аттестационного листа, характеристики учебной и профессиональной деятельности обучающегося, дневника прохождения практики) Промежуточный контроль вформе: - дифференцированногозачета по МДК
Практический опыт: – исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; – оформления налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательствомсроки; – организации и проведения контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах.	
ПМ 03. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	
Умения: – использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; – участвовать в разработке финансовой политики организации;	Текущий контроль в форме: – наблюдения

– осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации; – определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов; – определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятияпо ускорению оборачиваемости оборотных средств; – определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации; – формировать инвестиционную политику организации, – разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов; – анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; – осуществлять финансовое планирование деятельности организаций; – обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков; – осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; – определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита; – использовать средства государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализировать эффективность их использования; – обеспечивать организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности, оценивать варианты условий страхования; – разрабатывать закупочную документацию; – обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы; – осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры; – проверять необходимую документацию для заключения контрактов; – осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок; – использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.	обучающегосяна учебной практике, – анализ документов, подтверждающих выполнение обучающимся соответствующих работ (отчета о практике, аттестационного листа, характеристики учебной и профессиональной деятельности обучающегося, дневника прохождения практики) Промежуточный контроль вформе: - дифференцированногозачета по МДК
Практический опыт: – формирования финансовых ресурсов организаций и осуществлении финансовых операций.	
ПМ 04. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	
Умения: - анализировать документы и отбирать существенную информацию, подлежащую проверке; - применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля; - проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; - применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; - проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций; - оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; - осуществлять контроль за реализацией полученных результатов по материалам проведенных ревизий и проверок; - проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов;	Текущий контроль в форме: наблюдения обучающегося анализа документов, подтверждающих выполнение обучающимся соответствующих работ (отчета о практике, аттестационного листа, характеристики учебной и профессиональной деятельности обучающегося, дневника прохождения практики)

– проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов; – осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур	Промежуточный контроль вформе: - дифференцированногозачета по МДК
Практический опыт: – организации и проведении финансового контроля; – планировании, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля.	

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные вышеуказанные материалы и защиту отчета по практике.

Отчет по практике

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Отлично	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
Хорошо	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – оформление отчета; – задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
Удовлетворительно	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – задание раскрыто не полностью; – нарушены сроки сдачи отчета.
Неудовлетворительно	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – задание не раскрыто; – нарушены сроки сдачи отчета.

Защита отчета по практике

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Отлично	– студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; – стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; – дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики; – презентация отображает все основные моменты, соответствует требованиям; – проявляет активность и интерес к будущей профессиональной деятельности.
Хорошо	– студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; – владеет необходимой для ответа терминологией; – недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; – допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя;

	– презентация отображает все основные моменты, соответствует требованиям, но имеются незначительные замечания; – проявляет активность и интерес к будущей профессиональной деятельности.
Удовлетво-рительно	– студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; – использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; – способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя; – презентация присутствует, но не соответствует требованиям; – проявляет слабый уровень понимания и интереса к будущей профессии.
Неудовлетво-рительно	– студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; – не владеет минимально необходимой терминологией; – допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно; – презентация отсутствует или очень слабого качества; – проявляет слабый уровень понимания и интереса к будущей профессии.