

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования

**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(национальный исследовательский университет)»
ФИЛИАЛ ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)» В Г. НИЖНЕВАРТОВСКЕ**

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора филиала
 Е.А. Манина
31.10.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ
основной образовательной программы
38.02.06 «ФИНАНСЫ»**

Нижевартовск 2024

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики основной образовательной программы 38.02.06 «Финансы» рассмотрена и одобрена на заседании Совета филиала, протокол № 2 от 31.10.2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМО

Заместитель директора по
учебной работе

Л.Н. Буйлушкина
«31» октября 2024 г.



Л.А. Ахметзянова
«31» октября 2024 г.



Разработчик:  Н.В. Зяблицкая,

- д.э.н., доцент, профессор кафедры
«Экономика, менеджмент и право»

Внешняя экспертиза:



(подпись)

(подпись)

Мурашко И.Н., заместитель главы города Нижневартовска по
экономике и финансам

В.Н. Симонов, начальник Межрайонной ИФНС России №6 по
Ханты-Мансийскому автономному – округу – Югре

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
1.1 Область применения рабочей программы	4
1.2 Место практики в структуре основной образовательной программы	4
1.3 Цели и планируемые результаты освоения преддипломной практики	4
1.4 Количество часов на освоение программы практики	20
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	21
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ	22
3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	22
3.2 Информационное обеспечение обучения	22
3.3 Общие требования к организации практики	24
3.4 Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	24
3.5 Формы отчётности по практике.....	24
3.6 Кадровое обеспечение практики.....	25
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	25

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа преддипломной практики является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы.

1.2 Место практики в структуре основной образовательной программы

Преддипломная практика завершает основную образовательную программу по специальности 38.02.06 Финансы и непосредственно предшествует государственной итоговой аттестации.

Преддипломная практика проводится после прохождения учебных практик, производственных практик и освоения обучающимися дисциплин и профессиональных модулей, предусмотренных рабочим учебным планом. До начала практики заканчивается изучение всех дисциплин профессионального цикла, предусмотренных рабочим учебным планом.

Преддипломная практика способствует закреплению теоретических знаний, развитию профессиональных умений, навыков и компетенций, практической подготовке к будущей профессиональной деятельности; сбору материалов необходимых для выполнения дипломной работы.

К концу практики завершается работа по подготовке материалов для дипломной работы. По окончании практики обучающиеся приступают к написанию дипломной работы.

1.3 Цели и планируемые результаты освоения преддипломной практики

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, на подготовку к выполнению дипломной работы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы.

В результате освоения программы преддипломной практики студент должен освоить виды деятельности:

- финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации;
- организация и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию;
- обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд;
- участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта.

и соответствующие ему общие компетенции (таблица 1) и профессиональные компетенции (таблица 2) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы

Таблица 1 – Общие компетенции

Код и наименование общей компетенции	Знания, умения
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной	Уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

деятельности применительно к различным контекстам	определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действий; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Уметь: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение Знать: номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Уметь: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования Знать: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно	Уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
	Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Уметь: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения
	Знать: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Уметь: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
	Знать: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности
	Знать: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Уметь: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
	Знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и

	процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
--	---

Таблица 2 – Профессиональные компетенции

Код и наименование профессиональной компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Практический опыт в: определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
	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 (муниципальных) 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 Знать: структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения; участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия; сущность и структуру 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; порядка определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования; порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; формы

Код и наименование профессиональной компетенции	Показатели освоения компетенции
	и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов; порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Практический опыт в: организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
	Уметь: составлять сводную бюджетную роспись; оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат
	Знать: 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
ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Практический опыт в: осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием
	Уметь: проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат
	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
ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	Практический опыт в: определении показателей бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений
	Уметь: руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности 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
	Знать: типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности; особенности правового положения казенных, бюджетных и

Код и наименование профессиональной компетенции	Показатели освоения компетенции
	автономных учреждений; действующие нормативные правовых актов, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; 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
ПК 2.1. Осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации	Практический опыт в: сборе, мониторинге и обработке данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации
	Уметь: осуществлять сбор и обработку данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации; ориентироваться в финансово-экономических показателях, необходимых для анализа деятельности организации
	Знать: методологию финансово-экономического анализа деятельности организации; порядок составления основных документов финансовой отчетности организации; статические методы мониторинга и сбора данных по финансовой отчетности организации
ПК 2.2. Производить расчет и анализ финансово-экономических показателей результатов деятельности организации	Практический опыт в: расчете и анализе показателей эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации
	Уметь: 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; рассчитывать показатели ликвидности и финансовой устойчивости организации; определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации; анализировать финансово-экономические показатели деятельности организации; осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов
	Знать: нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; сущность финансов организации; принципы, формы и методы организации финансовых отношений; характеристику капитала организации и его элементов, принципы оптимизации структуры капитала; характеристика доходов и расходов организации; сущность и

Код и наименование профессиональной компетенции	Показатели освоения компетенции
	виды прибыли организации; систему показателей рентабельности; сущность инвестиционной деятельности организации, формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности; способы снижения (предотвращения) финансовых рисков
ПК 2.3. Определять ситуации (контекста) и идентификацию финансовых рисков в деятельности организации	Практический опыт в: определении ситуации (контекста) и идентификации финансовых рисков в деятельности организации Уметь: определять контекст процесса оценки риска в соответствии с внутренней и внешней средой функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения; проводить количественную статистическую оценку рисков на основе фактических событий базы рисков событий; определять и применять на практике эффективные методы визуализации рисков организации (в том числе методы построения портфеля, реестра, карты рисков); осуществлять оценку рисков ситуаций, тестировать и верифицировать методики идентификации рисков с учетом отраслевой специфики и контекста функционирования организации; идентифицировать и анализировать изменения рисков в динамике, включая маловероятные и случайные Знать: контекст процесса управления рисками; критерии, применяемые при идентификации риска; методы идентификации риска; принципы и правила выбора метода, техники идентификации риска (достаточность ресурсов, характер и степень неопределенности, сложность метода, техники); возможности инструментов риск-менеджмента для идентификации рисков организации; законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками; базовые положения международных стандартов по риск-менеджменту и смежным вопросам; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны
ПК 2.4. Осуществлять расчет уровня финансовых рисков (пороговых значений, условных зон) и проводить оценку финансовых рисков организации	Практический опыт в: расчете уровня финансовых рисков (пороговых значений, условных зон) и оценке финансовых рисков организации Уметь: определять критериальные показатели, для которых устанавливаются пороговые значения в соответствии с внутренней и внешней средой (контекстом) функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения; осуществлять оценку рисков ситуаций, тестировать и верифицировать методики оценки уровня (пороговых значений, условных зон) рисков в разрезе отдельных видов Знать: критерии, применяемые при оценке уровня (пороговых значений, условных зон) рисков в разрезе отдельных видов; возможности инструментов риск-менеджмента для оценки уровня (пороговых значений, условных зон) рисков в разрезе

Код и наименование профессиональной компетенции	Показатели освоения компетенции
	отдельных видов; базовые положения международных стандартов по риск-менеджменту и смежным вопросам
ПК 3.1. Осуществлять постановку на учет в налоговых органах, ведение учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и (или) в интересах третьих лиц, в том числе физических лиц	Практический опыт в: постановки на учет в налоговых органах, ведении учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и (или) в интересах третьих лиц, в том числе физических лиц
	Уметь: применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, о бухгалтерском учете, отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика, использовать практику применения указанного законодательства; использовать правовые знания в сфере налогообложения для исчисления налогов и сборов, страховых взносов, а также подготовки и подачи соответствующей отчетности по уплате налогов и сборов, страховых взносов; применять в работе законы, подзаконные акты и локальные нормативные акты, а также учетную политику для целей налогообложения организации; пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения и обработки информации, необходимой для исполнения налоговых обязанностей; оформлять аналитические и отчетные материалы по результатам выполненной работы; подготавливать и оформлять отдельные виды документов, необходимых для исполнения налоговых обязанностей; анализировать информацию первичных учетных документов, счетов-фактур, регистров бухгалтерского и налогового учета, документов, необходимых для исполнения налоговых обязанностей; вести в целях исполнения налоговой обязанности архив договоров и первичной документации; вести деловую переписку по вопросам, связанным с исполнением обязанностей по исчислению и уплате налогов, страховых взносов, сборов; предлагать решения профессиональных задач в соответствии с уровнем своей квалификации; использовать общее и профессиональное прикладное программное обеспечение
	Знать: законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете и практика их применения; трудовое, гражданское, административное законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика и практика их применения; законодательство Российской Федерации, содержащее нормы с требованиями к документам, используемым при постановке на учет в налоговых органах,

Код и наименование профессиональной компетенции	Показатели освоения компетенции
	ведении учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или сторонних лиц, в том числе физических лиц; подзаконные акты, изданные во исполнение требований законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; принципы и порядок формирования отчетности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, включая налоговую, управленческую, финансовую (бухгалтерскую) отчетности; принципы организации и порядок функционирования бизнеса (вида деятельности), бизнес-модели, процессов и процедур организации; локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы организации, регулирующие вопросы документооборота, ведения учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или сторонних лиц, в том числе физических лиц; принципы систематизации и хранения регистров налогового и бухгалтерского учета; правила защиты конфиденциальной информации; информационные системы, программное обеспечение, применяемые в организации
ПК 3.2. Проводить обработку документации, информации при формировании налоговой отчетности, во время осуществления мероприятий налогового контроля (администрирования)	Практический опыт в: обработке документации, информации при формировании налоговой отчетности, во время осуществления мероприятий налогового контроля (администрирования) Уметь: применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика, использовать практику применения указанного законодательства; использовать правовые знания в сфере налогообложения для исчисления налогов и сборов, страховых взносов, а также подготовки и подачи соответствующей отчетности по уплате налогов и сборов, страховых взносов; анализировать и применять на практике нормативные правовые акты, регулирующие заполнение налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, страховым взносам; применять в работе законы, подзаконные акты и локальные нормативные акты, а также учетную политику для целей налогообложения организации; пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения и обработки информации, необходимой для исполнения налоговых обязанностей; вести деловую переписку по вопросам, связанным с исполнением обязанностей по исчислению и уплате налогов, страховых взносов, сборов; оформлять аналитические и отчетные материалы по результатам выполненной работы; подготавливать и оформлять отдельные виды документов,

Код и наименование профессиональной компетенции	Показатели освоения компетенции
	необходимых для исполнения налоговых обязанностей; осуществлять расчет налоговой базы и налоговых платежей, составление налоговой отчетности на основе законодательства Российской Федерации и других нормативных правовых актов о налогах и сборах; пользоваться основными способами заполнения налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, страховым взносам; использовать современные технологии и информационные ресурсы для проверки контрагентов налогоплательщика; вести архив первичной документации, договоров, счетов-фактур в целях исполнения налоговых обязанностей; осуществлять подготовку и представление документов, направляемых в государственные органы, включая налоговые органы; осуществлять подготовку и оформление документов для обжалования в досудебном порядке актов налоговых органов, действий (бездействия) их должностных лиц, в том числе в электронной форме Знать: законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете и практика их применения; законодательство Российской Федерации, содержащее нормы с требованиями к документам, используемым при постановке на учет в налоговых органах, ведении учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или сторонних лиц, в том числе физических лиц; подзаконные акты, изданные во исполнение требований законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; принципы и порядок формирования отчетности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, включая налоговую, управленческую, финансовую (бухгалтерскую) отчетности; постановления, распоряжения, приказы, методические материалы по документообороту; локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы организации, регулирующие вопросы документооборота, ведения учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или сторонних лиц, в том числе физических лиц; принципы систематизации и хранения регистров налогового и бухгалтерского учета
ПК 3.3. Проводить анализ норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового контроля	Практический опыт в: анализе норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового контроля Уметь: применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, о бухгалтерском учете, отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика, использовать практику применения указанного законодательства;

Код и наименование профессиональной компетенции	Показатели освоения компетенции
	анализировать налоговое и смежное с ним законодательство Российской Федерации, материалы судебной практики, разъяснения государственных органов, систематизировать данную информацию с целью подготовки письменных обзоров; осуществлять подбор судебной практики под конкретную проблему налогообложения; применять законы, подзаконные акты и локальные нормативные акты, а также учетную политику для целей налогообложения организации; пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения и обработки информации; использовать современные технологии и информационные ресурсы для проверки контрагентов налогоплательщика; пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения и обработки информации, необходимой для исполнения налоговых обязанностей; оформлять аналитические и отчетные материалы по результатам выполненной работы; использовать основы правовых знаний в профессиональной сфере деятельности; подготавливать и оформлять документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, включая проекты письменных запросов в государственные органы; исчислять процессуальные (процедурные) сроки, предусмотренные для досудебного обжалования актов налоговых органов, действий (бездействия) их должностных лиц; вести деловую переписку по вопросам, связанным с исполнением обязанностей по исчислению и уплате налогов, страховых взносов, сборов; обосновывать и предлагать решения профессиональных задач в соответствии с уровнем своей квалификации; использовать общее и профессиональное прикладное программное обеспечение Знать: законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, законодательство о бухгалтерском учете Российской Федерации, практика их применения; трудовое, гражданское, административное законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика и практика их применения; процессуальное законодательство Российской Федерации и практика его применения (арбитражный процесс, административное судопроизводство, производство по делам об

Код и наименование профессиональной компетенции	Показатели освоения компетенции
	административных правонарушений); Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации (далее – ГПК Российской Федерации); законодательство Российской Федерации, содержащее нормы с требованиями к документам, используемым при анализе норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового консультирования; подзаконные акты, изданные во исполнение требований законодательства Российской Федерации; соглашения об избежании двойного налогообложения; принципы и порядок формирования отчетности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, включая налоговую, управленческую, финансовую (бухгалтерскую) отчетности; принципы организации и порядок функционирования бизнеса (вида деятельности), бизнес-модели, процессов и процедур организации; постановления, распоряжения, приказы, методические материалы по документообороту; принципы систематизации и хранения регистров налогового и бухгалтерского учета; локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы организации, регулирующие вопросы документооборота, проведения анализа норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового консультирования; правила защиты конфиденциальной информации; информационные системы, программное обеспечение, применяемые в организации; формальные требования к составлению правовых документов; перечень необходимых реквизитов
ПК 4.1. Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	Практический опыт в: осуществлении предварительного сбора данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги Уметь: создавать и вести информационную базу данных; изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы; обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги Знать: требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и

Код и наименование профессиональной компетенции	Показатели освоения компетенции
	административного законодательства в части применения к закупкам; основы антимонопольного законодательства; основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам; особенности ценообразования на рынке (по направлениям); методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта
ПК 4.2. Выполнять работу по подготовке закупочной документации	Практический опыт в: выполнении работы по подготовке закупочной документации
	Уметь: обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; описывать объект закупки; разрабатывать закупочную документацию; работать в единой информационной системе; взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий
	Знать: требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; основы антимонопольного законодательства; особенности составления закупочной документации; методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта
ПК 4.3. Проводить обработку результатов закупки	Практический опыт в: проведении обработки результатов закупки
	Уметь: анализировать поступившие заявки; оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; работать в единой информационной системе; проверять необходимую документацию для заключения контрактов; осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта; осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств; организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях

Код и наименование профессиональной компетенции	Показатели освоения компетенции
	Знать: требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; основы антимонопольного законодательства; основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам; особенности составления закупочной документации; особенности ценообразования на рынке (по направлениям); методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта
ПК 5.1. Осуществлять планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур финансовой сферы деятельности	Практический опыт в: планировании и организации основных направлений финансового контроля; обобщении результатов контрольных процедур финансовой сферы деятельности Уметь: применять документационное обеспечение при планировании и организации внутреннего контроля; оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок Знать: нормативно-правовые акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; основные контрольно-надзорные мероприятия в финансовой сфере
ПК 5.2. Производить распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю финансовой сферы деятельности	Практический опыт в: распределении определенных плановой документацией заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю финансовой сферы деятельности Уметь: закреплять задания, предусмотренные планами и программами по внутреннему контролю, за подчиненными специалистами в соответствии с их компетенцией; применять для оценки достаточности и надежности доказательств, предоставленных подчиненными специалистами, адекватные приемы внутреннего контроля; оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций; применять операционные системы в рамках вида деятельности Знать: основные требования законодательной и нормативной баз, стандартов внутреннего контроля и профессиональной этики, внутренних регламентов экономического субъекта, регулирующих деятельность объекта внутреннего контроля и работу специалистов по внутреннему контролю; практики применения форм, методов, приемов, способов и процедур внутреннего контроля, в том числе с использованием программного обеспечения, для получения и обработки информации о выявленных отклонениях; стандарты информационных технологий для деятельности организаций; основы хранения данных в информационных системах
ПК 5.3. Осуществлять	Практический опыт в: формировании проекта закрывающего

Код и наименование профессиональной компетенции	Показатели освоения компетенции
подготовку проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, разработку рекомендации по устранению выявленных недостатков	документа, отвечающего требованиям заказчика внутреннего контроля, его обсуждение с руководителями объекта внутреннего контроля
	Уметь: оценивать условия, способствующие трансформации рисков объекта внутреннего контроля в рисковые события, вырабатывать рекомендации по эффективному управлению рисками; оценивать с помощью современных методик достаточность, надежность и объективность доказательств, представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю; вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных отклонений; использовать средства хранения и обработки больших массивов и потоков данных
	Знать: требования стандартов внутреннего контроля и профессиональной этики; программное обеспечение, позволяющее производить аналитические контрольные процедуры; основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте; методы определения операционных рисков и основы управления операционными рисками; основы внутрикорпоративных коммуникаций
ПК 5.4. Проводить оценку эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков в финансовой сфере деятельности	Практический опыт в: анализе эффективности предлагаемых руководством экономического субъекта мероприятий по устранению выявленных внутренним контролем отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
	Уметь: применять методы, приемы, способы и процедуры контроля устранения выявленных внутренним контролем отклонений; обсуждать с ответственными руководителями и специалистами экономического субъекта имеющиеся отклонения от запланированных сроков и объемов работ, предусмотренных плановыми документами; осуществлять поиск и анализ информации в специализированных справочно-информационных и экспертных системах, включая правовые, а также в информационной сети и среди цифровых ресурсов организации; требования стандартов внутреннего контроля экономического субъекта к планированию контроля устранения выявленных внутренним контролем отклонений
	Знать: основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте и требования профессиональной этики; методы определения операционных рисков и основы управления операционными рисками; основы информационной безопасности

Код и наименование профессиональной компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК 5.5. Осуществлять предварительный сбор и анализ финансово-экономической информации о деятельности организации	Практический опыт в: сборе и анализе финансово-экономической информации о деятельности организации Уметь: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); налаживать взаимодействие с руководителями и сотрудниками объекта внутреннего контроля; выявлять риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; обобщать и анализировать собранную информацию Знать: основные требования нормативных правовых актов и внутренних регламентов, регулирующих деятельность объекта внутреннего контроля; основы теории и практики управления рисками в экономическом субъекте; основы информационных технологий и информационной безопасности
ПК 5.6. Проводить сбор и анализ финансово-экономической информации в ходе проведения контрольных процедур	Практический опыт в: сборе и анализе финансово-экономической информации в ходе проведения контрольных процедур Уметь: выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; обобщать и анализировать собранную информацию; оценивать соответствие действующей правовой и нормативной базе производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базы; осуществлять контроль эффективности защиты информации Знать: основные требования нормативных правовых актов и внутренних регламентов, регулирующих деятельность объекта внутреннего контроля и работу специалистов по внутреннему контролю; основы теории и практики управления рисками в экономическом субъекте; основы информационных технологий и информационной безопасности
ПК 5.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков в финансовой сфере	Практический опыт в: мониторинге устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков в финансовой сфере Уметь: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; оценивать значимость выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации; формулировать предложения по устранению выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации, для руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица; применять методы безопасной работы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (защита персональных данных, антивирусная защита, информационная гигиена);

Код и наименование профессиональной компетенции	Показатели освоения компетенции
	работать с операционными системами и офисным программным обеспечением Знать: источники, позволяющие получать наиболее полную и достоверную информацию о ходе устранения менеджментом недостатков, выявленных контрольными процедурами; требования регламентирующего документа по устранению недостатков, выявленных контрольными процедурами; теория и практика применения методов, приемов и процедур последующего контроля; программное обеспечение, позволяющее производить аналитические контрольные процедуры
ПК 5.8. Реализовывать правила, программы и процедуры внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения в организации	Практический опыт в: реализации правил, программ и процедур внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения в организации Уметь: оперировать правовыми понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения в организации Знать: основные требования законодательной и нормативной баз, стандартов внутреннего контроля и профессиональной этики, внутренних регламентов экономического субъекта, регулирующих деятельность объекта внутреннего контроля и работу специалистов по внутреннему контролю; правила, программы и процедуры внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения в организации

1.4 Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами преддипломной практики в объеме 144 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание учебной деятельности	Обязательная нагрузка				
	Всего часов	Практическая подготовка	в том числе		
			теоретических занятий (час)	практических занятий (час)	промежуточная аттестация в форме диф.зачёта/ зачёта (час)
1.Организационный этап. Вводное занятие. Ознакомление с инструкцией по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности. Ознакомление с рабочим местом.	2	2	–	2	–
Согласование индивидуального задания на практику с руководителями практики.	4	4	–	4	–
2. Основной этап Виды работ: 1.Составление характеристики базы исследования (базы практики) с учетом тематики дипломного проекта (работы). 2.Составление характеристики методов исследования по сбору материалов для написания дипломной работы. 3.Изучение особенностей организации работы организации. 4.Сбор необходимых материалов и данных для выполнения дипломной работы. 5.Выполнение индивидуального задания.	128	128	-	128	-
3. Заключительный этап	10	10	-	8	2
Оформление отчетной документации по практике	8	8	-	8	-
Защита отчета по преддипломной практике (дифференцированный зачет)	2	2	-	-	2
Итого по преддипломной практике	144	144	-	142	2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Вид занятий	№ ауд.	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Практические занятия, Промежуточная аттестация	126	Учебно-административное здание Лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности ауд. 126 Оборудование и технические средства обучения: 1. Комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет и доступом в информационно-образовательную среду университета – 15 шт. 2. Проектор – 1 шт. 3. Экран – 1 шт. 4. Колонки – 1шт. Имущество: 1. Компьютерный стол одноместный – 15 шт. 2. Парты ученическая (двухместная) – 8 шт. 3. Стул деревянный – 16 шт. 4. Стул компьютерный – 15 шт. 5. Стол преподавателя – 1 шт. 6. Стул преподавателя – 1шт. 7. Доска – 1 шт. 8. Тумба (кафедра) – 1 шт.
Практические занятия, Промежуточная аттестация	220	Учебно-административное здание, Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, ауд. 220 Оборудование и технические средства обучения: 1. Комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к ЭИОС Университета – 10 шт. Имущество: 1. Стол компьютерный – 10 шт. 2. Стол одноместный – 50 шт. 3. Стул мягкий – 7 шт. 4. Стул офисный – 53 шт. 5. Выставочный стеллаж – 5 шт. 6. Шкаф каталог – 1 шт.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. Аврамчикова, Н. Т. Государственные и муниципальные финансы : учебник для СПО / Н. Т. Аврамчикова, Л. В. Ерыгина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 142 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/535330> (ОП «Юрайт»).

2. Канке, А. А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие / А.А. Канке, И.П. Кошечкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 288 с. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/2039079> (ЭБС «Знаниум»).

3. Налоговый учет и отчетность : учебник для СПО / Н. И. Малис [и др.]. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 405 с. — ISBN 978-5-534-19101-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/555944> (ОП «Юрайт»)

4. Сидорова, Е. Ю. Налоги и налогообложение : учебник / Е.Ю. Сидорова, Д.Ю. Бобошко. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 235 с. — ISBN 978-5-16-016714-5. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1981652> (ЭБС «Знаниум»).

5. Канке, А. А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие / А.А. Канке, И.П. Кошечкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 288 с. — URL:

6. Климович, В. П. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник / В.П. Климович. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 336 с. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/2110036> (ЭБС «Znaniium»).

7. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для СПО / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 291 с. — ISBN 978-5-534-17859-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/541978> (ОП "Юрайт").

8. Финансовый и банковский менеджмент : учебник / Я.Ю. Радюкова, О.Н. Чернышова, А.Ю. Федорова [и др.]. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 421 с. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1123729> (ЭБС «Znaniium»).

Дополнительная литература

1. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система : учебник для СПО/ М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 671 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/533515> (ОП Юрайт)1.

2. Герасимова, Е. Б. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / Е.Б. Герасимова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 262 с. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/2115758> (ЭБС «Знаниум»).

3. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник для СПО/ Г. М. Кадырова, С. Г. Еремич, А. И. Галкин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 392 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/509844> (ОП "Юрайт").

4. Финансовый контроль деятельности экономического субъекта : учебное пособие / А. Ю. Федорова, И. С. Кондрашова, А. В. Гладышева [и др.]. — Тамбов : ТГУ им. Г.Р.Державина, 2023. — 173 с. — ISBN 978-5-00078-738-0. — URL: <https://e.lanbook.com/book/416069> (ЭБ

5. Налоговая система Российской Федерации : учебное пособие для СПО / О. В. Агабекян. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 346 с. — ISBN 978-5-534-17292-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/544514/> (ОП «Юрайт»).

6. Налоговый контроль. Налоговые проверки : учебное пособие для СПО / под ред. О. В. Болтиновой, Ю. К. Цареградской. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2019. - 160 с. - ISBN 978-5-00156-012-8. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1029669> (ЭБС «Знаниум»).

7. Герасимова, Е. Б. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / Е.Б. Герасимова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 262 с. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/2115758> (ЭБС «Знаниум»).

8. Губина, О. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / О.В. Губина, В.Е. Губин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 335 с. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/2108467> (ЭБС «Знаниум»).

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft Office
2. Microsoft Windows

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. ЭБС электронного издания «ЮРАЙТ»
2. ЭБС «ЗНАНИУМ»
3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

3.3 Общие требования к организации практики

Преддипломная практика проводится на базе филиала Южно-Уральского государственного университета в г. Нижневартовске согласно Положению о практической подготовке. Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют преподаватели профессионального цикла. Время прохождения преддипломной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики – 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

Аттестация по итогам преддипломной практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании представленных отчетов.

3.4 Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение программы преддипломной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Содержание образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Освоение программы преддипломной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Медицинские ограничения регламентированы Перечнем медицинских противопоказаний Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств. Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания.

3.5 Формы отчётности по практике

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается образовательной организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По окончании практики, студент предоставляет пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта;
- отчет о прохождении практики.

3.6 Кадровое обеспечение практики

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты – преподаватели профессиональных модулей. Наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю профессиональных модулей. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов практики осуществляются с использованием следующих форм и методов: наблюдение за деятельностью обучающегося на преддипломной практике, анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ (отчет о практике, аттестационный лист подготовки обучающихся).

Текущий контроль результатов прохождения преддипломной практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики;
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практик);
- контроль качества выполнения видов работ по практике (уровень овладения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики);
- контроль за ведением дневника практики;
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

Форма промежуточной аттестации по преддипломной практике – дифференцированный зачет.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Промежуточная аттестация по итогам преддипломной практики проводится с учетом результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Дифференцированный зачет проходит в форме защиты отчета по практике. Процедура зачета включает:

- доклад обучающегося (до 5 минут),
- вопросы по отчету о практике,
- ответы обучающегося.

Руководитель практики на основании доклада обучающегося и анализа представленных документов принимает решение об оценке по практике.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.