

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»  
Филиал в г. Миллерово Ростовской области

Документ подписан электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Высоцкая Татьяна Александровна  
Должность: директор филиала  
Дата подписания: 28.05.2026 14:48:07  
Уникальный программный ключ:  
49ad56fe82cf536c4e0b05841d800326647338f0

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала  
\_\_\_\_\_ Т. А. Высоцкая  
25.03.2025г.

**Рабочая программа дисциплины  
ПП.01 Производственная практика**

Специальность  
38.02.06  
Финансы

Для набора 2024 года

Форма обучения	заочная
Часов по учебному плану	72
в том числе:	
аудиторные занятия	72
самостоятельная работа	0

Миллерово  
2025 г.

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	72	72	72	72
Итого ауд.	72	72	72	72
Контактная работа	72	72	72	72
Итого	72	72	72	72

### ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 65)

Рабочая программа составлена по образовательной программе 38.02.06 Финансы для набора 2024 года

Программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 25.03.2025г. протокол № 10

Рабочая программа составлена на основе рабочей программы указанной дисциплины, утвержденной в ФЭК ФГБОУ ВО РГЭУ (РИНХ) с учетом условий реализации программы среднего профессионального образования, действующих в Филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)" в г. Миллерово Ростовской области

Программу составил(и): Преподаватель Мирошниченко Т.В.; Преподаватель Болдырева И.В.; Преподаватель Дегтярев Н.С.

Председатель ЦМК: Болдырева И.В.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 25.03.2025г. протокол № 4

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
1.1	Целью производственной практики является формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации образовательной программы СПО по основным видам деятельности в соответствии с ФГОС СПО.
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ООП:	ПП.01
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации
2.1.2	Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях
2.1.3	Финансово-экономический механизм государственных закупок
2.1.4	Учебная практика
2.1.5	Финансы, денежное обращение и кредит
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Экзамен по модулю
<b>3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
<b>3.1 Знать</b>	
<p><b>ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</b> - порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</p> <p><b>ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</b> - основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - порядки составления и ведения сводной бюджетной росписи.</p> <p><b>ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</b> - 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.</p> <p><b>ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним.</b> - типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности; - особенностей правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; - действующих нормативных правовых актов, регулирующих порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; - методики расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений.</p> <p><b>ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.</b> - основные положения законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; - особенностей составления закупочной документации, методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядка организации проведения закупок.</p>	
<b>3.2 Уметь</b>	
<p><b>ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</b> - 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.</p> <p><b>ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</b> - составлять сводную бюджетную роспись; - оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат.</p> <p><b>ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</b> - проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат.</p> <p><b>ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним.</b> - руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулиющими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений.</p> <p><b>ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.</b> - производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; - описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; - осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.</p>	

### 3.3 Владеть

#### ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

- навыками определения показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.

#### ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

- опытом организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

#### ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

- навыками осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием.

#### ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним.

- навыками определения показателей бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово- хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.

#### ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.

- навыками планирования и обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд.

### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр /	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	<b>Раздел 1. Инструктаж по технике безопасности</b>					
1.1	Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности /Пр/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
	<b>Раздел 2. МДК 01.01 Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации</b>					
2.1	- Понятие бюджета и бюджетной системы - Формирование доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. - Межбюджетные отношения Бюджетная классификация - Организация составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы РФ - Организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. /Пр/	4	26	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
	<b>Раздел 3. МДК 01.02 Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях</b>					
3.1	- Нормативно-правовое регулирование функционирования и финансового обеспечения деятельности государственных (муниципальных) учреждений - Финансовое обеспечение деятельности учреждений. /Пр/	4	24	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
	<b>Раздел 4. МДК 01.03 Финансово-экономический механизм государственных закупок</b>					
4.1	- Основы контрактной системы в сфере закупок для государственных (муниципальных) нужд - Планирование и обоснование государственных (муниципальных) закупок - Порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок - Обеспечение исполнения и сопровождения государственных (муниципальных) контрактов - Эффективность контрактной системы в сфере государственных (муниципальных) закупок. /Пр/	4	20	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.**

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Ордынская Е. В.	Организация и методика проведения налоговых проверок: учебник и практикум для спо	Москва: Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/bcode/531897">https://urait.ru/bcode/531897</a> неограниченный доступ зарегистрированным пользователям

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Официальный сайт Счетной палаты Российской Федерации	<a href="https://ach.gov.ru">https://ach.gov.ru</a>
Э2	Официальный сайт Федеральной налоговой службы -	<a href="https://www.nalog.gov.ru">https://www.nalog.gov.ru</a>
Э3	Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации -	<a href="https://minfin.gov.ru">https://minfin.gov.ru</a>
Э4	Официальный сайт Министерства экономического развития РФ -	<a href="https://www.economy.gov.ru">https://www.economy.gov.ru</a>

#### 6.3. Перечень программного обеспечения

6.3.1	Операционная система. RedOS 7.3
6.3.2	Офисный пакет LiberOffice

#### 6.4 Перечень информационных справочных систем

6.4.1	ИСС «КонсультантПлюс»
6.4.2	ИСС «Гарант»

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Материально-техническое обеспечение практики достаточно для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Студентам обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Организации, учреждения и предприятия, являющиеся базами практики обеспечивают рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.
-----	---

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

По результатам освоения программы практики обучающиеся представляют письменный отчет с последующей аттестацией в форме зачета с оценкой.

Отчет о прохождении практики должен содержать основную часть и приложения. В нем излагаются результаты производственной практики в соответствии с индивидуальной программой практики.

Отчет о прохождении производственной практики включает: Титульный лист, Содержание, Введение, Основная часть, Заключение, Библиографический список, Приложения.

Во введении отражается актуальность выбранной темы, необходимость разработки, обоснование использования инструментальных средств.

Содержание отчета согласовывается с преподавателем.

В заключении указываются выводы о проделанной работе и возможные перспективы развития.

Библиографический список должен содержать перечень использованной литературы, изданной в бумажном виде, и материалов, опубликованных в глобальной информационной сети.

В приложениях размещается иллюстративный материал вспомогательного характера

Отчет должен быть не меньше 25 стр. без приложений.

По тексту обязательны ссылки на литературу: в квадратных скобках – номер источника из библиографического списка.

Оформление отчета: шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5 строки, интервалы до абзаца и после – 0, параметры страницы: слева – 25, сверху и снизу – 20, справа – 15, страницы нумеровать в правом верхнем углу, начиная с третьей страницы, красная строка – 1,25, новая глава начинается с новой страницы, новый раздел идет в продолжение текста, размер текста в таблице – 12, межстрочный интервал – 1.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### ПП.01 Производственная практика

#### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

##### 1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

УУД, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средств а оценива ния
<b>ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</b>			
<b>Знать:</b> - порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	<b>Получение систематических знаний</b> - порядке составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы	<b>Уровень знания</b> - порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы	ИЗ
<b>Уметь:</b> - 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.	<b>Сформировать систематическое умение</b> - 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.	<b>Уровень умения</b> - 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.	ИЗ
<b>Владеть:</b> - навыками определения показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственно	<b>Сформировать систематическое владение</b> - навыками определения показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных	<b>Уровень владения</b> - навыками определения показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной	ИЗ

й деятельности бюджетных и автономных учреждений.	учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.	деятельности бюджетных и автономных учреждений.	
<b>ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</b>			
<b>Знать:</b> - основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи.	<b>Получение систематических знаний</b> - основ исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи.	<b>Уровень знания</b> - основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи.	ИЗ
<b>Уметь:</b> - составлять сводную бюджетную роспись; - оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат.	<b>Сформировать систематическое умение</b> - составлять сводную бюджетную роспись; - оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат.	<b>Уровень умения</b> - составлять сводную бюджетную роспись; - оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат.	ИЗ
<b>Владеть:</b> - опытом организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	<b>Сформировать систематическое владение</b> - опытом организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	<b>Уровень владения</b> - опытом организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	ИЗ
<b>ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</b>			
<b>Знать:</b> - 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.	<b>Получение систематических знаний о</b> - законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования.	<b>Уровень знания</b> - законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования.	ИЗ
<b>Уметь:</b> - проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых	<b>Сформировать систематическое умение</b> - проведения проверки платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для	<b>Уровень умения</b> - проведения проверки платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для	ИЗ

выплат.	проведения кассовых выплат.	проведения кассовых выплат.	
<b>Владеть</b> - навыками осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием.	<b>Сформировать систематическое владение</b> - навыками осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием.	<b>Уровень владения -</b> навыками осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием.	ИЗ
<b>ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним.</b>			
<b>Знать:</b> - типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности; - особенностей правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; - действующих нормативных правовых актов, регулирующих порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; - методики расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений.	<b>Получение систематических знаний о</b> - типах государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности; - особенностей правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; - действующих нормативных правовых актов, регулирующих порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; - методики расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений.	<b>Уровень знания</b> - о типах государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности; - особенностей правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; - действующих нормативных правовых актов, регулирующих порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; - методики расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений.	ИЗ
<b>Уметь:</b> - руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулиющими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений.	<b>Сформировать систематическое умение</b> - руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулиющими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений.	<b>Уровень умения</b> - руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулиющими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений.	ИЗ

<p><b>Владеть:</b> - навыками определения показателей бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.</p>	<p><b>Сформировать систематическое владение</b> - навыками определения показателей бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.</p>	<p><b>Уровень владения</b> - навыками определения показателей бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.</p>	<p>ИЗ</p>
--	---	--	-----------

**ПК. 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.**

<p><b>Знать:</b> - основные положения законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; -особенностей составления закупочной документации, методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядка организации проведения закупок.</p>	<p><b>Получение систематических знаний об</b> - основных положениях законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; -особенностей составления закупочной документации, методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядка организации проведения закупок.</p>	<p><b>Уровень знания</b> - основных положениях законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; -особенностей составления закупочной документации, методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядка организации проведения закупок.</p>	<p>ИЗ</p>
---	---	--	-----------

<p><b>Уметь:</b> - производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; - описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; - осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.</p>	<p><b>Сформировать систематическое умение</b> - производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; - описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; - осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.</p>	<p><b>Уровень умения</b> - производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; - описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; - осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.</p>	<p>ИЗ</p>
---	--	---	-----------

<p><b>Владеть:</b> - навыками планирования и обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд.</p>	<p><b>Сформировать систематическое владение</b> - навыками планирования и обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд.</p>	<p><b>Уровень владения</b> - навыками планирования и обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд.</p>	<p>ИЗ</p>
--	---	--	-----------

**2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Типовое индивидуальное задание**

Тематика индивидуального задания может быть определена на основе текущих задач автоматизации подразделений профильной организации, согласованная предварительно с руководителем практики от образовательной организации. Выполнение индивидуального задания состоит из пяти этапов.

Первый этап.

Руководителем практики определяются цели, задачи, структура, содержание практики; способы обработки и презентации результатов и отчетность по практике; правила техники безопасности.

Второй этап.

Практикант самостоятельно изучает структуру, организацию и основные виды деятельности в организации; технические средства сбора, обработки и передачи информации, используемые в организации; состояние и оборудование локальной сети организации. Ведет дневник по практике. При возникновении затруднений консультируется с руководителем практики.

Третий этап.

Практикант самостоятельно знакомится с программными средствами сбора, обработки и передачи информации, используемыми в организации. Получает опыт и навыки работы с профессиональным ПО организации. Изучает обобщенные технологические процессы сбора, передачи, обработки и выдачи информации, применяемые в организации. Ведет дневник по практике. При возникновении затруднений консультируется с руководителем практики.

Четвёртый этап.

Практикант под руководством руководителя выполняет индивидуальное задание. Ведет дневник по практике. При возникновении затруднений консультируется с руководителем практики.

Пятый этап.

Практикант оформляет дневник и подготавливает отчет по практике.

**Критерии оценивания:**

- зачет с оценкой «отлично» – изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы практики в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное

изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;

- зачет с оценкой «хорошо» – наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы практики в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины;

- зачет с оценкой «удовлетворительно» – наличие твердых знаний в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

- незачет с оценкой «неудовлетворительно» – ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

### **Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию. Текущий контроль по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице программы практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Аттестацию по итогам практики проводит руководитель практики от образовательной организации на основании оформленного отчета.

Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **ПП.01 Производственная практика**

Методические указания для студентов по прохождению учебной практики являются частью рабочей программы дисциплины ПП.01 Производственная практика (приложением к рабочей программе). Рабочая программа производственной практики утверждается директором филиала для изучения дисциплины. Определяет цели и задачи учебной практики, формируемые в ходе ее изучения компетенции и их компоненты, содержание изучаемого материала, виды работ и объем выделяемого учебного времени, а также порядок прохождения производственной практики.

#### **1. Описание последовательности действий студента**

Приступая к прохождению производственной практики необходимо в первую очередь ознакомиться с заданием производственной практики, где приведено общее распределение часов аудиторных занятий по темам и видам занятий. Производственная практика проводится с целью углубления и закрепления знаний, полученных в процессе изучения профессионального модуля ПМ.01. Залогом успешного прохождения производственной практики является посещение практики и выполнение задания. В ходе прохождения производственной практики обучающиеся выполняют задания под руководством преподавателя в соответствии с программой производственной практики и оформляют их выполнение в форме отчета по практике.

#### **2. Рекомендации по работе с литературой и источниками**

Работу с литературой следует начинать с анализа рабочей программы производственной практики, содержащей список основной и дополнительной литературы. В случае возникновения затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным. Работа с литературой является неотъемлемой частью профессиональной деятельности будущего выпускника.