

Документ подписан простыми электронными подписями
Информация о владельце:
ФИО: Гончарова Марина Викторовна
Должность: Врио директора филиала
Дата подписания: 20.07.2026 11:35:40
Уникальный программный ключ:
9286349f6e42705200610e5925027e4e695b5f83

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____ Т. А. Высоцкая
26.05.2026 г.

**Рабочая программа дисциплины
УП. 01 Учебная практика**

Специальность
38.02.06
Финансы

Для набора 2026 года

Форма обучения очная

Часов по учебному плану 36

в том числе:

аудиторные занятия 36

самостоятельная работа 0

Миллерово
2026 г.

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	36	36	36	36
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Итого	36	36	36	36

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.08.2024 г. № 539)

Рабочая программа составлена по образовательной программе 38.02.06 Финансы для набора 2026 года

Программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 03.03.2026г. протокол № 9

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 Дегтярев Н.С., Преподаватель Боброва К.Ю.

Председатель ЦМК: Болдырева И.В.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 22.05.2026г. протокол № 9

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «осуществление интеграции программных модулей» и соответствующие ему профессиональные компетенции
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ООП:	УП.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
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
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Производственная практика
2.2.2	Экзамен по модулю
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	

3.1 Знать
ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. - порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. - основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи. ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. - 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. - 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. ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд. - 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.
3.2 Уметь
ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. - 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. ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. - составлять сводную бюджетную роспись; - оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат. ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. - проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат.

ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним. - руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений. ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд. - 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.
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 / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Основы организации и функционирования бюджетной системы РФ					
1.1	Тема 1.1 Понятие бюджета и бюджетной системы. Изучить бюджетные полномочия органов местного самоуправления муниципального образования /Пр/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Э1 Э2 Э3	
1.2	Изучить структуру аппарата финансового органа администрации муниципального образования, схематически изобразив эту структуру. Изучить должностные обязанности работников структурных подразделений финансового органа и их взаимодействие в работе /Пр/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Э1 Э2 Э3	
1.3	Тема 1.2 Бюджетная классификация. Изучить порядок взаимодействия финансового органа с другими участниками бюджетного процесса на территории муниципального образования, схематически изобразив это взаимодействие /Пр/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Э1 Э2 Э3	
1.4	Ознакомиться с прогнозом социально-экономического развития муниципального района (городского округа) и с основными направлениями бюджетной и налоговой политики муниципального образования /Пр/	4	3	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Э1 Э2 Э3	
1.5	Тема 1.3 Формирование доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Межбюджетные отношения. Составить аналитическую таблицу, характеризующие состав и структуру доходов и расходов бюджета муниципального образования за текущий финансовый год и в динамике за два предыдущих года. Написать заключение по результатам анализа /Пр/	4	8	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Э1 Э2 Э3	

1.6	Проанализировать состав и структуру доходов и расходов консолидированного бюджета муниципального района и написать заключение /Пр/	4	3	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Э1 Э2 Э3	
Раздел 2. Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях						
2.1	Тема 2.1. Нормативно-правовое регулирование функционирования и финансового обеспечения деятельности государственных (муниципальных) учреждений. Изучить алгоритм формирования муниципального задания для предоставления государственных и муниципальных услуг в сфере образования (здравоохранения, социально – культурной сфере) /Пр/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Э1 Э2 Э3	
2.2	Анализ исполнения бюджетной сметы казенным учреждением и составление заключения по результатам анализа /Пр/	4	6	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Э1 Э2 Э3	
2.3	Анализ исполнения показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений и составление заключения по результатам анализа /Пр/	4	8	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Э1 Э2 Э3	

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, 2023	https://urait.ru/bcode/531897 неограниченный доступ зарегистрированным пользователям

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации Министерство финансов Российской Федерации - https://minfin.gov.ru
Э2	Официальный сайт Федеральной налоговой службы https://www.nalog.gov.ru/
Э3	Официальный сайт Счетной палаты Российской Федерации https://ach.gov.ru/

6.3. Перечень программного обеспечения

6.3.1	Операционная система. RedOS 7.3
6.3.2	Офисный пакет LibreOffice

6.4 Перечень информационных справочных систем

6.4.1	ИСС «КонсультантПлюс»
6.4.2	ИСС «Гарант»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения.
-----	--

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 учебной практики в соответствии с индивидуальной программой практики.

Отчет о прохождении учебной 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

УП.01 Учебная 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	Средства оценивания
ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.			
Знать: - порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы	Получение систематических знаний -порядке составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы	Уровень знания - порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы	ИЗ
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.	Сформировать систематическое умение - 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.	Уровень 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.	ИЗ
Владеть: - навыками определения показателей проектов	Сформировать систематическое владение - навыками определения	Уровень владения - навыками определения показателей проектов бюджетов бюджетной	ИЗ

бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.	показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.	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.			
Знать: - основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи.	Получение систематических знаний - основ исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи.	Уровень знания - основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи.	ИЗ
Уметь: - составлять сводную бюджетную роспись; - оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат.	Сформировать систематическое умение - составлять сводную бюджетную роспись; - оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат.	Уровень умения - составлять сводную бюджетную роспись; - оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат.	ИЗ
Владеть: - опытом организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	Сформировать систематическое владение - опытом организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	Уровень владения - опытом организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	ИЗ
ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.			
Знать: - законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации	Получение систематических знаний о - законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса межбюджетных отношений,	Уровень знания - законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса	ИЗ

бюджетного процесса межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования.	финансово-экономического планирования.	межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования.	
Уметь: - проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат.	Сформировать систематическое умение - проведения проверки платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат.	Уровень умения - проведения проверки платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат.	ИЗ
Владеть - навыками осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием.	Сформировать систематическое владение - навыками осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием.	Уровень владения - навыками осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием.	ИЗ
ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним.			
Знать: - 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	Получение систематических знаний 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.	Уровень знания - 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	ИЗ

показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений.		учреждений.	
Уметь: - руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений.	Сформировать систематическое умение - руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений.	Уровень умения - руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений.	ИЗ
Владеть: - навыками определения показателей бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.	Сформировать систематическое владение - навыками определения показателей бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.	Уровень владения - навыками определения показателей бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.	ИЗ
ПК. 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.			
Знать: - 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.	Получение систематических знаний об - 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.	Уровень знания - 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.	ИЗ

Уметь: - 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.	Сформировать систематическое умение - 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.	Уровень умения - 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.	ИЗ
Владеть: - навыками планирования и обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд.	Сформировать систематическое владение - навыками планирования и обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд.	Уровень владения - навыками планирования и обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд.	ИЗ

ИЗ – индивидуальное задание

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
УП.01 Учебная практика**

Методические указания для студентов по прохождению учебной практики являются частью рабочей программы дисциплины УП.01 Учебная практика (приложением к рабочей программе). Рабочая программа учебной 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 учебной практики.

1. Описание последовательности действий студента

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