

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 28.03.2025
12:24:01
Идентификатор программы: 00000000-0000-0000-0000-000000000000

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

рабочая программа практики

вид практики / модуль	Производственная / ПМ 05. Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта
способ проведения	Стационарно, выездной

специальность

38.02.06

Финансы

код

наименование специальности

Квалификация

Финансист

Разработчик (составитель)

**Преподаватель первой
категории**

Магадеева А.М.

ученая степень, ученое звание, ФИО

Стерлитамак 2025

Оглавление

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	3
1.1. Область применения рабочей программы	3
1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы	3
1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
2. Место практики в структуре основной образовательной программы	5
3. Объем практики в часах с указанием количества недель	6
4. Содержание практики	7
5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике	10
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	10
6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики	10
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики	10
6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	11
7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики	14
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	Ошибка! Закладка не определена.

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

1.1. Область применения рабочей программы

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.06 Финансы (укрупнённая группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление), для обучающихся заочной формы обучения.

1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

ПК 5.1.	Осуществлять планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур финансовой сферы деятельности.
ПК 5.2.	Производить распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю финансовой сферы деятельности.
ПК 5.3	Осуществлять подготовку проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, разработку рекомендации по устранению выявленных недостатков.
ПК 5.4.	Проводить оценку эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков в финансовой сфере деятельности.
ПК 5.5.	Осуществлять предварительный сбор и анализ финансово-экономической информации о деятельности организации.
ПК 5.6.	Проводить сбор и анализ финансово-экономической информации в ходе проведения контрольных процедур.
ПК 5.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков в финансовой сфере.
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.

1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
---	--------------------------------	--

ПК 5.1. Осуществлять планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур финансовой сферы деятельности	Иметь практический опыт	В планировании и организации основных направлений финансового контроля; в обобщении результатов контрольных процедур финансовой сферы деятельности
ПК 5.2. Производить распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю финансовой сферы деятельности	Иметь практический опыт	В формировании проекта закрывающего документа, отвечающего требованиям заказчика внутреннего контроля, его обсуждение с руководителями объекта внутреннего контроля
ПК 5.3. Осуществлять подготовку проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля финансовой сферы деятельности, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков	Иметь практический опыт	В подготовке проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, разработке рекомендаций по устранению выявленных недостатков
ПК 5.4. Проводить оценку эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков в финансовой сфере деятельности	Иметь практический опыт	В оценке эффективности мероприятий по устранению выявленных нарушений
ПК 5.5. Осуществлять предварительный сбор и анализ финансово-экономической информации о деятельности организации	Иметь 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
ПК 5.6. Проводить сбор и анализ финансово-экономической информации в ходе проведения контрольных процедур	Иметь практический опыт	В сборе и анализе финансово-экономической информации в ходе проведения контрольных процедур
ПК 5.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков в финансовой сфере	Иметь практический опыт	В мониторинге устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков в финансовой сфере

ПК 5.8. Реализовывать правила, программы и процедуры внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения в организации	Иметь практический опыт	В реализации правил, программ и процедур внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ
---	-------------------------	--

2. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках обязательной части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин:

- МДК 05.01 Финансовый контроль деятельности экономического субъекта.

Практика проводится на 4 курсе в 8 семестре.

Места проведения практики:

1. Инспекция ФНС России № 3 по Республике Башкортостан, находящаяся по адресу: 453100, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, пр. Октября, 34.

2. Управление Федерального казначейства по РБ, отдел №68 по г. Стерлитамаку, находящееся по адресу: 453120, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, пр. Октября, 39.

3. Объем практики в часах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 36 часов, 1 неделя.

4. Содержание практики

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
ПП 05.01. Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта.		36	
Тема 1. Нормативно-правовая база финансового контроля	Самостоятельная работа	8	ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6, ПК 5.7, ПК 5.8.
	1. Явиться на базу практики, посетить организационное собрание. Прослушать по технике безопасности инструктаж		
	2. Изучить Федеральный закон «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 № 223-ФЗ.		
	3. Изучить Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ		
	4. Изучить Федеральный закон «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности» от 08.12.2003 № 164-ФЗ.		
	5. Изучить Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 № 127-ФЗ.		
Тема 2. Сбор и анализ исходной информации	Самостоятельная работа	8	ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6, ПК 5.7, ПК 5.8.
	1. Получить и изучить копии учредительных документов организации, ознакомиться с её деятельностью.		
	2. Ознакомиться с Положением по внутреннему контролю в организации.		
	3. Проанализировать учётную политику организации (бухгалтерский и налоговый учёт).		

	4.Изучить организационную структуру управления компании.		
	5.Ознакомиться с должностными инструкциями специалистов по внутреннему контролю.		
	6.Собрать и проанализировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность компании.		
	7.Изучить инструкции по организации автоматизированного процесса обработки информации.		
	8.Проанализировать дорожные карты, маршрутные листы, схемы документооборота.		
Тема 3. Аналитические процедуры и оценка рисков	Самостоятельная работа		
	1.Провести экспресс-анализ показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности.	6	ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6, ПК 5.7, ПК 5.8.
	2.Выполнить анализ ликвидности и платёжеспособности организации для оценки соблюдения принципа непрерывности деятельности.		
	3.Проанализировать структуру собственного капитала.		
	4.Разработать тест контроля «Оценка эффективности деятельности системы внутреннего контроля компании».		
	5.Определить уровень существенности предстоящей проверки.		
	6.Выявить и идентифицировать риски бизнес-процессов организации.		
	7.Составить карту рисков бизнес-процессов.		
Тема4.Планирование контрольного мероприятия	Самостоятельная работа		
	1.Оформить необходимые документы при планировании контрольного мероприятия	6	ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6, ПК 5.7, ПК 5.8.
	2.Составить план контрольного мероприятия.		
	3.Составить программу контрольного мероприятия.		
	4.Разработать карты внутреннего контроля по объектам контроля		
Тема 5. Документирование и отчетность	Самостоятельная работа		
	1.Оформить рабочую документацию по выполняемым видам работ, отраженным в плане и программе контрольного мероприятия	6	ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5, ПК 5.6, ПК 5.7, ПК 5.8.
	2.Составить отчет по результатам контрольного мероприятия или ревизии.		

	3.Оформить аудиторское заключение по итогам аудиторской проверки.		
	4.Собрать и систематизировать материалы для последующей проверки (архивное делопроизводство, формирование досье по проверке)		
	Зачет с оценкой	2	

5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

ФОС по ПП – включают задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по ПП, предназначенные для определения качества освоения обучающимися результатов освоения ПП (умений, знаний, практического опыта, ПК). Приложение № 1

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная учебная литература:

1. Аралбаева, Г. Г. Государственный финансовый контроль: практикум : учебное пособие / Г. Г. Аралбаева. — Оренбург : ОГУ, 2024. — 104 с. — ISBN 978-5-7410-3339-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/502721> (дата обращения: 07.03.2026).

2. 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. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/416069> (дата обращения: 07.03.2026).

3. Финансовый контроль деятельности экономического субъекта : учебное пособие / составитель Л. Н. Медведева. — Чита : ЗабГУ, 2023. — 147 с. — ISBN 978-5-9293-3259-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/438383> (дата обращения: 07.03.2026).

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики

Перечень договоров ЭБС и БД			
Учебный год		Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2025/2026	1	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум» № 272-эбс от 11.07.2024	С 12.07.2025 по 11.07.2026
	2	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/25-эбс от 06.03.2025 г.	С 06.03.2025 по 05.03.2026
	3	Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между УУНиТ «Нексмедиа» № 223-332 от 20.08.2025	01.10.2025 по 30.09.2026
	4	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между УУНиТ и издательством «Лань» № 223-255 от 25.06.2025	С 08.08.2025 по 07.08.2026
	5	Договор на доступ к СЭБ между УУНиТ и издательством «Лань» № СЭБ 47-ДС 5010-24 от 04.06.2024	С 04.06.2024 по 20.05.2026
	6	Договор на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» между УУНиТ и ООО НЭБ № 223-423 от 22.10.2025	С 01.01.2026 по 30.12.2026
	7	Договор на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» между УУНиТ и ООО НЭБ № ОГЗ-1283 от 05.12.2024	С 01.01.2025 по 30.12.2025
	8	Договор на БД диссертаций между УУНиТ и РГБ № 073/04/0056 от 04.07.2025	С 10.08.2025 по 09.08.2026

№	Адрес (URL)
1	http://www.consultant.ru . - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс
2	http://www.garant.ru - Справочно-правовая система «Гарант»
3	http://www.minfin.ru . – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
4	http://www.nalog.ru . - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
5	www.banki.ru – Финансовый информационный портал banki.ru
6	www.ach.gov.ru - Официальный сайт Счетной Палаты РФ
7	www.roskazna.ru - Официальный сайт Федерального казначейства
8	www.cbr.ru - Официальный сайт Центрального банка РФ

6.3. Перечень информационных технологий, используемых в проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Windows 7 Professional
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc
Office Standart 2010 RUS OLP NL Acdmc

Список программного обеспечения, предусмотренного рабочими программами дисциплин (08.04.2025)

1.	1С: Предприятие 8.0. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях	60/ ООО «1С-Поволжье». Лицензионный договор № Н3490 от 01.03.2022
2.	Adobe Photoshop CS4 EXT Russian AcademicEdition	30/ ООО «Общество информационных технологий». Государственный контракт №13 от 06.05.2009
3.	Office Standart 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc	200/ ООО «Общество информационных технологий». Государственный контракт №13 от 06.05.2009
4.	Office Standart 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc	137/ ЗАО «СофтЛайн Трейд». Государственный контракт от 18.03.2008
5.	Office Standart 2010 RUS OLP NL Acdmc	200/ Лицензионный договор №04297 от 9.04.2012
6.	АО «Уфанет» (Интернет)	Договор №73240733 27.12.2024
7.	Windows Vista Business	137/ Софтлайн Уфа. 06.05.2008 г.
8.	1С: Предприятие 8.3. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях	60/ООО 1С-Поволжье от 01.03.2022 №Н3490
9.	1С: Предприятие 8.3. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях (ГМУ, БуАиА, ПМИИ)	3 комплекта/ "Искра-Класс". Договор от 16.06.2014
10.	1С: Предприятие 8.3. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях (курсы ЦНИ)	4 комплекта/ "Искра-Класс". Договор от 16.06.2014
11.	СПС Консультант Бюджетные организации	ВАШ КОНСУЛЬТАНТ ООО. Договор № 223/540 от 30.01.2025.
12.	Справочно-правовая системы "Гарант"	Гарант ООО ЦУП. Договор № 12112 от 01.01.2025
13.	Windows 7	Неограниченно на 3 года/ Microsoft Imagine. Подписка №8001361124 от 04.10.2017г.
14.	Windows 10	Неограниченно на 3 года/ Microsoft Imagine. Подписка №8001361124 от 04.10.2017г.
15.	АБИС «Руслан» (модули)	1/ ООО «Открытые библиотечные системы» договор №095 от 01.09.2014 г.
16.	ФОНД РГБ	30/ ФГБУ «РГБ». Договор №095/04/0220 от 06.12.2017 г.
17.	База электронных периодических изданий	Неограниченно/ ООО «ИВИС». Договор №133-П 1650 от 03.07.2018 г.
18.	ЭБС «Лань»	Неограниченно/ ООО «ЭБС ЛАНЬ». Договор №848 от 03.09.2018 г.
19.	База данных «Электронно-библиотечная система eLibrary»	Неограниченно/ ООО «РУНЕБ». Договор №1256 от 13.12.2017 г.
20.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	27000 / ООО «НексМедиа». Договор №847 от 03.09.2018 г.
21.	Электронно-библиотечная система Znanium	Неограниченно/ ЗНАНИУМ ООО Договор от 09.07.2024 № 2024 эбс
22.	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ	Неограниченно/ ЭЛЕКТРОННОЕ ИЗДАТЕЛЬСТВО ЮРАЙТ ООО Договор от 06.03.2025 № 1/25-ЭБС

7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

1. База практики – место прохождения практики студентом (профильная организация или СФ УУНиТ).
2. Студент – физическое лицо, осваивающее образовательную программу по направлению подготовки бакалавриата, магистратуры и специальности.
3. Вид практики – учебная, производственная или преддипломная.
4. Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести отчет по практике.
5. Отчет по практике служит основным и необходимым материалом для составления студентом отчета о своей работе на базе практики.
6. Заполнение отчета по практике производится регулярно, аккуратно и является средством самоконтроля. Отчет можно заполнять рукописным и (или) машинописным способами.
7. Иллюстративный материал (чертежи, схемы, тексты и т.п.), а также выписки из инструкций, правил и других материалов могут быть выполнены на отдельных листах и приложены к отчету.
8. Записи в отчете о практике должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.
9. После окончания практики студент должен подписать отчет у руководителя практики, руководителя от базы практики и сдать свой отчет по практике вместе с приложениями (при наличии) на кафедру.
10. При отсутствии сведений в соответствующих строках ставится прочерк.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

Фонд оценочных средств

вид практики / модуль	<i>Производственная / ПМ 05. Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта</i>
способ проведения	Стационарно, выездной

специальность

38.02.06

Финансы

код

наименование специальности

Квалификация

Финансист

Разработчик (составитель)

***Преподаватель первой
категории***

Магадеева А.М..

ученая степень, ученое звание, ФИО

Стерлитамак 2025

1 Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной практики по ПМ 05 Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта, образовательной программы по специальности СПО 38.02.06 Финансы.

2 Объекты оценивания – результаты освоения ПМ

В результате промежуточной аттестации по производственной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными компетенциями:

Таблица 2.1.

Код	Наименование результата обучения
ПК 5.1.	Осуществлять планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур финансовой сферы деятельности.
ПК 5.2.	Производить распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю финансовой сферы деятельности.
ПК 5.3	Осуществлять подготовку проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, разработку рекомендации по устранению выявленных недостатков.
ПК 5.4.	Проводить оценку эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков в финансовой сфере деятельности.
ПК 5.5.	Осуществлять предварительный сбор и анализ финансово-экономической информации о деятельности организации.
ПК 5.6.	Проводить сбор и анализ финансово-экономической информации в ходе проведения контрольных процедур.
ПК 5.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков в финансовой сфере.
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.

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике

практический опыт:

- В планировании и организации основных направлений финансового контроля; в обобщении результатов контрольных процедур финансовой сферы деятельности.
- В формировании проекта закрывающего документа, отвечающего требованиям заказчика внутреннего контроля, его обсуждение с руководителями объекта внутреннего контроля.
- В подготовке проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, разработке рекомендаций по устранению выявленных недостатков.
- В оценке эффективности мероприятий по устранению выявленных нарушений.

- В анализе эффективности предлагаемых руководством экономического субъекта мероприятий по устранению выявленных внутренним контролем отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
- В сборе и анализе финансово-экономической информации в ходе проведения контрольных процедур.
- В мониторинге устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков в финансовой сфере.
- В реализации правил, программ и процедур внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ

3 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ 05 Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта и рабочей программой производственной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – практическому опыту, ПК и отражены в рабочей программе ПМ и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики в соответствии с рабочей программой практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики),
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики),
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения 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.

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной практике –зачет с оценкой.

Обучающиеся допускаются к сдаче зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Дифференцированный зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации), или др.

4 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями программы практики;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями программы практики;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

5 Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

Отчет по практике (в том числе включает в себя дневник по практики, аттестационный лист, характеристику с места прохождения практики)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
Стерлитамакский филиал
Колледж

УТВЕРЖДЕНО
Руководитель практики от
образовательной организации
_____ ФИО

ОТЧЕТ О _____¹ ПРАКТИКЕ

По ПМ..... _____

(ФИО студента)

студента _____ курса группы _____

специальности

Срок проведения практики: с «___» _____ 20___ по «___» _____ 20___

Стерлитамак – 20___ г.

¹ Указывается вид практики (учебная, производственная, производственная (преддипломная)).

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. База практики – место прохождения практики студентом.
2. Студент – физическое лицо, осваивающее основную образовательную программу по специальности.
3. Вид практики – устанавливается в зависимости от основной образовательной программы по специальности (учебная, производственная (по профилю специальности), преддипломная).
4. Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести отчет по практике.
5. Отчет по практике служит основным и документом при защите дифференцированного зачета по практике.
6. Заполнение отчета по практике производится регулярно и аккуратно; является средством самоконтроля, помогает студентам правильно организовать свою работу.
7. Периодически, не реже 1 раза в неделю, студент обязан представить отчет по практике на просмотр руководителю от колледжа или от базы практики.
8. После окончания практики студент должен сдать подписанный и скрепленный печатью от базы практики отчет по практике вместе с подтверждением о прохождении практики (для производственной и преддипломной) руководителю практики.
9. Записи в отчете по практике должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

Адрес учебного заведения:

Факультет

Специальность

Место прохождения практики

Адрес базы практики

ФИО руководителя практики от
колледжа

ФИО руководителя практики от базы
практики

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(ФИО студента)

студента _____ курса группы _____

Специальности:

Срок практики:

Вид практики:

Индивидуальное задание (основные этапы и разделы практики)

Источники и литература, подлежащая проработке в период практики

Руководитель практики от
колледжа

/

Руководитель практики
от базы практики
М.П.

/

**1. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА
ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ**

Студент _____

Дата	Характер работы, название инструкции по технике безопасности	Должность, Фамилия И.О.

Студент _____ / _____

2. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА

№ п/п	Наименование работ	Календарные сроки		Руководитель практики от базы практики
		начало	окончание	
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Студент

/

Руководитель практики от
базы практики

/

М.П

4. ОТЧЕТ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

С « » 20 г. по « » 20 г.

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Студент

(заполняется руководителем практики от колледжа)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

оценка прописью

« _____ » 20 ____ г.

5. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

[illegible]

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по _____ практике

Студент _____
Курс _____ группа _____
Специальность _____
Успешно прошел (ла) _____ практику
По
профессиональному
модулю _____
в объеме _____
в период _____
в организации _____

Профессиональные компетенции и уровень их усвоения

Профессиональные компетенции, осваиваемые студентом во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил / не освоил)

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

_____ (освоены/не освоены)

Руководитель
практики

от базы практики

«____» _____ 20__ г

М.п.

_____ подпись

ФИО, должность

Руководитель
практики

от колледжа

«____» _____ 20__ г

М.п.

_____ подпись

ФИО, должность

ХАРАКТЕРИСТИКА

(заполняется руководителем практики от базы практики)

СТУДЕНТА _____

(ФИО студента)

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

ФИО студента проходил (-а) практику в наименование базы практики в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. включительно. За указанный период практикант проявил (-а) себя как грамотный, инициативный работник, который умеет применять на практике знания, полученные в колледже.

За время прохождения практики ФИО студента освоил(-а) в полном объеме нужные профессиональные компетенции. Показал(-а) свой довольно высокий уровень практической и теоретической подготовленности. Подчинялся(-лась) правилам внутреннего распорядка, действующим в колледже/организации. Выполнял указания и поручения руководителя практики от университета и руководителя практики от организации, своевременно вел документацию по практике.

ФИО студента выполнял(-а) поручения руководителя практики своевременно, аккуратно и добросовестно. С коллегами проявил (-а) тактичность, коммуникабельность, доброжелательность. За время прохождения практики ФИО студента проявил(-а) себя как активный, внимательный, трудолюбивый и ответственный работник.

Рекомендуемая оценка:

оценка прописью

Руководитель практики
от базы практики

подпись

ФИО руководителя

М.П.

6. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы/

Перечень вопросов к дифференцированному зачету по ПП.05.01:

1. Планирование, анализ и контроль финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;
2. Организация и проведение финансового контроля;
3. Состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля;
4. Осуществление расчетов и проведение анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций;
5. Обобщение результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового контроля;
6. Методы проверки хозяйственных операций;
7. Методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей;
8. Разработка и осуществление мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов;
9. Применение законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок.

Критерии оценивания ответов на вопросы дифференцированного зачета по ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности)

«Ответ на вопрос по дифференцированному зачету оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Первый вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

Второй вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания вопросов оценка соответствует средней.