

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

Кафедра профессиональных дисциплин

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА)

**ПМ.01 ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ В
СЕКТОРЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО
УПРАВЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТОВ
БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Специальность
38.02.06 Финансы
Направленность: финансы

Квалификация
Финансист

Форма обучения
очная

Набережные Челны, 2026

Фонд оценочных средств предназначен для контроля умений, навыков и уровня освоения компетенций обучающихся производственной практики по ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы российской федерации

Составители:

Хусаинова С.В., преподаватель

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Общие положения

Результатом освоения производственной практики (организация исполнения бюджета) (далее – производственная практика) является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ППСЗ в целом.

Формой промежуточной аттестации по производственной практике является дифференцированный зачет.

Область применения

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов прохождения производственной практики основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 38.02.06 Финансы.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

2.1. Профессиональные компетенции, подлежащие проверке при выполнении задания

В результате контроля и оценки по производственной практике осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных компетенций:

Таблица 1

Код	Наименование компетенции
ПК 1.1	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
ПК 1.2	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
ПК 1.3	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
ПК 1.4	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним.

2.2. Общие компетенции

В результате контроля и оценки по производственной практике осуществляется комплексная проверка следующих общих компетенций

Таблица 2

Код	Наименование компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

2.3. Личностные результаты реализации программы воспитания

ЛРВ 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛРВ 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛРВ 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛРВ 17 Осознающий социальную значимость своей будущей профессии, обладающий достаточным уровнем профессионального сознания.

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике

навыки:

- расчета показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- использования бюджетной классификации для формирования проектов бюджетов и анализа показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- оформления документов по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- оформления документов по учету поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределению между бюджетами;
- оформления документов, необходимых для осуществления кассовых выплат в системе казначейских платежей;
- проведения контрольных процедур за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;
- проверки документов по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; проверки документов представленных для осуществления кассовых выплат в системе казначейских платежей;
- составления бюджетной сметы казенного учреждения и обоснований к ней; составления плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений и обоснования плановых значений по поступлениям и выплатам;
- составления тарификационного списка тарифицируемого персонала и выполнения расчетов плановых размеров заработной платы нетарифицируемого персонала государственных и муниципальных учреждений;

уметь:

- применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;
- выполнять расчеты плановых показателей по доходам бюджетов публично-правовых образований; определять плановый размер межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджету другого уровня;
- проектировать предельные объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям средств бюджетов публично-правовых образований; определять дефицит бюджета и источники его финансирования;
- выполнять аналитические расчеты по доходам и расходам бюджетов публично-правовых образований;
- использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного

самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, в своей профессиональной деятельности;

- использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность участников бюджетного процесса по исполнению бюджета, в своей профессиональной деятельности;

- использовать информационные системы управления общественными финансами для выполнения профессиональных задач; оформлять (проверять оформление) документов, необходимых для осуществления бюджетных процедур;

- проводить санкционирование расходов получателей бюджетных средств, государственных и муниципальных учреждений; проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; проводить проверку платежных документов, представленных для проведения кассовых выплат;

- проводить анализ исполнения бюджетов;

- использовать действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений, в своей профессиональной деятельности;

- выполнять расчеты плановых показателей по поступлениям и выплатам государственных и муниципальных учреждений; составлять обоснования расходов казенных учреждений; выполнять расчеты плановых размеров заработной платы работников государственных и муниципальных учреждений

3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом практики предусматривается текущий контроль и промежуточная аттестация.

3.1 Формы текущего контроля

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

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в дневнике практики);
- наблюдение за выполнением видов работ на практике;
- контроль качества выполнения видов работ на практике;
- 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 – дифференцированный зачет.

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

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от профильной организации прохождения практики и Университета об уровне освоения профессиональных компетенций;

- дневника практики;

- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Защита отчета проходит в форме защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации) и ответов на контрольные вопросы.

3.3. Основные показатели оценки результатов

Перечень основных показателей оценки результатов, навыков и умений, подлежащих текущему контролю и промежуточной аттестации.

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;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы по результатам прохождения производственной практики.

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

Дневник практики

Дневник практики оформляется в соответствии с принятым шаблоном и заверяется руководителем практики от профильной организации прохождения практики и от Университета.

Содержание дневника практики:

- сведения об организации прохождения практики;
- сведения о работе, выполненной в период прохождения практики;
- календарно-тематическое планирование на период прохождения практики.

Содержание дневника по практике должно соответствовать рабочей программе производственной практики.

Материалы выполненных заданий по производственной практике

Отчет о практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики в соответствии с выданным заданием на практику.

Аттестационный лист по практике

В аттестационном листе по практике руководитель практики от профильной организации прохождения практики оценивает уровень освоения профессиональных компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики. Подпись руководителя практики от профильной организации заверяется печатью организации. Аттестационный лист по практике должен быть дополнительно подписан руководителем от Университета.

Презентационный материал

При проведении дифференцированного зачета по практике обучающиеся представляют собранный материал по практике в форме презентации.

Презентационный материал должен включать:

- сведения об организации прохождения практики;
- результаты и выводы о прохождении практики.

Контрольные вопросы по прохождению производственной практики

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике.

Перечень контрольных вопросов:

1. Каковы основные этапы процесса организации исполнения бюджета на предприятии?
2. Какие документы регламентируют процесс исполнения бюджета?
3. Какие методы контроля за исполнением бюджета применяются на предприятии?
4. Какие показатели используются для оценки эффективности исполнения бюджета?
5. Какие факторы могут повлиять на изменение бюджетных показателей в процессе исполнения бюджета?
6. Какие инструменты и программные продукты используются для управления бюджетными данными на предприятии?
7. Какие роли и ответственности распределены между участниками процесса исполнения бюджета?
8. Как осуществляется взаимодействие между различными подразделениями предприятия в процессе исполнения бюджета?
9. Какие меры предпринимаются для обеспечения своевременного и полного поступления доходов в бюджет?
10. Какие процедуры предусмотрены для корректировки бюджета в случае возникновения непредвиденных расходов?
11. Как осуществляется мониторинг и анализ отклонений фактических показателей от плановых?
12. Какие меры принимаются для повышения точности бюджетных прогнозов?
13. Какие методы используются для прогнозирования доходов и расходов в рамках исполнения бюджета?
14. Какие механизмы предусмотрены для обеспечения прозрачности и подотчётности в процессе исполнения бюджета?
15. Какие инструменты используются для визуализации и представления данных об исполнении бюджета руководству и другим заинтересованным сторонам?

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Основой критериев для оценивания сформированности компетенции является демонстрируемый обучаемым уровень самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики, знаний, умений и навыков.

<i>компетенция не сформирована</i>	<i>пороговый</i>	<i>высокий</i>	<i>повышенный</i>
Компетенция сформирована. Отсутствие самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического

		практического навыка	навыка
«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»

Итогом дифференцированного зачета является пятибалльная шкала оценок.

При оценке обучающихся принимается во внимание своевременность предоставления отчета, его содержание, наличие всех предусмотренных документов и материалов, чистота и качество оформления, грамотность, умение на практике применять теоретические знания, различные формы и методы профессиональной деятельности.

Оценка «5» (отлично) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям и не содержит ошибок. Обучающийся полностью выполнил программу практики, продемонстрировал глубокие теоретические знания, освоенные общие и профессиональные компетенции, практические опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики в полном объеме заполненные и оформленные документы.

Оценка «4» (хорошо) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям, но имеет незначительные неточности, описки и грамматические ошибки. Обучающийся выполнил программу практики в полном объеме, продемонстрировал хорошую теоретическую подготовку, освоенные общие и профессиональные компетенции, практические опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики, заполненные и оформленные документы согласно п.5 в которых имеются незначительные неточности и ошибки.

Оценка «3» (удовлетворительно) – ставится за работу, при выполнении которой нарушены методические требования, отчетная документация оформлена небрежно, имеются грамматические ошибки. Обучающийся продемонстрировал частичное усвоение теоретических знаний, уровень освоения общих и профессиональных компетенций, полученных практического опыта, умений и навыков в рамках профессионального модуля, программа практики частично выполнена. Обучающийся предоставил руководителю несвоевременно и/или небрежно, с ошибками или частично заполненные документы по практике согласно п. 5 выполнены с оценкой не ниже «удовлетворительно».

Оценка «2» (неудовлетворительно) – ставится за невыполнение программы практики, не предоставление или предоставление неотреботанных в полном объеме или выполненных неверно, с большим количеством ошибок отчетных документов. Если обучающийся не выполнил программу практики и/или не предоставил в срок отчетную документацию.

Форма задания на производственную практику

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
Индустриально-педагогический колледж

**ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
(ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА)**

Обучающегося (ФИО) _____ группы _____

На ПП.01.01 Производственную практику (организация исполнения бюджета)

По ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

Специальность 38.02.06 Финансы

Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Профессиональные компетенции	Задания
ПК 1.1 Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	- Ознакомиться с законом (решением) или проектом закона (решения) представительного органа о соответствующем бюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочным финансовым планом муниципального образования). - Ознакомиться с реестром расходных обязательств соответствующего публично-правового образования и с порядком его формирования. - Ознакомиться со сводным перечнем участников бюджетного процесса соответствующего уровня и с порядком его формирования. - Ознакомиться с перечнем действующих долгосрочных целевых программ соответствующего публично-правового образования и ведомственных целевых программ. - Ознакомиться со структурой органов Федерального казначейства и местом отдела (управления) в этой структуре. - Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. - Изучить Положение о Федеральном казначействе, об Управлении Федерального казначейства, их задачи и функции. - Изучить организацию работы отдела (управления), должностные обязанности специалистов отдела (управления). - Ознакомиться с видами деятельности учреждения и государственными (муниципальными) услугами (работами), которые это учреждение оказывает

	(выполняет). - Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка учреждения и техникой безопасности на рабочем месте. - Ознакомиться с учредительными документами и лицензиями на все виды деятельности. - Ознакомиться с законом (решением) или проектом закона (решения) представительного органа соответствующего уровня о бюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочным финансовым планом муниципального образования). Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего уровня по соответствующему разделу классификации расходов бюджетов. - Изучить нормативные документы соответствующих органов государственной власти (местного самоуправления), выполняющих функции и полномочия учредителя, определяющие порядок оказания услуг (выполнения работ), а также принципы и размеры финансового обеспечения учреждения.
ПК 1.2 Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	- Ознакомиться с перечнем инвестиционных проектов, планируемых к включению в инвестиционную программу соответствующего публично-правового образования. - Ознакомиться с порядком формирования государственных (муниципальных) заданий для государственных (муниципальных) учреждений и определения размеров субсидий. - Ознакомиться с методикой расчета распределения межбюджетных трансфертов между бюджетами разных уровней. - Ознакомиться с порядком составления сводной бюджетной росписи и кассового плана по соответствующему бюджету. - Ознакомиться с отчетом об исполнении соответствующего бюджета. - Ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими деятельность органов государственного (муниципального) финансового контроля. - Ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими взаимодействие органов Федерального казначейства с финансовыми органами, получателями бюджетных средств при кассовом обслуживании исполнения бюджетов субъекта РФ (муниципальных образований). - Ознакомиться с порядком открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов клиентов в органах Федерального казначейства, с порядком отражения операций на лицевых счетах.

	- Ознакомиться с направленными в управление Федерального казначейства реестрами расходных расписаний. - Изучить порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок данным учреждением. Ознакомиться с порядком принятия учреждением бюджетных обязательств и постановки их на учет в органах Федерального казначейства (финансовом органе).
ПК 1.3 Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	- Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на образование. - Изучить порядок финансового обеспечения образовательных учреждений за счет средств соответствующего бюджета. - Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на здравоохранение. - Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств обязательного медицинского страхования на территории субъекта РФ (муниципального образования). - Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств бюджета органов государственной власти (местного самоуправления). - Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на социальную политику. - Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений социального обслуживания за счет средств бюджета органов государственной власти (местного самоуправления). - Изучить порядок назначения социальных пособий отдельным категориям граждан за счет средств бюджетов органов государственной власти (местного самоуправления). - Ознакомиться с порядком принятия бюджетных обязательств и реестром принятых на учет обязательств. - Ознакомиться с порядком проверки электронных заявок на кассовый расход и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств. - Ознакомиться с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств. - Ознакомиться с платежными документами, подтверждающими списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или

	юридических лиц, бюджетов бюджетной системы РФ. - Ознакомиться с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения. - Изучить документы юридического дела получателя бюджетных средств – казенного учреждения. - Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми получателю бюджетных средств – казенному учреждению. - Ознакомиться с поставленными на учет бюджетными обязательствами получателя бюджетных средств. - Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах получателя бюджетных средств – казенного учреждения. - Ознакомиться с документами получателя бюджетных средств – казенного учреждения, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др. - Ознакомиться с порядком подготовки заявок на кассовый расход и заявок на получение наличных денег. - Ознакомиться с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения. - Ознакомиться с государственным (муниципальным) заданием, полученным учреждением на очередной финансовый год и плановый период.
ПК 1.4 Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	- Выполнить расчеты показателей доходов к проекту соответствующего бюджета на очередной финансовый год и плановый период (проекту среднесрочного финансового плана муниципального образования). - Выполнить расчеты показателей расходов к проекту соответствующего бюджета в разрезе кодов классификации расходов бюджетов. - Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства – бюджетного учреждения. - Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства – бюджетному учреждению. - Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах клиента органов Федерального казначейства – бюджетного учреждения, а также с документами, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др.

	- Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства – автономного учреждения. - Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства – автономному учреждению. - Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах клиента органов Федерального казначейства – автономного учреждения, а также с документами, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др. - Составить расчет основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых учреждением. - Составить расчет финансового обеспечения учреждения на планируемый год. Изучить Положение об оплате труда учреждения, о материальном стимулировании (премировании) работников. - Ознакомиться с порядком проведения тарификации в учреждении. Составить или проверить тарификационный список (штатное расписание) работников учреждения. - Ознакомиться с порядком планирования расходов на оплату труда. Составить или проверить расчет фонда оплаты труда работников учреждения. - Ознакомиться с порядком расчета расходов к бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения. - Составить или проверить расчет расходов по видам
--	---

Руководитель практики от Колледжа _____
(подпись, Ф.И.О.)

Согласовано

Руководитель практики от организации _____
(должность, подпись, Ф.И.О.) МП

Дата выдачи задания «___» _____ 20__ г.

Ознакомлен _____
(подпись, ФИО обучающегося)

Форма аттестационного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Индустриально-педагогический колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА)

по профессиональному модулю
ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и
муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы
Российской Федерации

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

курс _____ группа № _____

Специальность 38.02.06 Финансы

Место проведения практики _____
наименование организации

Сроки проведения практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Заключение об освоении профессиональных компетенций

п/ п	Код компете нции	Формулировка компетенции	Критерии оценки освоения компетенций			
			Отлично	Хорошо	Удовлетво рительно	Неудовлетв орительно
1.	ПК 1.1	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.				
2.	ПК 1.2	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.				
3.	ПК 1.3	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.				

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

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике _____
(не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Соблюдение производственной дисциплины на рабочем месте _____
(да / нет)

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики _____
(да / нет)

Качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению профессиональных работ _____
(не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Профессиональные и личностные качества, которые проявил обучающийся во время практики _____

(добросовестность, инициативность, уравновешенность, умение налаживать контакт, отношение с коллегами и др.)

Обучающийся _____ заслуживает

оценку _____
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики
от Колледжа

Подпись инициалы, фамилия

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись инициалы, фамилия
М.П.

Форма титульного листа отчета обучающегося

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
Индустриально-педагогический колледж

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА)**

**ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и
муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной
системы Российской Федерации**

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

Курс _____ Группа _____

Специальность 38.02.06 Финансы

Место прохождения практики: _____

наименование предприятия, организации, учреждения

Дата начала практики: _____ г.

Дата окончания практики: _____ г.

Руководитель практики
от Колледжа

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись инициалы, фамилия

Подпись инициалы, фамилия

МП

Набережные Челны, 20____

Форма отчета обучающегося по практике

**Отчет обучающегося по
производственной практике (финансово-экономический анализ)**

проходившей с _____ по _____
курс _____ группа _____
Ф.И.О. обучающегося _____
место прохождения практики _____
(указать базу практики, населенный пункт)

- Мною были приобретены следующие профессиональные умения:

- В рамках практики удачными были следующие виды работ:

- В ходе практики я столкнулась(ся) с проблемами:

- Выводы, предложения и рекомендации по организации практики:

Обучающийся _____ / _____
ФИО подпись

Дата

Руководитель практики
от Колледжа _____ ФИО
подпись

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

Кафедра профессиональных дисциплин

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА)

**ПМ.01 ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ В
СЕКТОРЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО
УПРАВЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТОВ
БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Специальность
38.02.06 Финансы
Направленность: финансы

Квалификация
Финансист

Форма обучения
очная

Набережные Челны, 2026

Фонд оценочных средств предназначен для контроля умений, навыков и уровня освоения компетенций обучающихся учебной практики (организация исполнения бюджета) по ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы российской федерации

Составители:

Хусаинова С.В., преподаватель

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Общие положения

Результатом освоения учебной практики (организация исполнения бюджета) (далее – учебная практика) является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ППССЗ в целом.

Формой промежуточной аттестации по учебной практике является дифференцированный зачет.

Область применения

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов прохождения учебной практики основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 38.02.06 Финансы.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

2.1. Профессиональные компетенции, подлежащие проверке при выполнении задания

В результате контроля и оценки по учебной практике осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных компетенций:

Таблица 1

Код	Наименование компетенции
ПК 1.1	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
ПК 1.2	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
ПК 1.3	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
ПК 1.4	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним.

2.2. Общие компетенции

В результате контроля и оценки по учебной практике осуществляется комплексная проверка следующих общих компетенций

Таблица 2

Код	Наименование компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

2.3. Личностные результаты реализации программы воспитания

ЛРВ 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛРВ 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛРВ 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике

навыки:

- расчета показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- использования бюджетной классификации для формирования проектов бюджетов и анализа показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- оформления документов по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- оформления документов по учету поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределению между бюджетами;
- оформления документов, необходимых для осуществления кассовых выплат в системе казначейских платежей;
- проведения контрольных процедур за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;
- проверки документов по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; проверки документов представленных для осуществления кассовых выплат в системе казначейских платежей;
- составления бюджетной сметы казенного учреждения и обоснований к ней; составления плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений и обоснования плановых значений по поступлениям и выплатам;
- составления тарификационного списка тарифицируемого персонала и выполнения расчетов плановых размеров заработной платы нетарифицируемого персонала государственных и муниципальных учреждений;

уметь:

- применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;
- выполнять расчеты плановых показателей по доходам бюджетов публично-правовых образований; определять плановый размер межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджету другого уровня;
- проектировать предельные объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям средств бюджетов публично-правовых образований; определять дефицит бюджета и источники его финансирования;
- выполнять аналитические расчеты по доходам и расходам бюджетов публично-правовых образований;
- использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, в своей профессиональной деятельности;

- использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность участников бюджетного процесса по исполнению бюджета, в своей профессиональной деятельности;

- использовать информационные системы управления общественными финансами для выполнения профессиональных задач; оформлять (проверять оформление) документов, необходимых для осуществления бюджетных процедур;

- проводить санкционирование расходов получателей бюджетных средств, государственных и муниципальных учреждений; проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; проводить проверку платежных документов, представленных для проведения кассовых выплат;

- проводить анализ исполнения бюджетов;

- использовать действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений, в своей профессиональной деятельности;

- выполнять расчеты плановых показателей по поступлениям и выплатам государственных и муниципальных учреждений; составлять обоснования расходов казенных учреждений; выполнять расчеты плановых размеров заработной платы работников государственных и муниципальных учреждений

3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом практики предусматривается текущий контроль и промежуточная аттестация.

3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль прохождения учебной практики в соответствии с рабочей программой и тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в дневнике практики);
- наблюдение за выполнением видов работ на практике;
- контроль качества выполнения видов работ на практике;
- 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 учебной практике – дифференцированный зачет.

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

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от профильной организации прохождения практики и Университета об уровне освоения профессиональных компетенций;

- дневника практики;

- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Защита отчета проходит в форме защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации) и ответов на контрольные вопросы.

3.3. Основные показатели оценки результатов

Перечень основных показателей оценки результатов, навыков и умений, подлежащих текущему контролю и промежуточной аттестации.

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;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы по результатам прохождения учебной практики.

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

Дневник практики

Дневник практики оформляется в соответствии с принятым шаблоном и заверяется руководителем практики от профильной организации прохождения практики и от Университета.

Содержание дневника практики:

- сведения об организации прохождения практики;
- сведения о работе, выполненной в период прохождения практики;
- календарно-тематическое планирование на период прохождения практики.

Содержание дневника по практике должно соответствовать рабочей программе учебной практики.

Материалы выполненных заданий по учебной практике

Отчет о практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики в соответствии с выданным заданием на практику.

Аттестационный лист по практике

В аттестационном листе по практике руководитель практики от профильной организации прохождения практики оценивает уровень освоения профессиональных компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики. Подпись руководителя практики от профильной организации заверяется печатью организации. Аттестационный лист по практике должен быть дополнительно подписан руководителем от Университета.

Презентационный материал

При проведении дифференцированного зачета по практике обучающиеся представляют собранный материал по практике в форме презентации.

Презентационный материал должен включать:

- сведения об организации прохождения практики;

- результаты и выводы о прохождении практики.

Контрольные вопросы по прохождению учебной практики

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике.

Перечень контрольных вопросов:

1. Каковы основные принципы организации исполнения бюджета на предприятии и как они влияют на общий финансовый результат?
2. Какие факторы определяют выбор методов и инструментов для управления бюджетными данными на предприятии?
3. Какие риски могут возникнуть в процессе исполнения бюджета и как их можно минимизировать?
4. Какие существуют подходы к распределению ответственности между участниками процесса исполнения бюджета и как они влияют на эффективность работы?
5. Какие технологии и программные продукты могут быть использованы для автоматизации процессов исполнения бюджета и как они способствуют повышению точности и оперативности управления финансами?
6. Какие методы и инструменты используются для мониторинга и анализа отклонений фактических показателей от плановых в процессе исполнения бюджета?
7. Какие стратегии применяются для обеспечения своевременного и полного поступления доходов в бюджет и как они зависят от специфики деятельности предприятия?
8. Какие процедуры предусмотрены для анализа эффективности исполнения бюджета и как результаты этого анализа используются для корректировки бюджетных показателей?
9. Какие механизмы и инструменты используются для обеспечения взаимодействия между различными подразделениями предприятия в процессе исполнения бюджета и как они способствуют координации действий?
10. Какие методы контроля за исполнением бюджета наиболее эффективны и как они адаптируются к изменяющимся условиям внешней и внутренней среды предприятия?
11. Какие критерии используются для оценки эффективности работы участников процесса исполнения бюджета и как они влияют на мотивацию сотрудников?
12. Какие подходы применяются для прогнозирования доходов и расходов в рамках исполнения бюджета и как они учитывают неопределённость и риски?
13. Какие методы и инструменты визуализации данных об исполнении бюджета используются для представления информации руководству и другим заинтересованным сторонам и как они повышают прозрачность и понимание финансовых показателей?
14. Какие процедуры предусмотрены для обеспечения прозрачности и подотчётности в процессе исполнения бюджета на разных уровнях управления?
15. Какие факторы и условия могут повлиять на выбор методов и инструментов управления бюджетными данными, а также на организацию взаимодействия между участниками процесса исполнения бюджета в зависимости от отраслевой специфики предприятия?

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Основой критериев для оценивания сформированности компетенции является демонстрируемый обучаемым уровень самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики, знаний, умений и навыков.

<i>компетенция не сформирована</i>	<i>пороговый</i>	<i>высокий</i>	<i>повышенный</i>
Компетенция сформирована. Отсутствие самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
<i>«Неудовлетворительно»</i>	<i>«Удовлетворительно»</i>	<i>«Хорошо»</i>	<i>«Отлично»</i>

Итогом дифференцированного зачета является пятибалльная шкала оценок.

При оценке обучающихся принимается во внимание своевременность предоставления отчета, его содержание, наличие всех предусмотренных документов и материалов, чистота и качество оформления, грамотность, умение на практике применять теоретические знания, различные формы и методы профессиональной деятельности.

Оценка «5» (отлично) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям и не содержит ошибок. Обучающийся полностью выполнил программу практики, продемонстрировал глубокие теоретические знания, освоенные общие и профессиональные компетенции, практические опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики в полном объеме заполненные и оформленные документы.

Оценка «4» (хорошо) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям, но имеет незначительные неточности, опiski и грамматические ошибки. Обучающийся выполнил программу практики в полном объеме, продемонстрировал хорошую теоретическую подготовку, освоенные общие и профессиональные компетенции, практические опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики, заполненные и оформленные документы согласно п.5 в которых имеются незначительные неточности и ошибки.

Оценка «3» (удовлетворительно) – ставится за работу, при выполнении которой нарушены методические требования, отчетная документация оформлена небрежно, имеются грамматические ошибки. Обучающийся продемонстрировал частичное усвоение теоретических знаний, уровень освоения общих и профессиональных компетенций, полученных практического опыта, умений и навыков в рамках профессионального модуля, программа практики частично выполнена. Обучающийся предоставил руководителю несвоевременно и/или небрежно, с ошибками или частично заполненные документы по практике согласно п. 5 выполнены с оценкой не ниже «удовлетворительно».

Оценка «2» (неудовлетворительно) – ставится за невыполнение программы практики, не предоставление или предоставление неотреботанных в полном объеме или выполненных неверно, с большим количеством ошибок отчетных документов. Если обучающийся не выполнил программу практики и/или не предоставил в срок отчетную документацию.

Форма задания на учебную практику

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
Индустриально-педагогический колледж

ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ (ОРАНИЗАЦИЯ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА)

Обучающегося (ФИО) _____ группы _____

На ПП.01.01 Учебную практику (организация исполнения бюджета)

По ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

Специальность 38.02.06 Финансы

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Профессиональные компетенции	Задания
ПК 1.1 Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Ознакомиться с Уставом (Конституцией) выбранного субъекта РФ. Составить схему консолидированного бюджета региона. Изучить законы субъекта РФ о бюджетах и составить аналитические таблицы, характеризующие состав и структуру доходов и расходов бюджета субъекта РФ в текущем финансовом году (по закону о бюджете) и в динамике за два предыдущих года (по отчету об исполнении бюджета), написать заключение по результатам анализа. Оценить дотационность субъекта РФ.
ПК 1.2 Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	Проанализировать состав и структуру доходов и расходов консолидированного бюджета субъекта РФ и написать заключение. Изучить ведомственную структуру расходов бюджета субъекта РФ, коды, присвоенные главным распорядителям средств бюджета субъекта РФ, главных администраторов доходов и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета субъекта РФ и коды, им присвоенные региональным законодательством. Изучить закон субъекта РФ «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе» и составить схему бюджетного процесса в субъекте РФ с указанием участников по каждому этапу, их бюджетных полномочий и сроков, установленным для каждого этапа в региональном законе.
ПК 1.3 Осуществлять контроль за	Изучить порядок исполнения бюджета и кассового

совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	обслуживания исполнения бюджета субъекта РФ. Описать порядок в отчете. На территории выбранного субъекта РФ на сайте www.bus.gov.ru найти информацию о государственном (муниципальном) учреждении образования, здравоохранения или социального обслуживания. Изучить его основные документы, представленные на сайте, а также региональные документы, регулирующие деятельность учреждений в данной сфере, а также порядок их финансового обеспечения из региональных (местных) бюджетов.
ПК 1.4 Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним.	Выбор учреждения обуславливается представленными на сайте документами. При выборе для анализа казенного учреждения, необходимо проанализировать исполнение бюджетной сметы казенным учреждением и составить заключение по результатам анализа. При выборе для анализа бюджетного или автономного учреждения, необходимо проанализировать исполнение показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного или автономного учреждения, и составить заключение по результатам анализа. Проанализировать состав и структуру расходов регионального бюджета на предоставление государственных и муниципальных услуг в той отрасли социально-культурной сферы, к которой относится выбранное учреждение. Анализ провести за три года: текущий финансовый год (по закону о бюджете) и в динамике за два предыдущих года (по отчету об исполнении бюджета), написать заключение по результатам анализа.

Руководитель практики от Колледжа _____
(подпись, Ф.И.О.)

Согласовано

Руководитель практики от организации _____
(должность, подпись, Ф.И.О.) МП

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Ознакомлен _____
(подпись, ФИО обучающегося)

Форма аттестационного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Индустриально-педагогический колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА)

по профессиональному модулю
ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и
муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы
Российской Федерации

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

курс _____ группа № _____

Специальность 38.02.06 Финансы

Место проведения практики _____
наименование организации

Сроки проведения практики с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.

Заключение об освоении профессиональных компетенций

п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции	Критерии оценки освоения компетенций			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1.	ПК 1.1	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.				
2.	ПК 1.2	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.				
3.	ПК 1.3	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.				

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

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике _____
(не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Соблюдение учебной дисциплины на рабочем месте _____
(да / нет)

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики _____
(да / нет)

Качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению профессиональных работ _____
(не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Профессиональные и личностные качества, которые проявил обучающийся во время практики _____

(добросовестность, инициативность, уравновешенность, умение налаживать контакт, отношение с коллегами и др.)

Обучающийся _____ заслуживает

оценку _____
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики
от Колледжа

Подпись инициалы, фамилия

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись инициалы, фамилия
М.П.

Форма титульного листа отчета обучающегося

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
Индустриально-педагогический колледж

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА)**

**ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и
муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной
системы Российской Федерации**

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

Курс _____ Группа _____

Специальность 38.02.06 Финансы

Место прохождения практики: _____

наименование предприятия, организации, учреждения

Дата начала практики: _____ г.

Дата окончания практики: _____ г.

Руководитель практики
от Колледжа

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись

инициалы, фамилия

Подпись

инициалы, фамилия

МП

Набережные Челны, 20____

проходившей с _____ по _____
курс _____ группа _____
Ф.И.О. обучающегося _____
место прохождения практики _____
(указать базу практики, населенный пункт)

-

-

-

-

_____ФИО
подпись

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

Кафедра профессиональных дисциплин

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ)

**ПМ.02 ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОРГАНИЗАЦИИ И ОЦЕНКА ФИНАНСОВЫХ РИСКОВ
ОРГАНИЗАЦИИ**

Специальность
38.02.06 Финансы
Направленность: финансы

Квалификация
Финансист

Форма обучения
очная

Набережные Челны, 2026

Фонд оценочных средств предназначен для контроля умений, навыков и уровня освоения компетенций обучающихся производственной практики по ПМ.02 Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации

Составители:

Хусаинова С.В., преподаватель

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Общие положения

Результатом освоения производственной практики (финансово-экономический анализ) (далее – производственная практика) является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ППСЗ в целом.

Формой промежуточной аттестации по производственной практике является дифференцированный зачет.

Область применения

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов прохождения производственной практики основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 38.02.06 Финансы.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

2.1. Профессиональные компетенции, подлежащие проверке при выполнении задания

В результате контроля и оценки по производственной практике осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных компетенций:

Таблица 1

Код	Наименование компетенции
ПК 2.1	Осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации
ПК 2.2	Производить расчет и анализ финансово-экономических показателей результатов деятельности организации
ПК 2.3	Определять ситуации (контекста) и идентификацию финансовых рисков в деятельности организации
ПК 2.4	Осуществлять расчет уровня финансовых рисков (пороговых значений, условных зон) и проводить оценку финансовых рисков организации

2.2. Общие компетенции

В результате контроля и оценки по производственной практике осуществляется комплексная проверка следующих общих компетенций

Таблица 2

Код	Наименование компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

2.3. Личностные результаты реализации программы воспитания

ЛРВ 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛРВ 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и

сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛРВ 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

ЛРВ 17 Осознающий социальную значимость своей будущей профессии, обладающий достаточным уровнем профессионального сознания.

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике

навыки:

- сбора и обработки исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации;
- выполнения расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг;
- подготовки исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;
- мониторинга изменения данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации;
- использования статистических методов и способов для проведения финансово-экономического анализа деятельности организации и оценки финансовых рисков организации;
- формирования и проверки планов финансово-экономического развития организации;
- выбора и применения статистических, экономико-математических методов и маркетингового исследования количественных и качественных показателей деятельности организации;
- проведения расчетов финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов;
- расчета влияния внутренних и внешних факторов на финансово-экономические показатели организации;
- проведения финансово-экономического анализа хозяйственной деятельности организации;
- подготовки отчетов о финансово-хозяйственной деятельности организации;
- определения резервов повышения эффективности деятельности организации;
- определения ситуации (контекста) финансовых рисков видов, сфер деятельности организации;
- идентификации и формирования портфеля финансовых рисков;
- мониторинга финансовых рисков по функциональным сферам и процессам деятельности организации;
- качественной оценки финансовых рисков посредством формирования реестра и на его основе построение карт, диаграмм для визуализации финансовых рисков;
- учета информации в целях проведения анализа и оценки финансовых рисков;
- систематизации и обработки релевантной;
- определения аналитических процедур и методов анализа и оценки финансовых рисков;
- анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;
- выбора методических подходов к оценке уровня финансовых рисков и экономической безопасности в разрезе отдельных видов;

- оценки вероятности отдельных видов финансового риска;
- оценки вероятности события (угроз) с определением индикаторов;
- оценки объема экономических потерь и уровня экономической безопасности в разрезе отдельных видов финансового риска;
- определения (пороговых значений, условных зон) рисков в разрезе отдельных финансовых видов;
- установления предельно допустимого уровня финансового риска по видам деятельности;
- мониторинга финансовых рисков по функциональным областям;
- мониторинга пороговых значений финансовых рисков в разрезе отдельных видов;
- описания выявленных финансовых рисков в определенном комплексном формате, позволяющем проведение их интегральной оценки;
- выбора модели и проведения комплексной оценки финансовых рисков;
- принятия решения о значимости комплексного (интегрального) финансовых рисков для организации и его воздействия на организацию;
- определения последствий (угроз и возможностей);
- формирования сводного отчета о финансовых рисках.

уметь:

- составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации;
- осуществлять финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы производства;
- разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда;
- оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации;
- применять информационные технологии для обработки экономических данных;
- анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы;
- предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации;
- использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации;
- собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации
- проводить группировку статистических данных экономических явлений;
- производить анализ статистических данных экономических явлений с помощью относительных, средних величин и показателей вариации;
- производить анализ рядов динамики, характеризующих изменение социально-экономических показателей;
- проводить исследование социально-экономических показателей с использованием индексов;
- применять статистические методы для выявления корреляционной связи с помощью количественных и качественных показателей деятельности организации;
- применять методики определения финансово-экономической эффективности производства;
- рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации;

- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

- использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии

- определять контекст процесса оценки финансового риска в соответствии с внутренней и внешней средой функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения;

- проводить количественную статистическую оценку финансовых рисков на основе фактических событий базы рискованных событий;

- определять и применять на практике эффективные методы визуализации финансовых рисков организации (в том числе методы построения портфеля, реестра, карты рисков) совместно с ответственными за риск сотрудниками - собственниками риска, оказывать помощь ответственным за финансовый риск сотрудникам в правильной идентификации (описании, измерении и оценке) финансовых рисков;

- осуществлять оценку рискованных ситуаций, тестировать и верифицировать методики идентификации финансовых рисков с учетом отраслевой специфики и контекста функционирования организации;

- идентифицировать и анализировать изменения финансовых рисков в динамике;

- использовать программное обеспечение для работы с информацией (текстовые и аналитические приложения, приложения для визуализации данных) на уровне опытного пользователя;

- использовать программное обеспечение: текстовые процессоры, электронные таблицы для оформления, проведения расчетов и визуализации данных на уровне опытного пользователя;

- преобразовывать информацию путем приведения ее к формату, который используется в программных средствах для анализа и оценки финансовых рисков;

- определять эффективные методы анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;

- тестировать и верифицировать методики анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;

- осуществлять отбор методов анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;

- осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать методики анализа финансовых рисков с учетом отраслевой специфики;

- применять различные методы и технологии анализа и моделирования финансовых рисков;

- осуществлять оценку вероятности наступления рискованных ситуаций;

- 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 рискованных ситуаций, тестировать и верифицировать методики оценки уровня (пороговых значений, условных зон) финансовых рисков в разрезе отдельных видов;

- формирование «карты риска», позволяющей определить зоны ответственности за финансовые риски и распределить человеческие ресурсы соответствующим образом;

- идентифицировать и анализировать изменения комплексного уровня финансовых рисков в динамике;

- использовать специализированное программное обеспечение и информационно-аналитические системы для оценки финансовых рисков и управления ими.

3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом практики предусматривается текущий контроль и промежуточная аттестация.

3.1 Формы текущего контроля

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

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в дневнике практики);
- наблюдение за выполнением видов работ на практике;
- контроль качества выполнения видов работ на практике;
- 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 – дифференцированный зачет.

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

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от профильной организации прохождения практики и Университета об уровне освоения профессиональных компетенций;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Защита отчета проходит в форме защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации) и ответов на контрольные вопросы.

3.3. Основные показатели оценки результатов

Перечень основных показателей оценки результатов, навыков и умений, подлежащих текущему контролю и промежуточной аттестации.

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;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы по результатам прохождения производственной практики.

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

Дневник практики

Дневник практики оформляется в соответствии с принятым шаблоном и заверяется руководителем практики от профильной организации прохождения практики и от Университета.

Содержание дневника практики:

- сведения об организации прохождения практики;
- сведения о работе, выполненной в период прохождения практики;
- календарно-тематическое планирование на период прохождения практики.

Содержание дневника по практике должно соответствовать рабочей программе производственной практики.

Материалы выполненных заданий по производственной практике

Отчет о практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики в соответствии с выданным заданием на практику.

Аттестационный лист по практике

В аттестационном листе по практике руководитель практики от профильной организации прохождения практики оценивает уровень освоения профессиональных компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики. Подпись руководителя практики от профильной организации заверяется печатью организации. Аттестационный лист по практике должен быть дополнительно подписан руководителем от Университета.

Презентационный материал

При проведении дифференцированного зачета по практике обучающиеся представляют собранный материал по практике в форме презентации.

Презентационный материал должен включать:

- сведения об организации прохождения практики;
- результаты и выводы о прохождении практики.

Контрольные вопросы по прохождению производственной практики

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике.

Перечень контрольных вопросов:

1. Как можно охарактеризовать роль анализа с позиции процесса управления организацией и повышения эффективности его деятельности?
2. Назовите основные принципы проведения анализа и дайте их краткую характеристику.
3. Охарактеризуйте основные виды анализа.
4. Перечислите источники информации, необходимые для проведения анализа производства и реализации продукции.
5. Какие последовательные действия необходимо выполнить для проведения анализа производства и реализации продукции?
6. Как структура продукции влияет на результаты деятельности организации?
7. Назовите обобщающие, индивидуальные и косвенные показатели качества.
8. В чем разница между понятиями «основные фонды» и «основные средства»?
9. Охарактеризуйте возможности использования различных источников информации для проведения анализа основных средств.

10. Какие показатели возможны к расчету при проведении внешнего анализа основных средств?
11. На основе чего возможно определить уровень обеспеченности организации основными средствами?
12. Что такое амортизационная политика, и какие методы начисления амортизации Вы знаете?
13. На какие группы делятся показатели эффективности использования основных средств?
14. Почему анализ эффективности оборотных средств является наиболее сложной частью финансового анализа имущества организации? Каким образом осуществляется оборот средств на предприятии? Перечислите источники информации для проведения анализа оборотных средств?
15. Что такое собственные оборотные средства?
16. Охарактеризуйте связь между показателями оборачиваемости оборотных средств?
17. Как соотносятся между собой операционный, производственный и финансовый циклы?
18. Каковы задачи и информационная база анализа финансовых результатов?
19. Как взаимосвязаны между собой показатели прибыли, определяемые в Отчете о финансовых результатах?
20. Что относится к прочим доходам и расходам? Как можно оценить их влияние на финансовые результаты?
21. В чем экономический смысл коэффициентов рентабельности?

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Основой критериев для оценивания сформированности компетенции является демонстрируемый обучаемым уровень самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики, знаний, умений и навыков.

<i>компетенция не сформирована</i>	<i>пороговый</i>	<i>высокий</i>	<i>повышенный</i>
Компетенция сформирована. Отсутствие самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»

Итогом дифференцированного зачета является пятибалльная шкала оценок.

При оценке обучающихся принимается во внимание своевременность предоставления отчета, его содержание, наличие всех предусмотренных документов и материалов, чистота и качество оформления, грамотность, умение на практике применять теоретические знания, различные формы и методы профессиональной деятельности.

Оценка «5» (отлично) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям и не содержит ошибок. Обучающийся полностью выполнил программу практики, продемонстрировал глубокие теоретические знания, освоенные общие и профессиональные компетенции, практический опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики в полном объеме заполненные и оформленные документы.

Оценка «4» (хорошо) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям, но имеет незначительные неточности, опiski и грамматические ошибки. Обучающийся выполнил программу практики в полном объеме, продемонстрировал хорошую теоретическую подготовку, освоенные общие и профессиональные компетенции, практический опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики, заполненные и оформленные документы согласно п.5 в которых имеются незначительные неточности и ошибки.

Оценка «3» (удовлетворительно) – ставится за работу, при выполнении которой нарушены методические требования, отчетная документация оформлена небрежно, имеются грамматические ошибки. Обучающийся продемонстрировал частичное усвоение теоретических знаний, уровень освоения общих и профессиональных компетенций, полученных практического опыта, умений и навыков в рамках профессионального модуля, программа практики частично выполнена. Обучающийся предоставил руководителю несвоевременно и/или небрежно, с ошибками или частично заполненные документы по практике согласно п. 5 выполнены с оценкой не ниже «удовлетворительно».

Оценка «2» (неудовлетворительно) – ставится за невыполнение программы практики, не предоставление или предоставление неотреботанных в полном объеме или выполненных неверно, с большим количеством ошибок отчетных документов. Если обучающийся не выполнил программу практики и/или не предоставил в срок отчетную документацию.

Форма задания на производственную практику

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Индустриально-педагогический колледж

**ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
(ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ)**

Обучающегося (ФИО) _____ группы _____

На ПП.04.01 Производственную практику (финансово-экономический анализ)

По ПМ.02 Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка
финансовых рисков организации

Специальность 38.02.06 Финансы

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Профессиональные компетенции	Задания
ПК 2.1 Осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации	Ознакомиться с деятельностью организации. Изучить Устав и копии учредительных документов. Изучить основные нормативные акты, регламентирующие управление финансами в организации. Ознакомиться со структурой финансовой службы организации. Ознакомиться с правами и обязанностями финансового менеджера в организации. Описать систему управления финансами организации. Изучить формы бухгалтерской отчетности организации (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет об изменениях капитала, отчет о движении денежных средств, приложение к бухгалтерскому балансу, отчет о целевом использовании средств, пояснительная записка). Оценить финансовую структуру капитала организации. Описать политику управления собственным и заемным капиталом организации. Провести анализ собственного и заемного капитала согласно данным бухгалтерского баланса. Определить цену заемного капитала. Провести анализ динамики и структуры основных и оборотных фондов организации
ПК 2.2 Производить расчет и анализ финансово-экономических	Рассчитать показатели финансового рычага. Предложить мероприятия по оптимизации

показателей результатов деятельности организации	структуры капитала организации. Провести расчет амортизации. Рассчитать чистые активы организации. Описать политику управления отдельными элементами оборотных активов организации (запасов, дебиторской задолженности, денежных средств). Провести анализ обеспеченности материальными ресурсами. Определить состав производственных запасов в организации. Определить состав дебиторской задолженности организации. Рассчитать стоимость чистого и необходимого оборотного капитала. Определить состав доходов и расходов организации. Дать характеристику условиям признания выручки от реализации в бухгалтерском учете. Рассчитать планируемую выручку от реализации продукции (работ, услуг). Оценить степень выполнения плана и динамики показателей производства и реализации продукции. Ознакомиться с учетной политикой организации и определить метод списания материалов на затраты. Составить смету затрат на производство и продажу продукции (работ, услуг) в организации. Рассчитать показатели операционного анализа прибыли. Сформировать чистую прибыль организации. Определить порядок распределения и использования чистой прибыли организации. Изучить порядок и виды кредитования организации. Проанализировать состав кредитов коммерческих банков. Рассчитать кредитную нагрузку организации. Провести оценку целесообразности привлечения заемных средств. Изучить порядок заключения договоров имущественного страхования. Описать виды страхования финансово-хозяйственной деятельности организации. Ознакомиться со структурой инвестиционного портфеля. Рассчитать показатели инвестиционных проектов организации. Рассчитать основные экономические показатели, характеризующие деятельность организации. Рассчитать показатели движения основных средств организации. Оценить эффективность использования основных средств и материальных ресурсов организации. Рассчитать показатели движения рабочей силы. Оценить эффективность использования трудовых
---	---

	ресурсов организации. Рассчитать финансовые коэффициенты: ликвидности, финансовой устойчивости, рентабельности, деловой активности (оборачиваемости).
ПК 2.3 Определять ситуации (контекста) и идентификацию финансовых рисков в деятельности организации	Провести оценку вероятности банкротства. Предложить мероприятия по повышению финансового состояния организации. Собрать информацию об организации, рынке, законодательстве, социальном, культурном и политическом окружении организации, а также о стратегии ее развития и операционных процессах, включая информацию об угрозах и возможностях достижения поставленных целей. Определить ситуации (контекст) финансовых рисков видов, сфер деятельности организации.
ПК 2.4 Осуществлять расчет уровня финансовых рисков (пороговых значений, условных зон) и проводить оценку финансовых рисков организации	Провести качественную оценку финансовых рисков посредством формирования реестра и на его основе построение карт, диаграмм для визуализации финансовых рисков. Оценить вероятность отдельных видов финансового риска, события (угроз) с определением индикаторов. Оценить объем экономических потерь и уровня экономической безопасности в разрезе отдельных видов финансового риска, определение (пороговых значений, условных зон) рисков в разрезе отдельных финансовых видов, установление предельно допустимого уровня финансового риска по видам деятельности. Определение последствий (угроз и возможностей) и формирование сводного отчета о финансовых рисках. Выбор методов по снижению выявленных рисков в организации.

Руководитель практики от Колледжа _____
(подпись, Ф.И.О.)

Согласовано

Руководитель практики от организации _____
(должность, подпись, Ф.И.О.) МП

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Ознакомлен _____
(подпись, ФИО обучающегося)

Форма аттестационного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Индустриально-педагогический колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ)

по профессиональному модулю
ПМ.02 Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых
рисков организации

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

курс _____ группа № _____

Специальность 38.02.06 Финансы

Место проведения практики _____

наименование организации

Сроки проведения практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Заключение об освоении профессиональных компетенций

п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции	Критерии оценки освоения компетенций			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1.	ПК 2.1	Осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации				
2.	ПК 2.2	Производить расчет и анализ финансово-экономических показателей результатов деятельности организации				
3.	ПК 2.3	Определять ситуации (контекста) и идентификацию финансовых рисков в				

		деятельности организации				
	ПК 2.4	Осуществлять расчет уровня финансовых рисков (пороговых значений, условных зон) и проводить оценку финансовых рисков организации				

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике _____
(не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Соблюдение производственной дисциплины на рабочем месте _____
(да / нет)

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики _____
(да / нет)

Качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению профессиональных работ _____
(не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Профессиональные и личностные качества, которые проявил обучающийся во время практики _____

(добросовестность, инициативность, уравновешенность, умение налаживать контакт, отношение с коллегами и др.)

Обучающийся _____ заслуживает
оценку _____
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики
от Колледжа

Подпись инициалы, фамилия

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись инициалы, фамилия
М.П.

Форма титульного листа отчета обучающегося

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
Индустриально-педагогический колледж

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ)**

**ПМ.02 ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОРГАНИЗАЦИИ И ОЦЕНКА ФИНАНСОВЫХ РИСКОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

Курс _____ Группа _____

Специальность 38.02.06 Финансы

Место прохождения практики: _____

наименование предприятия, организации, учреждения

Дата начала практики: _____ г.

Дата окончания практики: _____ г.

Руководитель практики
от Колледжа

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись *инициалы, фамилия*

Подпись *инициалы, фамилия*

МП

Набережные Челны, 20____

Форма отчета обучающегося по практике

**Отчет обучающегося по
производственной практике (финансово-экономический анализ)**

проходившей с _____ по _____
курс _____ группа _____
Ф.И.О. обучающегося _____
место прохождения практики _____
(указать базу практики, населенный пункт)

- Мною были приобретены следующие профессиональные умения:

- В рамках практики удачными были следующие виды работ:

- В ходе практики я столкнулась(ся) с проблемами:

- Выводы, предложения и рекомендации по организации практики:

Обучающийся _____ / _____
ФИО подпись

Дата

Руководитель практики
от Колледжа _____ ФИО
подпись

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

Кафедра профессиональных дисциплин

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАЛОГОВОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ)

**ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО НАЛОГОВОМУ КОНСУЛЬТИРОВАНИЮ**

Специальность
38.02.06 Финансы
Направленность: финансы

Квалификация
Финансист

Форма обучения
очная

Набережные Челны, 2026

Фонд оценочных средств предназначен для контроля умений, навыков и уровня освоения компетенций обучающихся производственной практики по ПМ.03 Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию

Составители:

Хусаинова С.В., преподаватель

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Общие положения

Результатом освоения производственной практики (налоговое консультирование) (далее – производственная практика) является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ППССЗ в целом.

Формой промежуточной аттестации по производственной практике является дифференцированный зачет.

Область применения

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов прохождения производственной практики основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 38.02.06 Финансы.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

2.1. Профессиональные компетенции, подлежащие проверке при выполнении задания

В результате контроля и оценки по производственной практике осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных компетенций:

Таблица 1

Код	Наименование компетенции
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.
ПК 3.2	Проводить обработку документации, информации при формировании налоговой отчетности, во время осуществления мероприятий налогового контроля (администрирования).
ПК 3.3	Проводить анализ норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового контроля.

2.2. Общие компетенции

В результате контроля и оценки по производственной практике осуществляется комплексная проверка следующих общих компетенций

Таблица 2

Код	Наименование компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

2.3. Личностные результаты реализации программы воспитания

ЛРВ 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛРВ 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать

решение в условиях риска и неопределенности.

ЛРВ 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике

навыки:

- применения законодательства российской федерации о налогах, сборах;
- оказания консультационных услуг организациям, независимо от форм собственности и организационно-правовых форм, и физическим лицам по применению налогового законодательства;
- предоставления необходимых рекомендаций по: формированию налоговой базы по видам налогов и сборов; составу затрат, относимых на себестоимость для целей налогообложения; использованию льгот, предоставляемых налоговым законодательством различным категориям налогоплательщиков и плательщиков сборов;
- соблюдению установленного порядка исчисления и уплаты налогов и сборов и источникам их выплаты;
- ведения налогового учета и составлению налоговой отчетности, по вопросам прав и обязанностей налогоплательщиков, а также по порядку обжалования действий налоговых органов и их должностных лиц и консультированию по этим вопросам;
- разработки вариантов оптимизации налогообложения применительно к специфике деятельности организаций и физических лиц;
- информирования налогоплательщиков, плательщиков сборов, страховых взносов, налоговых агентов, физических лиц о налоговом законодательстве и предоставления разъяснений по применению нормативных правовых актов, регламентирующих налогообложение юридических и физических лиц в пределах своей компетенции;
- осуществления мониторинга изменений и дополнений, вносимых в законы и иные нормативные правовые акты, касающиеся налогообложения, содействия правильному исчислению и полноте уплаты налогов и сборов;
- обеспечения документооборота, в том числе электронного, в целях исполнения налоговых обязанностей;
- ведения учета первичной документации, договоров, счетов-фактур в целях исполнения налоговых обязанностей;
- проверки первичных учетных документов, счетов-фактур на предмет полноты и корректности отражения информации, имеющей значение для формирования регистров налогового учета (книги учета доходов и расходов), книг покупок и книг продаж;
- заполнения утвержденных форм, форматов, реквизитов первичных учетных документов, счетов-фактур, необходимых для учета в целях исполнения налоговых обязанностей;
- приема документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, включающий: регистрацию их получения в соответствии с правилами документооборота организации, проверку достоверности, правильности оформления, соответствия форматам составления соответствующих документов;
- систематизированного накопления информации, содержащейся в первичных учетных документах, счетах-фактурах;
- анализа и обобщения информации, аккумулированной в регистрах налогового учета: книге учета доходов и расходов, книге покупок и книге продаж, журналах учета полученных и выставленных счетов-фактур;
- исчисления суммы налогов, сборов, страховых взносов;

- ведения архива первичной документации, договоров, счетов-фактур в целях исполнения налоговых обязанностей;
- заполнения утвержденных форм налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, взносам, в том числе страховым;
- подборка документов, подлежащих предоставлению с декларацией;
- консультирования налогоплательщиков, плательщиков сборов, страховых взносов, налоговых агентов, физических лиц о формах, форматах и порядке заполнения налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, взносам, в том числе страховым;
- участия в различных мероприятиях и формах налогового контроля (администрирования);
- изучения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах и анализа изменений в конкретном контексте, рассмотрения решений арбитражной практики в области налогообложения, применительно к конкретному контексту;
- поиска законодательной базы, применение ее для целей налогового контроля.

умения:

- определять режимы налогообложения, виды налогов, сборов, страховых взносов;
- определять возникновение обязанности постановки на учет в налоговых органах по различным основаниям в соответствии с налоговым кодексом российской федерации;
- подбирать и оформлять документы, необходимые для постановки на учет в налоговых органах по различным основаниям, предусмотренным законодательством российской федерации о налогах, сборах;
- заполнять формы документов, предусмотренные нормативно-правовыми актами для осуществления постановки на учет в налоговых органах;
- осуществлять постановку на учет в налоговых органах в случаях, предусмотренных законодательством российской федерации о налогах и сборах;
- определять возникновение обязанности налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов, налоговых агентов по уплате конкретного налога, сбора, страховых взносов;
- понимать и осуществлять права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов, плательщиков страховых взносов, налоговых органов;
- применять законодательство российской федерации о налогах и сборах в целях исполнения налоговых обязанностей;
- применять положения учетной политики организации для целей налогообложения;
- вести налоговый учет доходов, расходов, объектов налогообложения;
- определять налоговую базу по налогам;
- определять базу для исчисления страховых взносов;
- применять налоговые ставки;
- применять тарифы страховых взносов;
- исчислять суммы налогов, сборов, страховых взносов в соответствии с законодательством российской федерации о налогах, сборах;
- осуществлять контроль ведения налогового учета доходов, расходов, объектов налогообложения в соответствии с законодательством российской федерации о налогах и сборах;
- 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;

- использовать общее и профессиональное прикладное программное обеспечение;
- применять нормативно-правовые документы, утверждающие формы, форматы и порядок заполнения налоговых деклараций, расчетов и других документов, представляемых в налоговые органы;
- заполнять налоговые декларации и расчеты, уведомления об исчисленных суммах налогов, сборов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;
- осуществлять расчет налоговой базы и определять суммы налоговых платежей при составлении налоговой отчетности в соответствии с законодательством российской федерации и другими нормативными правовыми актами о налогах и сборах;
- осуществлять подготовку документов, подлежащих представлению в налоговые органы;
- осуществлять права и обязанности налогоплательщиков, плательщиков сборов, страховых взносов, налоговых агентов, в том числе при проведении налогового контроля (администрирования);
- осуществлять права и обязанности налоговых органов при проведении налогового контроля (администрирования);
- вести деловую переписку по вопросам, связанным с исполнением обязанностей по исчислению и уплате налогов, страховых взносов, сборов;
- понимать, применять нормы законодательства Российской Федерации о налогах и сборах и анализировать их изменения в контексте выполнения конкретных задач;
- производить расчет налоговой нагрузки по методике Минфина РФ;
- применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах в сфере деятельности налогоплательщика, использовать практику применения указанного законодательства;
- проанализировать общедоступные критерии самостоятельной оценки рисков для налогоплательщиков в контексте решения конкретных задач;
- использование материалов арбитражной практики в части исчисления, уплаты налогов, сборов, страховых взносов и совершения налоговых правонарушений в контексте решения конкретных задач;
- использовать возможности современных информационно-правовых систем для поиска необходимой законодательной базы;
- применять информационные технологии и сервисы для проверки контрагентов налогоплательщика.

3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом практики предусматривается текущий контроль и промежуточная аттестация.

3.1 Формы текущего контроля

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

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в дневнике практики);
- наблюдение за выполнением видов работ на практике;
- контроль качества выполнения видов работ на практике;
- 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 – дифференцированный зачет.

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

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от профильной организации прохождения практики и Университета об уровне освоения профессиональных компетенций;

- дневника практики;

- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Защита отчета проходит в форме защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации) и ответов на контрольные вопросы.

3.3. Основные показатели оценки результатов

Перечень основных показателей оценки результатов, навыков и умений, подлежащих текущему контролю и промежуточной аттестации.

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;

- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);

- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями;

- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;

- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы по результатам прохождения производственной практики.

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

Дневник практики

Дневник практики оформляется в соответствии с принятым шаблоном и заверяется руководителем практики от профильной организации прохождения практики и от Университета.

Содержание дневника практики:

- сведения об организации прохождения практики;

- сведения о работе, выполненной в период прохождения практики;

- календарно-тематическое планирование на период прохождения практики.

Содержание дневника по практике должно соответствовать рабочей программе производственной практики.

Материалы выполненных заданий по производственной практике

Отчет о практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики в соответствии с выданным заданием на практику.

Аттестационный лист по практике

В аттестационном листе по практике руководитель практики от профильной организации прохождения практики оценивает уровень освоения профессиональных

компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики. Подпись руководителя практики от профильной организации заверяется печатью организации. Аттестационный лист по практике должен быть дополнительно подписан руководителем от Университета.

Презентационный материал

При проведении дифференцированного зачета по практике обучающиеся представляют собранный материал по практике в форме презентации.

Презентационный материал должен включать:

- сведения об организации прохождения практики;
- результаты и выводы о прохождении практики.

Контрольные вопросы по прохождению производственной практики

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике.

Перечень контрольных вопросов:

1. Какие документы необходимы для регистрации налогового консультанта в качестве индивидуального предпринимателя или оформления статуса юридического лица, оказывающего услуги по налоговому консультированию?
2. Какие документы требуются для открытия и ведения деятельности в офисе налогового консультанта (например, договоры аренды, трудовые договоры с сотрудниками)?
3. Какие документы необходимы для заключения договора на оказание услуг по налоговому консультированию с клиентом?
4. Каков порядок оформления налоговой декларации для налогового консультанта, осуществляющего деятельность по налоговому консультированию?
5. Какие документы и сведения необходимы для ведения учёта оказанных услуг по налоговому консультированию и формирования отчётности?
6. Какие документы необходимо подготовить для участия в судебном разбирательстве по налоговым спорам в качестве налогового консультанта?
7. Какие документы и информационные системы используются налоговыми консультантами для поиска актуальной информации о налоговом законодательстве и судебной практике?
8. Какие документы требуются для регистрации и ведения электронного документооборота между налоговым консультантом и его клиентами?
9. Какие документы необходимо подготовить для представления интересов клиента в налоговых органах (например, доверенности, заявления)?
10. Какие документы требуются для хранения и архивирования информации о клиентах, оказанных услугах и полученных консультациях в рамках налогового консультирования?
11. Каков порядок и сроки представления отчётности о деятельности налогового консультанта в соответствующие государственные органы?
12. Какие документы необходимы для получения лицензий или разрешений, связанных с деятельностью налогового консультанта в определённых юрисдикциях?
13. Какие документы требуются для ведения учёта и отчётности по доходам и расходам налогового консультанта в целях налогообложения его профессиональной деятельности?
14. Какие документы необходимы для оформления изменений в учредительных документах или в режиме налогообложения юридического лица, оказывающего услуги налогового консультирования?
15. Какие документы требуются для подготовки и представления налоговых деклараций и расчётов для налогового консультанта как физического лица?

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Основой критериев для оценивания сформированности компетенции является демонстрируемый обучаемым уровень самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики, знаний, умений и навыков.

<i>компетенция не сформирована</i>	<i>пороговый</i>	<i>высокий</i>	<i>повышенный</i>
Компетенция сформирована. Отсутствие самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
<i>«Неудовлетворительно»</i>	<i>«Удовлетворительно»</i>	<i>«Хорошо»</i>	<i>«Отлично»</i>

Итогом дифференцированного зачета является пятибалльная шкала оценок.

При оценке обучающихся принимается во внимание своевременность предоставления отчета, его содержание, наличие всех предусмотренных документов и материалов, чистота и качество оформления, грамотность, умение на практике применять теоретические знания, различные формы и методы профессиональной деятельности.

Оценка «5» (отлично) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям и не содержит ошибок. Обучающийся полностью выполнил программу практики, продемонстрировал глубокие теоретические знания, освоенные общие и профессиональные компетенции, практический опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики в полном объеме заполненные и оформленные документы.

Оценка «4» (хорошо) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям, но имеет незначительные неточности, опiski и грамматические ошибки. Обучающийся выполнил программу практики в полном объеме, продемонстрировал хорошую теоретическую подготовку, освоенные общие и профессиональные компетенции, практический опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики, заполненные и оформленные документы согласно п.5 в которых имеются незначительные неточности и ошибки.

Оценка «3» (удовлетворительно) – ставится за работу, при выполнении которой нарушены методические требования, отчетная документация оформлена небрежно, имеются грамматические ошибки. Обучающийся продемонстрировал частичное усвоение теоретических знаний, уровень освоения общих и профессиональных компетенций, полученных практического опыта, умений и навыков в рамках профессионального модуля, программа практики частично выполнена. Обучающийся предоставил руководителю несвоевременно и/или небрежно, с ошибками или частично заполненные документы по практике согласно п. 5 выполнены с оценкой не ниже «удовлетворительно».

Оценка «2» (неудовлетворительно) – ставится за невыполнение программы практики, не предоставление или предоставление неотработанных в полном объеме или выполненных неверно, с большим количеством ошибок отчетных документов. Если обучающийся не выполнил программу практики и/или не предоставил в срок отчетную документацию.

Форма задания на производственную практику

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Индустриально-педагогический колледж

**ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
(НАЛОГОВОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ)**

Обучающегося (ФИО) _____ группы _____

На ПП.03.01 Производственную практику (налоговое консультирование)

По ПМ.03 Организационное и документационное обеспечение деятельности по
налоговому консультированию

Специальность 38.02.06 Финансы

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Профессиональные компетенции	Задания
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.	подбор документов и осуществление процедур по постановке лиц на учет в налоговых органах; определение режима налогообложения и перечня налогов для лиц, признаваемых налогоплательщиками; выявление возникновения у лиц обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов; выявление у лиц объектов налогообложения по налогу на добавленную стоимость; налогу на прибыль организаций, налогу на доходы физических лиц, акцизов, налога на добычу полезных ископаемых, водного налога, налога на имущество организаций, транспортного налога, земельного налога, налога при применении упрощенной системы налогообложения; выявление у лиц объектов обложения по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; выявление у лиц объектов обложения по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; при наличии у лица объекта налогообложения по налогу на добавленную стоимость определение сумм налоговой базы, размера налоговых ставок,

	возможности применения и сумм налоговых вычетов и льгот, определение суммы налога, подлежащей уплате в бюджетную систему или возмещению из бюджета
ПК 3.2 Проводить обработку документации, информации при формировании налоговой отчетности, во время осуществления мероприятий налогового контроля (администрирования).	заполнение и (или) контроль правильности заполнения налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость; составление и (или) контроль правильности составления бухгалтерских проводок по налогу на добавленную стоимость; при наличии у лица объекта налогообложения по налогу на прибыль организаций ведение налогового учета или контроль правильности ведения, определение сумм налоговой базы, размера налоговых ставок, возможности применения и сумм налоговых вычетов и льгот, определение суммы налога, подлежащей уплате в бюджетную систему или к уменьшению из бюджета; заполнение и (или) контроль правильности заполнения налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций; составление и (или) контроль правильности составления бухгалтерских проводок по налогу на прибыль организаций; при наличии у лица объекта налогообложения по налогу на доходы физических лиц ведение налогового учета или контроль правильности ведения, определение сумм налоговой базы, размера налоговых ставок, возможности применения и сумм налоговых вычетов и льгот, определение суммы налога, подлежащей уплате в бюджетную систему или возврату из бюджета; заполнение и (или) контроль правильности заполнения расчетов и налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц; составление и (или) контроль правильности составления бухгалтерских проводок по налогу на доходы физических лиц; при наличии у лица объекта налогообложения по акцизам определение сумм налоговой базы, размера налоговых ставок, возможности применения и сумм налоговых вычетов и льгот, определение суммы налога, подлежащей уплате в бюджетную систему или возмещению из бюджета; заполнение и (или) контроль правильности заполнения налоговых деклараций по акцизам; составление и (или) контроль правильности составления бухгалтерских проводок по акцизам; при наличии у лица объекта налогообложения по налогу на добычу полезных ископаемых ведение налогового учета или контроль правильности

	ведения, определение размера налоговой базы, размера налоговых ставок, возможности применения и сумм налоговых вычетов и льгот, определение суммы налога, подлежащей уплате в бюджетную систему; заполнение и (или) контроль правильности заполнения налоговых деклараций по налогу на добычу полезных ископаемых; составление и (или) контроль правильности составления бухгалтерских проводок по налогу на добычу полезных ископаемых; при наличии у лица объекта налогообложения по водному налогу определение размера налоговой базы, размера налоговых ставок, возможности применения льгот, определение суммы налога, подлежащей уплате в бюджетную систему; заполнение и (или) контроль правильности заполнения налоговых деклараций по водному налогу; составление и (или) контроль правильности составления бухгалтерских проводок по водному налогу; при наличии у лица объекта налогообложения по налогу на имущество организаций ведение бухгалтерского и налогового учета или контроль правильности ведения, определение размера налоговой базы, размера налоговых ставок, возможности применения льгот, определение суммы налога, подлежащей уплате в бюджетную систему; заполнение и (или) контроль правильности заполнения налоговых деклараций по налогу на имущество организаций; участие или ознакомление с процедурами обеспечения полноты уплаты налога в отношении объектов налогообложения, налоговая база по которым определяется как их кадастровая стоимость составление и (или) контроль правильности составления бухгалтерских проводок по налогу на имущество организаций; при наличии у лица объекта налогообложения по транспортному налогу определение размера налоговой базы, размера налоговых ставок, возможности применения льгот, определение суммы налога, подлежащей уплате в бюджетную систему; участие или ознакомление с процедурами обеспечения полноты уплаты транспортного налога; составление и (или) контроль правильности составления бухгалтерских проводок по
--	--

	транспортному налогу; при наличии у лица объекта налогообложения по земельному налогу определение размера налоговой базы, размера налоговых ставок, возможности применения налоговых вычетов и льгот, определение суммы налога, подлежащей уплате в бюджетную систему; участие или ознакомление с процедурами обеспечения полноты уплаты земельного налога; составление и (или) контроль правильности составления бухгалтерских проводок по земельному налогу
ПК 3.3 Проводить анализ норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового контроля.	при наличии у лица объекта налогообложения по налогу при применении упрощенной системы налогообложения ведение налогового учета или контроль правильности ведения, определение размера налоговой базы, размера налоговых ставок, возможности применения льгот, определение суммы налога, подлежащей уплате в бюджетную систему; заполнение и (или) контроль правильности заполнения налоговых деклараций по налогу при применении упрощенной системы налогообложения; составление и (или) контроль правильности составления бухгалтерских проводок по налогу при применении упрощенной системы налогообложения; определение суммы недоимки и исчисление суммы пени, применительно к конкретным субъектам налогообложения; участие или ознакомление с процедурами обеспечения исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов, осуществляемыми налоговыми органами; участие или сопровождение при проведении камеральной налоговой проверки и оформлении ее результатов; участие в выявлении налоговых правонарушений и определение размера налоговых санкций; участие или сопровождение процедуры обжалования актов налоговых органов и действий или бездействия их должностных лиц; определение налоговой нагрузки, сопоставление со среднеотраслевыми показателями, оценка рисков и анализирование ситуации; проверка соблюдения контрольных соотношений показателей налоговых деклараций (расчетов); участие в выработке рекомендаций по устранению выявленных нарушений налогового законодательства и снижению налоговых рисков; мониторинг и анализ арбитражной практики по

	налогам, сборам, страховым взносам, применительно к практическим ситуациям конкретных субъектов налогообложения; мониторинг и анализ изменений законодательства о налогах, сборах и иных нормативно-правовых актов, применительно к конкретному субъекту налогообложения
--	--

Руководитель практики от Колледжа _____
(подпись, Ф.И.О.)

Согласовано

Руководитель практики от организации _____
(должность, подпись, Ф.И.О., МП)

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Ознакомлен _____
(подпись, ФИО обучающегося)

Форма аттестационного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Индустриально-педагогический колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(НАЛОГОВОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ)

по профессиональному модулю
ПМ.03 Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому
консультированию

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

курс _____ группа № _____

Специальность 38.02.06 Финансы

Место проведения практики _____
наименование организации

Сроки проведения практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Заключение об освоении профессиональных компетенций

п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции	Критерии оценки освоения компетенций			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1.	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.				
2.	ПК 3.2	Проводить обработку документации, информации при формировании налоговой отчетности, во время осуществления мероприятий налогового контроля				

		(администрирования).				
3.	ПК 3.3	Проводить анализ норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового контроля.				

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике _____
(не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Соблюдение производственной дисциплины на рабочем месте _____
(да / нет)

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики _____
(да / нет)

Качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению профессиональных работ _____
(не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Профессиональные и личностные качества, которые проявил обучающийся во время практики _____

(добросовестность, инициативность, уравновешенность, умение налаживать контакт, отношение с коллегами и др.)

Обучающийся _____ заслуживает

оценку _____
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики
от Колледжа

Подпись инициалы, фамилия

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись инициалы, фамилия
М.П.

Форма титульного листа отчета обучающегося

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
Индустриально-педагогический колледж

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(НАЛОГОВОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ)**

**ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО НАЛОГОВОМУ КОНСУЛЬТИРОВАНИЮ**

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

Курс _____ Группа _____

Специальность 38.02.06 Финансы

Место прохождения практики: _____

наименование предприятия, организации, учреждения

Дата начала практики: _____ г.

Дата окончания практики: _____ г.

Руководитель практики
от Колледжа

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись инициалы, фамилия

Подпись инициалы, фамилия

МП

Набережные Челны, 20____

Форма отчета обучающегося по практике

**Отчет обучающегося по
производственной практике (налоговое консультирование)**

проходившей с _____ по _____
курс _____ группа _____
Ф.И.О. обучающегося _____
место прохождения практики _____
(указать базу практики, населенный пункт)

- Мною были приобретены следующие профессиональные умения:

- В рамках практики удачными были следующие виды работ:

- В ходе практики я столкнулась(ся) с проблемами:

- Выводы, предложения и рекомендации по организации практики:

Обучающийся _____ / _____
ФИО подпись

Дата

Руководитель практики
от Колледжа _____ ФИО
подпись

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

Кафедра профессиональных дисциплин

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК)**

**ПМ.04 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ,
МУНИЦИПАЛЬНЫХ И КОРПОРАТИВНЫХ НУЖД**

Специальность
38.02.06 Финансы
Направленность: финансы

Квалификация
Финансист

Форма обучения
очная

Набережные Челны, 2026

Фонд оценочных средств предназначен для контроля умений, навыков и уровня освоения компетенций обучающихся производственной практики по ПМ.04 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд

Составители:

Хусаинова С.В., преподаватель

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Общие положения

Результатом освоения производственной практики (обеспечение закупок) (далее – производственная практика) является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ППССЗ в целом.

Формой промежуточной аттестации по производственной практике является дифференцированный зачет.

Область применения

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов прохождения производственной практики основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 38.02.06 Финансы.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

2.1. Профессиональные компетенции, подлежащие проверке при выполнении задания

В результате контроля и оценки по производственной практике осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных компетенций:

Таблица 1

Код	Наименование компетенции
ПК 4.1	Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
ПК 4.2	Выполнять работу по подготовке закупочной документации
ПК 4.3	Проводить обработку результатов закупки

2.2. Общие компетенции

В результате контроля и оценки по производственной практике осуществляется комплексная проверка следующих общих компетенций

Таблица 2

Код	Наименование компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

2.3. Личностные результаты реализации программы воспитания

ЛВР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛРВ 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

ЛРВ 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике

навыки:

- решения программно-методологических и организационных вопросов при обеспечении процесса закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд;
- планирования закупок для государственных и муниципальных нужд;
- расчета начальной (максимальной) цены контракта различными методами;
- составления плана-графика закупок и плана закупок государственного (муниципального) заказчика, извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;
- оформления и составления протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок, отчёта, содержащего информацию об исполнении контракта;
- оформления и представления документов поставщика по раскрытию структуры цены контракта;
- расчета показателей экономической эффективности проведенных закупок, показателей выполнения плановых показателей по закупкам;
- анализа проведения закупочных процедур на основе установленных критериев;

уметь:

- использовать основы 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;
- обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;
- обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
- планировать потребность государственного (муниципального) заказчика в товарах работах и услугах;
- обосновывать закупку с учетом соблюдения положений о нормировании закупок;
- разрабатывать план организации и проведения статистического наблюдения;
- выявлять ошибки в первичных данных, полученных в процессе статистического наблюдения;
- производить расчет показателей выборочного исследования;
- обобщать полученную информацию о потребностях, ценах на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы;
- использовать правила ведения переговоров и этику делового общения в профессиональной деятельности;
- использовать ресурсы единой информационной системы в сфере закупок;
- формировать план-график закупок государственного (муниципального) заказчика;
- применять идентификационные коды закупок; рассчитывать;
- начальную (максимальную) цену контракта, применять требования нормативно-правовых актов при выполнении расчета;

- использовать разные методы определения НМЦК в различных условиях осуществления закупок; описывать объект закупки, порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам;
- работам, услугам; формировать требования, предъявляемые к участнику закупки, составлять техническое задание, проекта контрактов;
- подготовить извещения об осуществлении закупки;
- анализировать поступившие заявки;
- оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;
- оформлять протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
- составлять необходимую документацию для заключения контрактов;
- оформлять документы, необходимые для открытия лицевого счета получателя средств бюджета в органах Федерального казначейства;
- оформлять документы, необходимые для сопровождения закупочных процедур и оплаты контракта;
- выполнять расчеты эффективности планирования закупок, конкурентности и экономичности закупок, проводить расчет и анализ сокращения бюджетных средств при проведении закупок;
- осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок;
- составлять 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.

3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом практики предусматривается текущий контроль и промежуточная аттестация.

3.1 Формы текущего контроля

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

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в дневнике практики);
- наблюдение за выполнением видов работ на практике;
- контроль качества выполнения видов работ на практике;
- 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 – дифференцированный зачет.

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

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от профильной организации прохождения практики и Университета об уровне освоения профессиональных компетенций;

- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Защита отчета проходит в форме защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации) и ответов на контрольные вопросы.

3.3. Основные показатели оценки результатов

Перечень основных показателей оценки результатов, навыков и умений, подлежащих текущему контролю и промежуточной аттестации.

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;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы по результатам прохождения производственной практики.

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

Дневник практики

Дневник практики оформляется в соответствии с принятым шаблоном и заверяется руководителем практики от профильной организации прохождения практики и от Университета.

Содержание дневника практики:

- сведения об организации прохождения практики;
- сведения о работе, выполненной в период прохождения практики;
- календарно-тематическое планирование на период прохождения практики.

Содержание дневника по практике должно соответствовать рабочей программе производственной практики.

Материалы выполненных заданий по производственной практике

Отчет о практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики в соответствии с выданным заданием на практику.

Аттестационный лист по практике

В аттестационном листе по практике руководитель практики от профильной организации прохождения практики оценивает уровень освоения профессиональных компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики. Подпись руководителя практики от профильной организации заверяется печатью организации. Аттестационный лист по практике должен быть дополнительно подписан руководителем от Университета.

Презентационный материал

При проведении дифференцированного зачета по практике обучающиеся представляют собранный материал по практике в форме презентации.

Презентационный материал должен включать:

- сведения об организации прохождения практики;
- результаты и выводы о прохождении практики.

Контрольные вопросы по прохождению производственной практики

Перечень контрольных вопросов:

1. Каковы ваши обязанности как специалиста в области закупок в рамках контрактной системы?
2. С какими этапами процедуры закупки товаров для государственных нужд вы сталкивались на практике?
3. Какие документы вы оформляли на каждом этапе процедуры закупки?
4. Как вы определяли начальную (максимальную) цену контракта на практике?
5. Какие методы определения начальной (максимальной) цены контракта вы применяли в своей работе?
6. С какими способами определения поставщика вы сталкивались в контрактной системе и как они применялись на практике?
7. В чём особенности определения поставщика для закупки товаров первой необходимости, с которыми вы сталкивались?
8. Какие требования к участникам закупок вы проверяли на практике?
9. С какими последствиями при несоблюдении требований к участникам закупок вы сталкивались или могли столкнуться?
10. Какие документы необходимы для участия в аукционе на закупку товаров для государственных нужд, и как вы проверяли их соответствие требованиям?
11. Каков порядок подачи документов для участия в аукционе, и какие сложности могут возникнуть на этом этапе?
12. Какие критерии вы использовали для оценки заявок участников закупки на практике?
13. Как вы контролировали соблюдение законодательства о контрактной системе в вашей работе?
14. Какие органы осуществляли контроль в сфере закупок в рамках вашей практики, и какие их действия вы фиксировали?
15. Какие права были у участников закупок при осуществлении контроля, и как вы информировали их о результатах контроля?
16. С какими видами ответственности за нарушение законодательства о контрактной системе вы сталкивались или могли столкнуться в рамках вашей практики?
17. Какие санкции применялись за нарушение законодательства о контрактной системе, и как вы фиксировали эти нарушения?
18. Какие формы расчётов между заказчиком и поставщиком вы использовали на практике?
19. Каковы особенности проведения электронных аукционов, с которыми вы сталкивались в ходе практики?
20. Какие данные вы указывали в извещении о проведении электронного аукциона, и как вы проверяли их полноту и точность?
21. Каков порядок и сроки подачи заявок на участие в электронном аукционе, и какие ошибки могли возникнуть у участников на этом этапе?
22. С какими особенностями проведения закрытых конкурсов вы сталкивались, и какие данные указывали в извещении о проведении закрытого конкурса?
23. Каков порядок и сроки подачи заявок на участие в закрытом конкурсе, и какие сложности могли возникнуть у участников?

24. С какими особенностями закупок для нужд обороны страны и безопасности государства вы сталкивались или могли столкнуться на практике?
25. Какие особенности закупок инновационной и высокотехнологичной продукции вы наблюдали или анализировали на практике?
26. С какими особенностями закупок для социального обеспечения вы сталкивались в ходе практики?
27. Каковы особенности закупок для государственных нужд в сфере культуры и искусства, которые вы анализировали на практике?
28. Какие особенности закупок товаров, работ, услуг для нужд сельских территорий вы изучали или применяли на практике?
29. Какие особенности закупок для государственных и муниципальных нужд вы наблюдали на примере закупки товаров для образовательных учреждений?
30. В каких случаях на практике допускались закупки у единственного поставщика, и как это оформлялось документально?
31. Каков порядок принятия постановления о признании торгов несостоявшимися, и как вы его применяли на практике?
32. Какие критерии вы использовали для оценки заявок участников закупки на примере закупки медицинского оборудования?
33. Какие методы определения начальной (максимальной) цены контракта вы применяли на примере закупки строительных материалов для муниципального учреждения?
34. Какие требования к извещению о проведении закупки для государственного учреждения вы соблюдали на практике?
35. Каков порядок обжалования действий заказчика в антимонопольном органе для участника закупки, и как вы с этим сталкивались на практике?
36. Каковы сроки для обжалования действий заказчика, и какие последствия наступают при нарушении этих сроков?
37. Каков порядок заключения контракта с победителем закупки, и какие документы для этого необходимы?
38. Каков порядок оплаты выполненных работ по контракту, и какие формы расчётов использовались между заказчиком и поставщиком при закупке товаров для государственных нужд?
39. Какие ограничения по бюджету учитывались при составлении плана-графика закупок для муниципального учреждения, и как вы это учитывали на практике?
40. Какие цели социально-экономического развития территории необходимо учитывать при составлении плана-графика закупок, и как вы это учитывали?

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Основой критериев для оценивания сформированности компетенции является демонстрируемый обучаемым уровень самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики, знаний, умений и навыков.

<i>компетенция не сформирована</i>	<i>пороговый</i>	<i>высокий</i>	<i>повышенный</i>
Компетенция сформирована. Отсутствие самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая

	практического навыка	сти устойчивого практического навыка	адаптивность практического навыка
«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»

Итогом дифференцированного зачета является пятибалльная шкала оценок.

При оценке обучающихся принимается во внимание своевременность предоставления отчета, его содержание, наличие всех предусмотренных документов и материалов, чистота и качество оформления, грамотность, умение на практике применять теоретические знания, различные формы и методы профессиональной деятельности.

Оценка «5» (отлично) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям и не содержит ошибок. Обучающийся полностью выполнил программу практики, продемонстрировал глубокие теоретические знания, освоенные общие и профессиональные компетенции, практический опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики в полном объеме заполненные и оформленные документы.

Оценка «4» (хорошо) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям, но имеет незначительные неточности, опiski и грамматические ошибки. Обучающийся выполнил программу практики в полном объеме, продемонстрировал хорошую теоретическую подготовку, освоенные общие и профессиональные компетенции, практический опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики, заполненные и оформленные документы согласно п.5 в которых имеются незначительные неточности и ошибки.

Оценка «3» (удовлетворительно) – ставится за работу, при выполнении которой нарушены методические требования, отчетная документация оформлена небрежно, имеются грамматические ошибки. Обучающийся продемонстрировал частичное усвоение теоретических знаний, уровень освоения общих и профессиональных компетенций, полученных практического опыта, умений и навыков в рамках профессионального модуля, программа практики частично выполнена. Обучающийся предоставил руководителю несвоевременно и/или небрежно, с ошибками или частично заполненные документы по практике согласно п. 5 выполнены с оценкой не ниже «удовлетворительно».

Оценка «2» (неудовлетворительно) – ставится за невыполнение программы практики, не предоставление или предоставление неотреботанных в полном объеме или выполненных неверно, с большим количеством ошибок отчетных документов. Если обучающийся не выполнил программу практики и/или не предоставил в срок отчетную документацию.

Форма задания на производственную практику

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Индустриально-педагогический колледж

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК)

Обучающегося (ФИО) _____ группы _____

На ПП.04.01 Производственную практику (обеспечение закупок)

По ПМ.04 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных
нужд

Специальность 38.02.06 Финансы

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Профессиональные компетенции	Задания
ПК 4.1 Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	Ознакомиться с реестром государственных контрактов, реализуемых на территории соответствующего субъекта Российской Федерации Изучить организационно-правовые основы государственных закупок субъекта Российской Федерации и муниципальных закупок, осуществляемых на территории выбранного субъекта Российской Федерации Изучить и проанализировать полномочия региональных органов исполнительной власти и органов контроля в сфере закупок Изучить систему исполнения государственных (муниципальных) контрактов на территории субъекта Российской Федерации Изучить закупки государственных (муниципальных) заказчиков – казенных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по выбору обучающегося, проанализировать структуру закупок. Проанализировать планы-графики закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год и плановый период.
ПК 4.2 Выполнять работу по подготовке закупочной документации	Выполнить расчеты и обоснования расчета НМЦК различными методами не менее чем по трем контрактам. Изучить закупки государственных (муниципальных) заказчиков – бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по выбору обучающегося. Проанализировать план-график закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год и

	плановый период. Выполнить расчет и обоснование расчета НМЦК различными методами не менее чем по трем контрактам.
ПК 4.3 Проводить обработку результатов закупки	Проанализировать план закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год. Изучить закупки государственных (муниципальных) заказчиков – автономных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по выбору обучающегося. Проанализировать план-график закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год и плановый период. Выполнить расчет и обоснование расчета НМЦК различными методами не менее чем по трем контрактам. Проанализировать план закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год. Выбрать реализованные закупки региональных (муниципальных) учреждений и выполнить расчеты их экономической эффективности осуществления закупочных процедур региональными (муниципальными) заказчиками и определения их эффективности

Руководитель практики от Колледжа _____
(подпись, Ф.И.О.)

Согласовано
Руководитель практики от организации _____
(должность, подпись, Ф.И.О.) МП

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Ознакомлен _____
(подпись, ФИО обучающегося)

Форма аттестационного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Индустриально-педагогический колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК)

по профессиональному модулю
ПМ.04 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ
И КОРПОРАТИВНЫХ НУЖД

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

курс _____ группа № _____

Специальность 38.02.06 Финансы

Место проведения практики _____
наименование организации

Сроки проведения практики с _____ 20____ г. по _____ 20____ г.

Заклучение об освоении профессиональных компетенций

п/ п	Код компете нции	Формулировка компетенции	Критерии оценки освоения компетенций			
			Отлично	Хорошо	Удовлетво рительно	Неудовлетв орительно
1.	ПК 4.1	Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги				
2.	ПК 4.2	Выполнять работу по подготовке закупочной документации				
3.	ПК 4.3	Проводить обработку результатов закупки				

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике _____
(не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Соблюдение производственной дисциплины на рабочем месте _____

(да / нет)

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики _____

(да / нет)

Качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению профессиональных работ _____

(не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Профессиональные и личностные качества, которые проявил обучающийся во время практики _____

(добросовестность, инициативность, уравновешенность, умение налаживать контакт, отношение с коллегами и др.) _____

Обучающийся _____ заслуживает

оценку _____

(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики
от Колледжа

Подпись

инициалы, фамилия

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись

инициалы, фамилия

М.П.

Форма титульного листа отчета обучающегося

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
Индустриально-педагогический колледж

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК)**

по профессиональному модулю
ПМ.04 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ
И КОРПОРАТИВНЫХ НУЖД

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

Курс _____ Группа _____

Специальность 38.02.06 Финансы

Место прохождения практики: _____

наименование предприятия, организации, учреждения

Дата начала практики: _____ г.

Дата окончания практики: _____ г.

Руководитель практики
от Университета

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись *инициалы, фамилия*

Подпись *инициалы, фамилия*

МП

Набережные Челны, 20__

Форма отчета обучающегося по практике

**Отчет обучающегося по
производственной практике (обеспечение закупок)**

проходившей с _____ по _____

курс _____ группа _____

Ф.И.О. обучающегося _____

место прохождения практики	
----------------------------	--

(указать базу практики, населенный пункт)

- Мною были приобретены следующие профессиональные умения:

- В рамках практики удачными были следующие виды работ:

- В ходе практики я столкнулась(ся) с проблемами:

- Выводы, предложения и рекомендации по организации практики:

Обучающийся _____ / _____
ФИО подпись

Дата

Руководитель практики

от Колледжа _____ ФИО
подпись

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

Кафедра профессиональных дисциплин

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ)**

**ПМ.05 УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФИНАНСОВОГО
КОНТРОЛЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА**

Специальность
38.02.06 Финансы
Направленность: финансы

Квалификация
Финансист

Форма обучения
очная

Набережные Челны, 2026

Фонд оценочных средств предназначен для контроля умений, навыков и уровня освоения компетенций обучающихся производственной практики по ПМ.05 Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта

Составители:

Хусаинова С.В., преподаватель

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Общие положения

Результатом освоения производственной практики (финансовый контроль) (далее – производственная практика) является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта и соответствующих профессиональных компетенций и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ППССЗ в целом.

Формой промежуточной аттестации по производственной практике является дифференцированный зачет.

Область применения

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов прохождения производственной практики основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 38.02.06 Финансы.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

2.1. Профессиональные компетенции, подлежащие проверке при выполнении задания

В результате контроля и оценки по производственной практике осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных компетенций:

Таблица 1

Код	Наименование компетенции
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.

2.2. Общие компетенции

В результате контроля и оценки по производственной практике осуществляется комплексная проверка следующих общих компетенций

Таблица 2

Код	Наименование компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

2.3. Личностные результаты реализации программы воспитания

ЛРВ 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛРВ 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛРВ 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике

навыки:

- подготовки заданий для специалистов по внутреннему контролю по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу;
- проведения анализа собранной информации для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- распределения определенных плановой документацией заданий между членами группы специалистов по внутреннему контролю;
- оценки качества, достаточности и надежности представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю доказательств наличия значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- самостоятельного проведения процедур внутреннего контроля по его наиболее рисковому направлениям;
- формирования проекта завершающего документа по результатам внутреннего финансового контроля;
- получения от объекта внутреннего контроля информации о ходе выполнения им рекомендаций по устранению выявленных отклонений от требований законодательства Российской Федерации, нормативной базы и внутренних регламентов;
- контроля выполнения заданий по исправлению выявленных недостатков и устранению обусловивших их причин;
- подготовки информации для руководителя и заказчика внутреннего контроля о ходе выполнения заданий плановых документов по контролю или устранению выявленных отклонений и обусловивших их причин;

- сбора информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего финансового контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

- анализа выбранной информации, выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля;

- разработки предложений к проектам плановой документации;

- выполнения контрольных процедур;

- анализа информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля;

- выполнения и документирование контрольных процедур в соответствии с плановыми документами;

- формирования информационной базы, характеризующей отклонения в действиях объекта внутреннего контроля от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу, проведение аналитических процедур и формулирование доказательств наличия существенных отклонений и значимых рисков;

- подготовки и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;

- получения в соответствии с плановой документацией информации от менеджмента о ходе устранения недостатков, выявленных контрольными процедурами, ее анализ и оценка достоверности;

- выявления подозрительных операций и операций подлежащих обязательному контролю в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ в организации;

уметь:

- формировать в соответствии с внутренними регламентами экономического субъекта задания для специалистов по внутреннему контролю на формирование ими информационной базы для разработки плановой документации;

- производить экспресс-анализ и комплексный анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности объекта внутреннего контроля;

- применять требования профессиональной этики при решении профессиональных задач;

- закреплять задания, предусмотренные планами и программами по внутреннему контролю, за специалистами в соответствии с их профессионализмом;

- применять для оценки достаточности и надежности доказательств, представленных специалистами, адекватные приемы внутреннего контроля;

- оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций;

- оценивать условия, способствующие трансформации рисков объекта внутреннего контроля в рисковые события;

- вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных отклонений;

- применять методы, приемы, способы и процедуры финансового 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;

- определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;

- применять современные аналитические методы и программные продукты;

- выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события;

- применять методы внутреннего финансового контроля;

- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

- обобщать и анализировать собранную информацию;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- 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 законодательство в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, нормативные правовые акты и правила внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ;
- разъяснять законодательство в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, нормативные правовые акты и правила внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ;
- выявлять необычную или подозрительную деятельность в целях ОД/ФТ/ФРОМУ в организации.

3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом практики предусматривается текущий контроль и промежуточная аттестация.

3.1 Формы текущего контроля

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

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в дневнике практики);
- наблюдение за выполнением видов работ на практике;
- контроль качества выполнения видов работ на практике;
- 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 – дифференцированный зачет.

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

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от профильной организации прохождения практики и Университета об уровне освоения профессиональных компетенций;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Защита отчета проходит в форме защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации) и ответов на контрольные вопросы.

3.3. Основные показатели оценки результатов

Перечень основных показателей оценки результатов, навыков и умений, подлежащих текущему контролю и промежуточной аттестации.

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;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы по результатам прохождения производственной практики.

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

Дневник практики

Дневник практики оформляется в соответствии с принятым шаблоном и заверяется руководителем практики от профильной организации прохождения практики и от Университета.

Содержание дневника практики:

- сведения об организации прохождения практики;
- сведения о работе, выполненной в период прохождения практики;
- календарно-тематическое планирование на период прохождения практики.

Содержание дневника по практике должно соответствовать рабочей программе производственной практики.

Материалы выполненных заданий по производственной практике

Отчет о практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики в соответствии с выданным заданием на практику.

Аттестационный лист по практике

В аттестационном листе по практике руководитель практики от профильной организации прохождения практики оценивает уровень освоения профессиональных компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики. Подпись руководителя практики от профильной организации заверяется печатью организации. Аттестационный лист по практике должен быть дополнительно подписан руководителем от Университета.

Презентационный материал

При проведении дифференцированного зачета по практике обучающиеся представляют собранный материал по практике в форме презентации.

Презентационный материал должен включать:

- сведения об организации прохождения практики;

- результаты и выводы о прохождении практики.

Контрольные вопросы по прохождению производственной практики

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике.

Перечень контрольных вопросов:

1. Каковы основные цели и задачи финансового контроля на предприятии?
2. Какие виды финансового контроля существуют и в чём их особенности?
3. Какие методы финансового контроля применяются на практике?
4. Какие нормативные документы регулируют финансовый контроль на предприятии?
5. Какие показатели используются для оценки финансового состояния предприятия?
6. Как осуществляется контроль за исполнением бюджета на предприятии?
7. Какие меры применяются при выявлении финансовых нарушений на предприятии?
8. Какие программы и системы автоматизации используются для финансового контроля?
9. Какие риски могут возникнуть при осуществлении финансового контроля и как их минимизировать?
10. Как осуществляется взаимодействие между различными подразделениями предприятия в процессе финансового контроля?
11. Какие инструменты используются для анализа финансовой отчётности предприятия?
12. Какие требования предъявляются к квалификации специалистов, осуществляющих финансовый контроль?
13. Какие современные тенденции и инновации в области финансового контроля можно выделить?
14. Как осуществляется контроль за целевым использованием финансовых ресурсов на предприятии?
15. Какие меры предпринимаются для повышения эффективности финансового контроля на предприятии?

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Основой критериев для оценивания сформированности компетенции является демонстрируемый обучаемым уровень самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики, знаний, умений и навыков.

<i>компетенция не сформирована</i>	<i>пороговый</i>	<i>высокий</i>	<i>повышенный</i>
Компетенция сформирована. Отсутствие самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»

Итогом дифференцированного зачета является пятибалльная шкала оценок.

При оценке обучающихся принимается во внимание своевременность предоставления отчета, его содержание, наличие всех предусмотренных документов и материалов, чистота и качество оформления, грамотность, умение на практике применять теоретические знания, различные формы и методы профессиональной деятельности.

Оценка «5» (отлично) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям и не содержит ошибок. Обучающийся полностью выполнил программу практики, продемонстрировал глубокие теоретические знания, освоенные общие и профессиональные компетенции, практический опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики в полном объеме заполненные и оформленные документы.

Оценка «4» (хорошо) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям, но имеет незначительные неточности, опiski и грамматические ошибки. Обучающийся выполнил программу практики в полном объеме, продемонстрировал хорошую теоретическую подготовку, освоенные общие и профессиональные компетенции, практический опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики, заполненные и оформленные документы согласно п.5 в которых имеются незначительные неточности и ошибки.

Оценка «3» (удовлетворительно) – ставится за работу, при выполнении которой нарушены методические требования, отчетная документация оформлена небрежно, имеются грамматические ошибки. Обучающийся продемонстрировал частичное усвоение теоретических знаний, уровень освоения общих и профессиональных компетенций, полученных практического опыта, умений и навыков в рамках профессионального модуля, программа практики частично выполнена. Обучающийся предоставил руководителю несвоевременно и/или небрежно, с ошибками или частично заполненные документы по практике согласно п. 5 выполнены с оценкой не ниже «удовлетворительно».

Оценка «2» (неудовлетворительно) – ставится за невыполнение программы практики, не предоставление или предоставление неотреботанных в полном объеме или выполненных неверно, с большим количеством ошибок отчетных документов. Если обучающийся не выполнил программу практики и/или не предоставил в срок отчетную документацию.

Форма задания на производственную практику

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Индустриально-педагогический колледж

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ)

Обучающегося (ФИО) _____ группы _____

На ПП.05.01 Производственную практику (финансовый контроль)

По ПМ.05 Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности
экономического субъекта

Специальность 38.02.06 Финансы

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Профессиональные компетенции	Задания
ПК 5.1. Осуществлять планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур финансовой сферы деятельности	- Ознакомиться с положениями Бюджетного кодекса РФ в части требований по организации и проведению государственного (муниципального) финансового контроля, с положениями Федерального закона РФ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в части проведения контроля, с Кодексом об административных правонарушениях РФ в части административных правонарушений в бюджетно-финансовой сфере, с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации (муниципального образования), регламентирующими деятельность органов внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля. - Ознакомиться с Положением о контрольном органе, с его местом в системе органов государственной власти (местного самоуправления) и ролью в осуществлении государственного (муниципального) финансового контроля. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка контрольного органа и техникой безопасности на рабочем месте. Ознакомиться с нормативными документами, регулирующими проведение мероприятий по контролю данным контрольным органом, оформление результатов контрольных мероприятий. Описать в отчете.

	- Изучить объекты контроля данного контрольного органа, сферу их деятельности, ознакомиться с нормативно-правовыми документами главных распорядителей бюджетных средств, регламентирующими их деятельность. Изучить бюджетные процедуры, подлежащие финансовому контролю со стороны данного контрольного органа. Описать в отчете. - Ознакомиться с нормативно-правовыми документами, регулирующие деятельность в сфере контроля, в том числе с Федеральным законом от 26.10.2002 №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» Изучить бухгалтерскую (финансовую) отчетность компании. Провести аналитические процедуры, позволяющие выявить наиболее значимые аспекты контроля: экспресс-анализ показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности. - Оформление документов при планировании контрольного мероприятия, составление плана и программы контрольного мероприятия, оформление рабочей документации по выполняемым видам работ, отраженным в плане и программе контрольного мероприятия, составить отчет по результатам контрольного мероприятия.
ПК 5.2. Производить распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю финансовой сферы деятельности	- Изучить порядок планирования проверок, составить план проверки в отношении 2-3 объектов контроля. - Принять участие в проведении контрольных мероприятий (если такое мероприятие не противоречит регламенту мероприятий по контролю). - Изучить материалы 2-3 ревизий (проверок), проведенных специалистами контрольного органа, в том числе с участием студента, проходящего практику (если такое участие не противоречит регламенту мероприятий по контролю). Описать в отчете. Привести примеры проведения контроля различных бюджетных процедур по материалам выбранных ревизий (проверок).
ПК 5.3. Осуществлять подготовку проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, разработку рекомендации по устранению выявленных недостатков	- Изучить и описать в отчете применение аналитических процедур в рамках организации внутреннего контроля и оценки рисков деятельности экономического субъекта (методы сравнения и методы факторного анализа), формирование выводов и предложений, представление руководству.
ПК 5.4. Проводить оценку эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей	- Изучить порядок реализации материалов ревизий (проверок) контрольного органа. Ознакомиться с процедурой привлечения к административной ответственности за допущенные административные правонарушения в бюджетно-

группой недостатков в финансовой сфере деятельности	финансовой сфере. Описать в отчете.
ПК 5.5. Осуществлять предварительный сбор и анализ финансово-экономической информации о деятельности организации	- Изучить источники информации для проведения контрольных процедур: копии учредительных документов, ознакомиться с деятельностью организации; учетную политику организации в целях бухгалтерского и налогового учета; положение по внутреннему контролю в организации; организационную структуру управления компании; должностные инструкции специалистов по внутреннему контролю; должностные инструкции специалистов по внутреннему контролю; инструкции по организации автоматизированного процесса обработки информации; дорожные карты, маршрутные листы, схемы и порядок документооборота, связанного с ведением бухгалтерского учета. Описать в отчете - Изучить документы экономического субъекта – объекта практики по проведению контрольных мероприятий при ведении бухгалтерского учета, порядка оформления их результатов (инвентаризация, сверка аналитических и синтетических счетов, сверка расчетов с контрагентами и т.д.). Описать в отчете, сформулировать выводы.
ПК 5.6. Проводить сбор и анализ финансово-экономической информации в ходе проведения контрольных процедур	- Изучить бухгалтерскую (финансовую) отчетность компании. Провести аналитические процедуры, позволяющие выявить наиболее значимые аспекты контроля: экспресс-анализ показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности.
ПК 5.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков в финансовой сфере	- Проанализировать организацию мониторинга средств контроля (тестирование системы внутреннего контроля составление карты рисков бизнес-процессов).
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	- Оформить документы при планировании контрольного мероприятия, составление плана и программы контрольного мероприятия, оформить рабочую документацию по выполняемым видам работ, отраженным в плане и программе контрольного мероприятия, составить отчет по результатам контрольного мероприятия.

Руководитель практики от Колледжа _____

(подпись, Ф.И.О.)

Согласовано

Руководитель практики от
профильной организации

(должность, подпись, Ф.И.О.) МП

Дата выдачи задания «___» _____ 20__ г.

Ознакомлен _____

(подпись, ФИО обучающегося)

Форма аттестационного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Индустриально-педагогический колледж

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ)**

по профессиональному модулю
ПМ.05 УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФИНАНСОВОГО
КОНТРОЛЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

курс _____ группа № _____

Специальность 38.02.06 Финансы

Место проведения практики _____
наименование организации

Сроки проведения практики с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.

Заключение об освоении профессиональных компетенций

п/ п	Код компете нции	Формулировка компетенции	Критерии оценки освоения компетенций			
			Отлично	Хорошо	Удовлетво рительно	Неудовлетв орительно
1. .	ПК 5.1	Осуществлять планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур финансовой сферы деятельности.				
2. .	ПК 5.2	Производить распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю финансовой сферы деятельности.				

3.	ПК 5.3	Осуществлять подготовку проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, разработку рекомендации по устранению выявленных недостатков.				
4.	ПК 5.4	Проводить оценку эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков в финансовой сфере деятельности.				
5.	ПК 5.5	Осуществлять предварительный сбор и анализ финансово-экономической информации о деятельности организации.				
6.	ПК 5.6	Проводить сбор и анализ финансово-экономической информации в ходе проведения контрольных процедур.				
7.	ПК 5.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков в финансовой сфере.				
8.	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.				

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике _____
(не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Соблюдение производственной дисциплины на рабочем месте _____
(да / нет)

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики _____
(да / нет)

Качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению профессиональных работ _____
(не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Профессиональные и личностные качества, которые проявил обучающийся во время практики _____

(добросовестность, инициативность, уравновешенность, умение налаживать контакт, отношение с коллегами и др.)

Обучающийся _____ заслуживает
оценку _____

(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики
от Колледжа

Подпись инициалы, фамилия

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись инициалы, фамилия
М.П.

Форма титульного листа отчета обучающегося

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
Индустриально-педагогический колледж

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ)**

**ПМ.05 УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФИНАНСОВОГО
КОНТРОЛЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА**

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

Курс _____ Группа _____

Специальность 38.02.06 Финансы

Место прохождения практики: _____

наименование предприятия, организации, учреждения

Дата начала практики: _____ г.

Дата окончания практики: _____ г.

Руководитель практики
от Колледжа

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись инициалы, фамилия

Подпись инициалы, фамилия

МП

Набережные Челны, 20____

Форма отчета обучающегося по практике

**Отчет обучающегося по
производственной практике (финансовый контроль)**

проходившей с _____ по _____
курс _____ группа _____
Ф.И.О. обучающегося _____
место прохождения практики _____
(указать базу практики, населенный пункт)

- Мною были приобретены следующие профессиональные умения:

- В рамках практики удачными были следующие виды работ:

- В ходе практики я столкнулась(ся) с проблемами:

- Выводы, предложения и рекомендации по организации практики:

Обучающийся _____ / _____
Ф.И.О. подпись

Дата

Руководитель практики
от Колледжа _____ Ф.И.О.
подпись

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

Кафедра профессиональных дисциплин

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ)**

**ПМ.05 УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФИНАНСОВОГО
КОНТРОЛЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА**

Специальность
38.02.06 Финансы
Направленность: финансы

Квалификация
Финансист

Форма обучения
очная

Набережные Челны, 2026

Фонд оценочных средств предназначен для контроля умений, навыков и уровня освоения компетенций обучающихся учебной практики по ПМ.05 Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта

Составители:

Хусаинова С.В., преподаватель

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Общие положения

Результатом освоения учебной практики (финансовый контроль) (далее – учебная практика) является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта и соответствующих профессиональных компетенций и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ППСЗ в целом.

Формой промежуточной аттестации по учебной практике является дифференцированный зачет.

Область применения

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов прохождения учебной практики основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 38.02.06 Финансы.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

2.1. Профессиональные компетенции, подлежащие проверке при выполнении задания

В результате контроля и оценки по учебной практике осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных компетенций:

Таблица 1

Код	Наименование компетенции
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 5.5	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.

2.2. Общие компетенции

В результате контроля и оценки по учебной практике осуществляется комплексная проверка следующих общих компетенций

Таблица 2

Код	Наименование компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

2.3. Личностные результаты реализации программы воспитания

ЛРВ 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛРВ 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей;

демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛРВ 17 Осознающий социальную значимость своей будущей профессии, обладающий достаточным уровнем профессионального сознания.

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике

навыки:

- подготовки заданий для специалистов по внутреннему контролю по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу;
- проведения анализа собранной информации для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- распределения определенных плановой документацией заданий между членами группы специалистов по внутреннему контролю;
- оценки качества, достаточности и надежности представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю доказательств наличия значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- самостоятельного проведения процедур внутреннего контроля по его наиболее рисковому направлениям;
- сбора информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего финансового контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- анализа выбранной информации, выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля;
- разработки предложений к проектам плановой документации;
- выполнения контрольных процедур;
- анализа информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля;
- выполнения и документирование контрольных процедур в соответствии с плановыми документами;
- формирования информационной базы, характеризующей отклонения в действиях объекта внутреннего контроля от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу, проведение аналитических процедур и формулирование доказательств наличия существенных отклонений и значимых рисков;
- подготовки и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;

уметь:

- формировать в соответствии с внутренними регламентами экономического субъекта задания для специалистов по внутреннему контролю на формирование ими информационной базы для разработки плановой документации;
- производить экспресс-анализ и комплексный анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности объекта внутреннего контроля;
- применять требования профессиональной этики при решении профессиональных задач;
- закреплять задания, предусмотренные планами и программами по внутреннему контролю, за специалистами в соответствии с их профессионализмом;
- применять для оценки достаточности и надежности доказательств, представленных специалистами, адекватные приемы внутреннего контроля;
- оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций;
- определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- применять современные аналитические методы и программные продукты;

- выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события;
- применять методы внутреннего финансового контроля;
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- обобщать и анализировать собранную информацию;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.

3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом практики предусматривается текущий контроль и промежуточная аттестация.

3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль прохождения учебной практики в соответствии с рабочей программой и тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в дневнике практики);
- наблюдение за выполнением видов работ на практике;
- контроль качества выполнения видов работ на практике;
- 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 учебной практике – дифференцированный зачет.

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

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от профильной организации прохождения практики и Университета об уровне освоения профессиональных компетенций;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Защита отчета проходит в форме защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации) и ответов на контрольные вопросы.

3.3. Основные показатели оценки результатов

Перечень основных показателей оценки результатов, навыков и умений, подлежащих текущему контролю и промежуточной аттестации.

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;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;

- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы по результатам прохождения учебной практики.

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

Дневник практики

Дневник практики оформляется в соответствии с принятым шаблоном и заверяется руководителем практики от профильной организации прохождения практики и от Университета.

Содержание дневника практики:

- сведения об организации прохождения практики;
- сведения о работе, выполненной в период прохождения практики;
- календарно-тематическое планирование на период прохождения практики.

Содержание дневника по практике должно соответствовать рабочей программе учебной практики.

Материалы выполненных заданий по учебной практике

Отчет о практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики в соответствии с выданным заданием на практику.

Аттестационный лист по практике

В аттестационном листе по практике руководитель практики от профильной организации прохождения практики оценивает уровень освоения профессиональных компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики. Подпись руководителя практики от профильной организации заверяется печатью организации. Аттестационный лист по практике должен быть дополнительно подписан руководителем от Университета.

Презентационный материал

При проведении дифференцированного зачета по практике обучающиеся представляют собранный материал по практике в форме презентации.

Презентационный материал должен включать:

- сведения об организации прохождения практики;
- результаты и выводы о прохождении практики.

Контрольные вопросы по прохождению учебной практики

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике.

Перечень контрольных вопросов:

1. Каковы основные принципы организации финансового контроля на предприятии и как они влияют на его эффективность?
2. Какие методы и инструменты используются для мониторинга финансовых потоков на предприятии в режиме реального времени?
3. Какие ключевые показатели эффективности (KPI) применяются для оценки работы системы финансового контроля и как они рассчитываются?
4. Какие технологии и программные продукты используются для автоматизации процессов финансового контроля и как выбрать наиболее подходящий инструмент?

5. Какие методы анализа используются для выявления тенденций и закономерностей в финансовых показателях предприятия?
6. Какие этапы включает в себя процесс внутреннего финансового контроля на предприятии и какие задачи решаются на каждом этапе?
7. Какие методы и подходы применяются для оценки рисков в системе финансового контроля и как разрабатываются меры по их минимизации?
8. Какие документы и отчёты используются для контроля за исполнением финансовых планов и бюджетов на предприятии?
9. Какие механизмы взаимодействия между финансовыми и другими подразделениями предприятия обеспечивают эффективность финансового контроля?
10. Какие методы и критерии применяются для оценки эффективности системы финансового контроля на предприятии?
11. Какие современные подходы к организации финансового контроля позволяют предприятиям адаптироваться к быстроменяющимся экономическим условиям?
12. Какие методы используются для контроля за соблюдением финансовой дисциплины на предприятии и как они влияют на общую финансовую стабильность?
13. Какие инструменты и методы применяются для анализа и оптимизации структуры капитала предприятия в рамках финансового контроля?
14. Какие меры предпринимаются для обеспечения прозрачности и открытости финансовых операций на предприятии?
15. Какие методы и инструменты используются для контроля за эффективностью использования финансовых ресурсов на предприятии и как они помогают оптимизировать расходы?

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Основой критериев для оценивания сформированности компетенции является демонстрируемый обучаемым уровень самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики, знаний, умений и навыков.

<i>компетенция не сформирована</i>	<i>пороговый</i>	<i>высокий</i>	<i>повышенный</i>
Компетенция сформирована. Отсутствие самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»

Итогом дифференцированного зачета является пятибалльная шкала оценок.

При оценке обучающихся принимается во внимание своевременность предоставления отчета, его содержание, наличие всех предусмотренных документов и материалов, чистота и качество оформления, грамотность, умение на практике применять теоретические знания, различные формы и методы профессиональной деятельности.

Оценка «5» (отлично) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям и не содержит ошибок. Обучающийся полностью выполнил программу практики,

продемонстрировал глубокие теоретические знания, освоенные общие и профессиональные компетенции, практический опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики в полном объеме заполненные и оформленные документы.

Оценка «4» (хорошо) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям, но имеет незначительные неточности, опiski и грамматические ошибки. Обучающийся выполнил программу практики в полном объеме, продемонстрировал хорошую теоретическую подготовку, освоенные общие и профессиональные компетенции, практический опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики, заполненные и оформленные документы согласно п.5 в которых имеются незначительные неточности и ошибки.

Оценка «3» (удовлетворительно) – ставится за работу, при выполнении которой нарушены методические требования, отчетная документация оформлена небрежно, имеются грамматические ошибки. Обучающийся продемонстрировал частичное усвоение теоретических знаний, уровень освоения общих и профессиональных компетенций, полученных практического опыта, умений и навыков в рамках профессионального модуля, программа практики частично выполнена. Обучающийся предоставил руководителю несвоевременно и/или небрежно, с ошибками или частично заполненные документы по практике согласно п. 5 выполнены с оценкой не ниже «удовлетворительно».

Оценка «2» (неудовлетворительно) – ставится за невыполнение программы практики, не предоставление или предоставление неотреботанных в полном объеме или выполненных неверно, с большим количеством ошибок отчетных документов. Если обучающийся не выполнил программу практики и/или не предоставил в срок отчетную документацию.

Форма задания на производственную практику

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
Индустриально-педагогический колледж

ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ (ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ)

Обучающегося (ФИО) _____ группы _____

На УП.05.01 Учебную практику (финансовый контроль)

По ПМ.05 Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности
экономического субъекта

Специальность 38.02.06 Финансы

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Профессиональные компетенции	Задания
ПК 5.1. Осуществлять планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур финансовой сферы деятельности	На примере данных условной организации сформировать службу внутреннего контроля, составить блок-схему. Составить план контрольных мероприятий по проверке условной организации. Осуществить проверку затрат на производство готовой продукции и формирования себестоимости. Оформить результаты проверки, сформулировать выводы и дать рекомендации. Осуществить проверку дебиторской и кредиторской задолженности. Оформить результаты проверки, сформулировать выводы и дать рекомендации.
ПК 5.2. Производить распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю финансовой сферы деятельности.	Осуществить контроль за разработкой и соблюдением учётной политики и документооборотом условной организации. Проведение контроля локальных актов в части соблюдения законодательства. Оформить результаты проверки, сформулировать выводы и дать рекомендации.
ПК 5.5. Осуществлять предварительный сбор и анализ финансово-экономической информации о деятельности организации.	Осуществить проверку правильности формирования и использования субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания государственного (муниципального) учреждения. Оформить результаты проверки, сформулировать выводы и дать рекомендации. Осуществить проверку правильности формирования цены для платного предоставления государственных (муниципальных) услуг населению организацией сектора государственного

	(муниципального) управления. Оформить результаты проверки, сформулировать выводы и дать рекомендации.
ПК 5.6. Проводить сбор и анализ финансово-экономической информации в ходе проведения контрольных процедур.	Осуществить проверку правильности определения налоговой базы, применения налоговых ставок, исчисления налоговых платежей, соблюдения сроков уплаты налогов, сборов и страховых взносов условной организации. Оформить результаты проверки, сформулировать выводы и дать рекомендации. Осуществить проверку закупочных процедур государственного (муниципального) заказчика за определенный период. Оформить результаты проверки, сформулировать выводы и дать рекомендации.

Руководитель практики от Колледжа _____
(подпись, Ф.И.О.)

Согласовано
Руководитель практики от организации _____
(должность, подпись, Ф.И.О.) МП

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Ознакомлен _____
(подпись, ФИО обучающегося)

Форма аттестационного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Индустриально-педагогический колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ)

по профессиональному модулю
ПМ.05 УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФИНАНСОВОГО
КОНТРОЛЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

курс _____ группа № _____

Специальность 38.02.06 Финансы

Место проведения практики _____
наименование организации

Сроки проведения практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Заключение об освоении профессиональных компетенций

п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции	Критерии оценки освоения компетенций			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1.	ПК 5.1	Осуществлять планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур финансовой сферы деятельности.				
2.	ПК 5.2	Производить распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю финансовой сферы деятельности.				
3.	ПК 5.5	Осуществлять предварительный сбор и анализ финансово-				

		экономической информации о деятельности организации.				
4.	ПК 5.6	Проводить сбор и анализ финансово-экономической информации в ходе проведения контрольных процедур.				

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике _____
(не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Соблюдение учебной дисциплины на рабочем месте _____
(да / нет)

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики _____
(да / нет)

Качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению профессиональных работ _____
(не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Профессиональные и личностные качества, которые проявил обучающийся во время практики _____

(добросовестность, инициативность, уравновешенность, умение налаживать контакт, отношение с коллегами и др.)

Обучающийся _____ заслуживает
оценку _____
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики
от Колледжа

Подпись инициалы, фамилия

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись инициалы, фамилия
М.П.

Форма титульного листа отчета обучающегося

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
Индустриально-педагогический колледж

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ)**

**ПМ.05 УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФИНАНСОВОГО
КОНТРОЛЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА**

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

Курс _____ Группа _____

Специальность 38.02.06 Финансы

Место прохождения практики: _____

наименование предприятия, организации, учреждения

Дата начала практики: _____ г.

Дата окончания практики: _____ г.

Руководитель практики
от Колледжа

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись *инициалы, фамилия*

Подпись *инициалы, фамилия*

МП

Набережные Челны, 20__

Форма отчета обучающегося по практике

Отчет обучающегося по учебной практике (финансовый контроль)

проходившей с _____ по _____

курс _____ группа _____

Ф.И.О. обучающегося

место прохождения практики _____
(указать базу практики, населенный пункт)

- Мною были приобретены следующие профессиональные умения:

- В рамках практики удачными были следующие виды работ:

- В ходе практики я столкнулась(ся) с проблемами:

- Выводы, предложения и рекомендации по организации практики:

Обучающийся _____ / _____
ФИО подпись

Дата

Руководитель практики

от Колледжа _____ ФИО
подпись