

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ НЕФТЕГАЗОВЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАССМОТРЕНО:**

На заседании методического совета  
Протокол № 1 от « 29 » августа 2025 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ЧПОУ «Региональный  
нефтегазовый колледж»

\_\_\_\_\_ А.К. Курбанмагомедов  
Приказ № \_\_\_\_ от « 1 » сентября 2025 г.

**Рабочая программа учебной практики  
УП 01.01 по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)  
по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)  
на базе основного общего образования  
форма обучения: очная**

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 026223850018B2678342E7AA423F4AD144  
Владелец: КУРБАНМАГОМЕДОВ АЛИШЕР КУРБАНМАГОМЕДОВИЧ  
Действителен: с 29.10.2024 до 29.01.2026

**Махачкала-2025**

Программа учебной практики УП 01.01 разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования (далее - СПО), утвержденной приказом Министерства просвещения России от 24.06.2024 г. № 437

Квалификация - бухгалтер

Организация-разработчик: ЧПОУ «Региональный нефтегазовый колледж»

## Структура и содержание дисциплины

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем в часах</i>
<b>Объем образовательной программы дисциплины</b>	<b>72</b>
<b>в т.ч.</b>	
<b>1. Основное содержание</b>	<b>72</b>
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	70
Самостоятельная работа	
<b>Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)</b>	<b>2</b>

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	формирование у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ООП:	УП.01.01
2.1	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий
2.1.2	Аудит
2.1.3	Учебная практика
2.1.4	Налоги и налогообложение
2.1.5	Основы бухгалтерского учета
2.1.6	Основы финансовой грамотности
2.1.7	Экономика организации
2.2	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
2.2.2	Основы внутреннего контроля
2.2.3	Подготовка к демонстрационному экзамену
2.2.4	Производственная практика
2.2.5	Учебная практика

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
<b>3.1 Знать</b>	
<p><b>ПК 1.1.:</b> Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта</p> <p>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете</p> <p><b>ПК 1.2.:</b> Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета</p> <p>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах</p> <p><b>ПК 1.3.:</b> Проводить расчет налогов и сборов</p> <p>- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении</p> <p><b>ПК 1.4.:</b> Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций</p> <p><b>ПК 1.5.:</b> Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности</p> <p>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах</p> <p><b>ПК 1.6.:</b> Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности</p> <p>- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи</p>	
<b>3.2 Уметь</b>	
<p><b>ПК 1.1.:</b> Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта</p> <p>- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы</p> <p><b>ПК 1.2.:</b> Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета</p> <p>- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета</p> <p><b>ПК 1.3.:</b> Проводить расчет налогов и сборов</p> <p>- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора</p> <p><b>ПК 1.4.:</b> Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности</p> <p><b>ПК 1.5.:</b> Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности</p> <p>- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе составлять бухгалтерские записи</p> <p><b>ПК 1.6.:</b> Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности</p> <p>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами</p>	
<b>3.3 Владеть</b>	

<p><b>ПК 1.1.:</b> Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта</p> <p>- навыками составления (оформления) первичных учетных документов прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p><b>ПК 1.2.:</b> Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета</p> <p>- навыки денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей</p> <p><b>ПК 1.3.:</b> Проводить расчет налогов и сборов</p> <p>- навыками ведения налогового учета, исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды</p> <p><b>ПК 1.4.:</b> Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>- навыками применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта</p> <p><b>ПК 1.5.:</b> Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности</p> <p>- навыками регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах</p> <p><b>ПК 1.6.:</b> Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности</p> <p>- навыками настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета</p>
---

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечания
	<b>Раздел 1. МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования</b>					
1.1	1. Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства 2. Формирование учетной политики условной организации. 3. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации. 4. Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета /Пр/	5	6	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.2	5 Выполнение кейса по теме «Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке», по теме «Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке» /Пр/	5	4	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.3	6 Выполнение кейса по теме по теме «Учет основных средств» /Пр/	5	6	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.4	7 Выполнение кейса по теме «Учет нематериальных активов» /Пр/	5	6	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.5	8 Выполнение кейса по теме «Учет запасов» /Пр/	5	8	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.6	9 Выполнение кейса по теме «Учет готовой продукции» /Пр/	5	6	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.7	10 Выполнение кейса по теме «Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости» /Пр/	5	8	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	

1.8	11 Выполнение кейса по теме «Учет долгосрочных инвестиций» /Пр/	5	6	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.9	12 выполнение кейса по теме «Учет финансовых вложений» /Пр/	5	6	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.10	13 Выполнение кейса по теме «Учет дебиторской и кредиторской задолженности» /Пр/	5	4	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.11	14 Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами. /Пр/	5	6	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.12	15. Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов. 16. Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах. /Пр/	5	4	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.13	Дифференцированный зачет /Пр/	5	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

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

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

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Воронченко Т. В.	Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2025	<a href="https://urait.ru/bcode/">https://urait.ru/bcode/</a> - неограниченный д для зарегистрирова пользователей
Л1.2	Бухарева Л. В., Дмитриева И. М.	Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2025	<a href="https://urait.ru/bcode/">https://urait.ru/bcode/</a> - неограниченный д для зарегистрирова пользователей

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Островская О. Л., Покровская Л. Л.	Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2025	<a href="https://urait.ru/bcode/">https://urait.ru/bcode/</a> - неограниченный д для зарегистрирова пользователей

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

Э1	Интернет-ресурс для бухгалтера - <a href="http://www.buh.ru">www.buh.ru</a>
----	---

### 6.3. Перечень программного обеспечения

6.3.1	РЕД ОС 7.3
6.3.2	LibreOffice
6.3.3	Chrome, Firefox, Chromium

### 6.4 Перечень информационных справочных систем

6.4.1	ИСС «КонсультантПлюс»
-------	-----------------------

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

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

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

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

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

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

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

Содержание отчета согласовывается с преподавателем.

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

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

В приложениях размещаются исходные тексты программы, результаты работы программы, диаграммы UML и т.п.

Отчет должен быть не меньше 25 стр. без приложений.

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

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

размер текста в таблице – 12, межстрочный интервал – 1.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

## УП.01.01 Учебная практика

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

**1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:**

УУД, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
<b>ПК 1.1.: Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта</b>			
<b>Знать:</b> - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете	<b>Сформировавшиеся систематические знания</b> о законодательстве Российской Федерации о бухгалтерском учете	<b>Уровень знаний</b> законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете	<b>ИЗ</b>
<b>Уметь:</b> - составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы	<b>Сформировавшиеся систематические умения</b> составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы	<b>Уровень умения</b> составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы	<b>ИЗ</b>
<b>Владеть:</b> - навыками составления (оформления) первичных учетных документов прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	<b>Сформировавшиеся систематические владения</b> навыками составления (оформления) первичных учетных документов прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	<b>Уровень владения</b> навыками составления (оформления) первичных учетных документов прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	<b>ИЗ</b>
<b>ПК 1.2.: Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета</b>			
<b>Знать:</b> - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах	<b>Сформировавшиеся систематические знания</b> законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах	<b>Уровень знаний</b> законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах	<b>ИЗ</b>
<b>Уметь:</b> - применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета	<b>Сформировавшиеся систематические умения</b> применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета	<b>Уровень умения</b> применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета	<b>ИЗ</b>
<b>Владеть:</b> - навыками денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей	<b>Сформировавшиеся систематические владения</b> навыками денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей	<b>Уровень владения</b> навыками денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей	<b>ИЗ</b>



ПК 1.3.: Проводить расчет налогов и сборов			
<b>Знать:</b> - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении	<b>Сформировавшиеся систематические знания</b> законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении	<b>Уровень знаний</b> законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении	<b>ИЗ</b>
<b>Уметь:</b> - идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора	<b>Сформировавшиеся систематические умения</b> идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора	<b>Уровень умения</b> идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора	<b>ИЗ</b>
<b>Владеть:</b> - навыками ведение налогового учета, исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды	<b>Сформировавшиеся систематические владения</b> навыками ведение налогового учета, исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды	<b>Уровень владения</b> навыками ведение налогового учета, исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды	<b>ИЗ</b>
ПК 1.4.: Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации			
<b>Знать:</b> - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	<b>Сформировавшиеся систематические знания</b> сущности плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	<b>Уровень знаний</b> сущности плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	<b>ИЗ</b>
<b>Уметь:</b> - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	<b>Сформировавшиеся систематические умения</b> обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	<b>Уровень умения</b> обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.	<b>ИЗ</b>
<b>Владеть:</b> - навыками применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта	<b>Сформировавшиеся систематические владения</b> навыками применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта	<b>Уровень владения</b> навыками применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта	<b>ИЗ</b>
ПК 1.5.: Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности			
<b>Знать:</b> - законодательство Российской Федерации о	<b>Сформировавшиеся систематические знания</b> сущности плана счетов бухгалтерского	<b>Уровень знаний</b> сущности плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной	<b>ИЗ</b>

бухгалтерском учете, налогах и сборах	финансово-хозяйственной деятельности организаций	деятельности организаций	
<b>Уметь:</b> - вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе составлять бухгалтерские записи	<b>Сформировавшиеся систематические умения</b> вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе составлять бухгалтерские записи	<b>Уровень владения</b> вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе составлять бухгалтерские записи	<b>ИЗ</b>
<b>Владеть:</b> - навыками регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах	<b>Сформировавшиеся систематические владения</b> навыками регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах	<b>Уровень владения</b> навыками регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах	<b>ИЗ</b>
<b>ПК 1.6.: Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности</b>			
<b>Знать:</b> - порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи	<b>Сформировавшиеся систематические знания</b> о порядке обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи	<b>Уровень знания</b> порядка обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи	<b>ИЗ</b>
<b>Уметь:</b> - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	<b>Сформировавшиеся систематические умения</b> пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	<b>Уровень умения</b> пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	<b>ИЗ</b>
<b>Владеть:</b> - навыками настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета	<b>Сформировавшиеся систематические владения</b> навыками настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета	<b>Уровень владения</b> навыками настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета	<b>ИЗ</b>

*ИЗ – индивидуальное задание.*

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

### Типовое индивидуальное задание

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

Выполнение индивидуального задания состоит из пяти этапов.

Первый этап.

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

Второй этап.

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

Третий этап.

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

Четвёртый этап.

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

Пятый этап.

Практикант оформляет дневник и подготавливает отчет по практике.

Критерии оценивания:

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

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

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

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

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

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице программы практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Аттестацию по итогам практики проводит руководитель практики от образовательной организации на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.