

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

РАССМОТРЕННО:
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>
Объем образовательной программы дисциплины	72
в т.ч.	
1. Основное содержание	72
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	70
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

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 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

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 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

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

3.1 Знать

ПК 1.1.: Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете

ПК 1.2.: Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах

ПК 1.3.: Проводить расчет налогов и сборов

- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и

медицинском страховании, пенсионном обеспечении

ПК 1.4.: Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций

ПК 1.5.: Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах

ПК 1.6.: Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности

- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи

3.2 Уметь

ПК 1.1.: Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта

- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные

документы

ПК 1.2.: Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета

- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского

учета

ПК 1.3.: Проводить расчет налогов и сборов

- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и

сбора

ПК 1.4.: Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского

учета финансово-хозяйственной деятельности

ПК 1.5.: Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности

- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой

системе составлять бухгалтерские записи

ПК 1.6.: Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности

- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-

правовыми системами

3.3 Владеть

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

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечани
	Раздел 1. МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования					
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 программы 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	https://urait.ru/bcode/ - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Бухарева Л. В., Дмитриева И. М.	Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2025	https://urait.ru/bcode/ - неограниченный доступ для зарегистрированных 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	https://urait.ru/bcode/ - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1 Интернет-ресурс для бухгалтера - www.buh.ru

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, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения учебного заведения, являющиеся базами практики обеспечивают рабочее место студента оборудованы 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 инструментальных средств.

Содержание отчета согласовывается с преподавателем.

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

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

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

ПК 1.3.: Проводить расчет налогов и сборов

Знать: - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении	Сформировавшиеся систематические знания законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении	Уровень знаний законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении	ИЗ
Уметь: - идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора	Сформировавшиеся систематические умения идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора	Уровень умения идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора	ИЗ
Владеть: - навыками ведение налогового учета, исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды	Сформировавшиеся систематические владения навыками ведение налогового учета, исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды	Уровень владения навыками ведение налогового учета, исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды	ИЗ

ПК 1.4.: Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

Знать: - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	Сформировавшиеся систематические знания сущности плана бухгалтерского финансово-хозяйственной деятельности организаций	Уровень знаний сущности плана бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	ИЗ
Уметь: - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	Сформировавшиеся систематические умения обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	Уровень умения обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.	ИЗ
Владеть: - навыками применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта	Сформировавшиеся систематические владения навыками применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта	Уровень владения навыками применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта	ИЗ

ПК 1.5.: Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности

Знать: - законодательство Российской Федерации о	Сформировавшиеся систематические знания сущности плана бухгалтерского	Уровень знаний сущности плана бухгалтерского учета финансово-хозяйственной	ИЗ
--	---	--	----

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

ИЗ – индивидуальное задание.

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

Типовое индивидуальное задание

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

Выполнение индивидуального задания состоит из пяти этапов.

Первый этап.

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

Второй этап.

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

Третий этап.

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

Четвёртый этап.

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

Пятый этап.

Практикант оформляет дневник и подготавливает отчет по практике.

Критерии оценивания:

- зачет «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.