

Частное профессиональное образовательное учреждение
Пермского краевого союза потребительских обществ
«Пермский кооперативный техникум»

ПРОГРАММА
преддипломной практики
09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

г. Верещагино, 2019 г.

ОДОБРЕНО:

Председатель цикловой комиссии

 Н.Н. Петрова

Протокол № 3

« 27 » сентября 20 19 г.

Составлена в соответствии с ФГОС СПО
по специальности
09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

Зам. директора по УВР

 Н.Ю.Плешивых

Согласовано:

Пугин Д.А. – Начальник сектора информационных технологий отдела организационной работы и внутренней политики Администрации Верещагинского муниципального района



Авторы:

Содержание

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломной)	4
1.1 Область применения программы:	4
1.2 Цели и задачи производственной практики (преддипломной):.....	4
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.04 Информационные системы(по отраслям) в части освоения квалификации Техник и основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

- эксплуатация информационных систем

1.2 Цели и задачи производственной практики (преддипломной):

Программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта профессионального образования по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям), Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013г. № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы профессионального образования».

Производственная практика (преддипломная) направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 09.02.04 Информационные системы(по отраслям).

Главными целями производственной практики (преддипломной) являются комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 09.02.04 Информационные системы(по отраслям); формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение опыта практической работы, необходимых умений по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям); повышение качества использования в практической деятельности новых знаний и умений, стремления к саморазвитию; осознание социальной значимости своей будущей профессии и мотивации к выполнению профессиональной деятельности.

Количество часов на освоение программы преддипломной практики – 144 часов (4 недели)

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломной)

Результатом освоения программы практики является:

-освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям), сформированность общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности.

Перечень общих и профессиональных компетенций

Код	Наименование результата освоения программы практики
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ПК 1.1.	Собирать данные для анализа использования и функционирования информационной системы, участвовать в составлении отчетной документации, принимать участие в разработке проектной документации на модификацию информационной системы
ПК 1.2.	Взаимодействовать со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности
ПК 1.3.	Производить модификацию отдельных модулей информационной системы в соответствии с рабочим заданием, находить ошибки кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы, документировать выполняемые работы
ПК 1.4.	Принимать участие в приемо-сдаточных испытаниях
ПК 1.5.	Разрабатывать фрагменты документации по эксплуатации информационной системы и фрагменты методики обучения пользователей.
ПК 1.6.	Участвовать в оценке качества и экономической эффективности информационной системы.
ПК 1.7	Производить инсталляцию и настройку информационной системы в рамках своей компетенции, документировать результаты работ.
ПК 1.8	Владеть навыками проведения презентации
ПК 1.9	Выполнять регламенты по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной

	системы, работать с технической документацией
ПК 1.10	Обеспечивать организацию доступа пользователей информационной системы в рамках своей компетенции
ПК 1.11	Консультировать, обучать пользователей, осуществлять проверку полученных знаний и умений
ПК 2.1.	Участвовать в разработке технического задания
ПК 2.2.	Программировать в соответствии с требованиями технического задания
ПК 2.3.	Применять методики тестирования разрабатываемых приложений
ПК 2.4.	Формировать отчетную документацию по результатам работ
ПК 2.5.	Оформлять программную документацию в соответствии с принятыми стандартами
ПК 2.6	Использовать критерии оценки качества и надежности функционирования информационной системы.
ПК 2.7	Управлять процессом разработки с использованием инструментальных средств
ПК 3.1	Идентифицировать технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации информационной системы
ПК 3.2	Участвовать в соадминистрировании серверов
ПК 3.3	Формировать необходимые для работы информационной системы требования к конфигурации локальных компьютерных сетей и серверного оборудования
ПК 3.4	Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для разработки баз данных
ПК 3.5	Осуществлять администрирование баз данных в рамках своей компетенции
ПК 3.6	Использовать средства автоматизации баз данных
ПК 3.7	Проводить эксперименты по заданной методике, анализировать результаты

В ходе производственной практики (преддипломной) обучающийся должен овладеть следующими видами деятельности:

1 Вид профессиональной деятельности: - эксплуатация информационных систем

иметь практический опыт:

инсталляции, настройки и сопровождения одной из информационных систем;

выполнения регламентов по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы;

сохранения и восстановления базы данных информационной системы; организации доступа пользователей к информационной системе в рамках компетенции конкретного пользователя;

обеспечения сбора данных для анализа использования и функционирования информационной системы и участия в разработке проектной и отчетной документации;

определения состава оборудования и программных средств разработки информационной системы;
использования инструментальных средств программирования информационной системы;
участия в экспериментальном тестировании информационной системы на этапе опытной эксплуатации и нахождения ошибок кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы;
разработки фрагментов документации по эксплуатации информационной системы;
участия в оценке качества и экономической эффективности информационной системы;
модификации отдельных модулей информационной системы;
взаимодействия со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности;

уметь:

осуществлять сопровождение информационной системы, настройку для пользователя согласно технической документации;
поддерживать документацию в актуальном состоянии;
принимать решение о расширении функциональности информационной системы, о прекращении эксплуатации информационной системы или ее реинжиниринге;
идентифицировать технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации системы;
производить документирование на этапе сопровождения;
осуществлять сохранение и восстановление базы данных информационной системы;
составлять планы резервного копирования, определять интервал резервного копирования;
организовывать разноуровневый доступ пользователей информационной системы в рамках своей компетенции;
манипулировать данными с использованием языка запросов баз данных, определять ограничения целостности данных;
выделять жизненные циклы проектирования компьютерных систем;
использовать методы и критерии оценивания предметной области и методы определения стратегии развития бизнес-процессов организации;
строить архитектурную схему организации;
проводить анализ предметной области;
осуществлять выбор модели построения информационной системы и программных средств;
оформлять программную и техническую документацию с использованием стандартов оформления программной документации;
применять требования нормативных документов к основным видам продукции (услуг) и процессов;
применять документацию систем качества;
применять основные правила и документы системы сертификации Российской Федерации;
знать: основные задачи сопровождения информационной системы;
регламенты по обновлению и техническому сопровождению обслуживаемой информационной системы;
типы тестирования;
характеристики и атрибуты качества;

методы обеспечения и контроля качества;
 терминологию и методы резервного копирования;
 отказы системы;
 восстановление информации в информационной системе;
 принципы организации равноуровневого доступа в информационных системах, политику безопасности в современных информационных системах;
 цели автоматизации организации;
 задачи и функции информационных систем;
 типы организационных структур;
 реинжиниринг бизнес-процессов;
 основные модели построения информационных систем, их структуру, особенности и области применения;
 особенности программных средств используемых в разработке информационных систем;
 методы и средства проектирования информационных систем;
 основные понятия системного анализа;
 национальную и международную систему стандартизации и сертификации и систему обеспечения качества продукции, методы контроля качества.

3. Тематический план и содержание преддипломной практики

Компьютерные бухгалтерские учетные системы и их возможности

Тема 1. Техничко-экономическая характеристика предприятия	24
1. Ознакомиться с хозяйственной деятельностью предприятия или организации. 2. Изучить показатели работы, объём их работы; наличие договоров с другими предприятиями. 3. Ознакомиться с механизацией и автоматизацией рабочего процесса в бухгалтерии. 4. Ознакомиться с требованиями, предъявляемыми к ведению процесса сопровождения информационной системы на данном предприятии. Студенты должны: <u>знать</u> основные права, обязанности и ответственность системного администратора.	
<i>МДК.01.01 Эксплуатация информационной системы</i> Тема 2. Инсталляция и настройка программного обеспечения информационной системы	16
1. Ознакомиться с законодательными актами и другими нормативными документами, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности специалиста.	

2. Ознакомиться с методами инсталляция и настройка программного обеспечения информационной системы на предприятии.	
МДК.01.02 Методы и средства проектирования информационных систем	16
Тема 3. Информационное обеспечение бухгалтерского учета	
1. Построить цепочку взаимосвязанных программ обслуживающих передачу, хранение и обработку бухгалтерской информации; 2. Изучить возможности передачи бухгалтерской информации через интернет.	
МДК.01.03 Информационные системы в бухгалтерии	32
Тема 4. Направления компьютеризации бухгалтерского учета	
1. Рассмотреть конфигурации используемых профессиональных программ на предприятии; 2. Ознакомиться с возможностями бухгалтерских систем.	
Тема 5. Тенденции развития систем автоматизированного бухгалтерского учета	32
1. Оценить рынки бухгалтерских учетных систем. 2. Описать возможности информационно-технологического сопровождения бухгалтерских программ; 3. Описать и принять участие в обновлении бухгалтерской программы. 4. Изучить отличия между "1С: Бухгалтерия.8.3" и более ранними версиями.	
Тема 6. Обеспечение защитой бухгалтерской информации	24
1. Изучить основные нормативно-правовые документы в области защиты персональных данных. 2. Рассмотреть состояние информационных ресурсов и информационных систем, при котором с требуемой вероятностью обеспечивается защита информации (данных) от утечки, хищения, утраты, несанкционированного уничтожения, искажения, модификации (подделки), копирования, блокирования и т.п.	
Всего	144

Экономическая оценка использования новых информационных технологий в бухгалтерском учете

Тема 1. Техничко-экономическая характеристика предприятия	24
1. Ознакомиться с хозяйственной деятельностью предприятия или организации. 2. Изучить показатели работы, объём их работы; наличие договоров с другими предприятиями. 3. Ознакомиться с механизацией и автоматизацией рабочего процесса в бухгалтерии. 4. Ознакомиться с требованиями, предъявляемыми к ведению процесса сопровождения информационной системы на данном предприятии. Студенты должны: <u>знать</u> основные права, обязанности и ответственность системного администратора.	
МДК.01.01 Эксплуатация информационной системы	16

Тема 2. Установка и настройка программного обеспечения информационной системы	
1. Ознакомиться с законодательными актами и другими нормативными документами, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности специалиста. 2. Ознакомиться с методами установки и настройка программного обеспечения информационной системы на предприятии.	
<i>МДК.01.02 Методы и средства проектирования информационных систем</i>	16
Тема 3. Информационное обеспечение бухгалтерского учета	
1. Построить цепочку взаимосвязанных программ обслуживающих передачу, хранение и обработку бухгалтерской информации; 2. Изучить возможности передачи бухгалтерской информации через интернет.	
<i>МДК.01.03 Информационные системы в бухгалтерии</i>	32
Тема 4. Направления компьютеризации бухгалтерского учета	
1. Рассмотреть конфигурации используемых профессиональных программ на предприятии; 2. Ознакомиться с возможностями бухгалтерских систем.	
Тема 5. Тенденции развития систем автоматизированного бухгалтерского учета	32
1. Оценить рынки бухгалтерских учетных систем. 2. Описать возможности информационно-технологического сопровождения бухгалтерских программ; 3. Описать и принять участие в обновлении бухгалтерской программы. 4. Изучить проблемы автоматизации бухгалтерского учёта. 5. Проанализировать пути решения возникающих проблем. 6. Провести оценку экономической эффективности бухгалтерских системы.	
Тема 6. Обеспечение защитой бухгалтерской информации	24
3. Изучить основные нормативно-правовые документы в области защиты персональных данных. 4. Рассмотреть состояние информационных ресурсов и информационных систем, при котором с требуемой вероятностью обеспечивается защита информации (данных) от утечки, хищения, утраты, несанкционированного уничтожения, искажения, модификации (подделки), копирования, блокирования и т.п.	
Всего	144

Программное обеспечение бухгалтерских информационных систем

Тема 1. Технико-экономическая характеристика предприятия	24
1. Ознакомиться с хозяйственной деятельностью предприятия или организации. 2. Изучить показатели работы, объём их работы; наличие договоров с другими предприятиями. 3. Ознакомиться с механизацией и автоматизацией рабочего процесса в бухгалтерии.	

4. Ознакомиться с требованиями, предъявляемыми к ведению процесса сопровождения информационной системы на данном предприятии. Студенты должны: <u>знать</u> основные права, обязанности и ответственность системного администратора.	
<i>МДК.01.01 Эксплуатация информационной системы</i>	16
Тема 2. Установка и настройка программного обеспечения информационной системы	
1. Ознакомиться с законодательными актами и другими нормативными документами, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности специалиста. 2. Ознакомиться с методами установки и настройка программного обеспечения информационной системы на предприятии.	
<i>МДК.01.02 Методы и средства проектирования информационных систем</i>	16
Тема 3. Информационное обеспечение бухгалтерского учета	
1. Построить цепочку взаимосвязанных программ обслуживающих передачу, хранение и обработку бухгалтерской информации; 2. Изучить возможности передачи бухгалтерской информации через интернет.	
<i>МДК.01.03 Информационные системы в бухгалтерии</i>	32
Тема 4. Направления компьютеризации бухгалтерского учета	
1. Рассмотреть конфигурации используемых профессиональных программ на предприятии; 2. Ознакомиться с возможностями бухгалтерских систем.	
Тема 5. Тенденции развития систем автоматизированного бухгалтерского учета	32
1. Оценить рынки бухгалтерских учетных систем. 2. Описать возможности информационно-технологического сопровождения бухгалтерских программ; 3. Описать и принять участие в обновлении бухгалтерской программы. 4. Изучить проблемы автоматизации бухгалтерского учёта. 5. Проанализировать пути решения возникающих проблем. 6. Провести оценку экономической эффективности бухгалтерских системы.	
Тема 6. Обеспечение защитой бухгалтерской информации	24
1. Изучить основные нормативно-правовые документы в области защиты персональных данных. 2. Рассмотреть состояние информационных ресурсов и информационных систем, при котором с требуемой вероятностью обеспечивается защита информации (данных) от утечки, хищения, утраты, несанкционированного уничтожения, искажения, модификации (подделки), копирования, блокирования и т.п.	
Всего	144

Концепция системы 1С:Предприятия 8.3.

Тема 1. Техничко-экономическая характеристика предприятия	24
1. Ознакомиться с хозяйственной деятельностью предприятия или организации. 2. Изучить показатели работы, объём их работы; наличие договоров с другими предприятиями. 3. Ознакомиться с механизацией и автоматизацией рабочего процесса в бухгалтерии. 4. Ознакомиться с требованиями, предъявляемыми к ведению процесса сопровождения информационной системы на данном предприятии. Студенты должны: <u>знать</u> основные права, обязанности и ответственность системного администратора.	
<i>МДК.01.01 Эксплуатация информационной системы</i>	16
Тема 2. Инсталляция и настройка программного обеспечения информационной системы	
1. Ознакомиться с законодательными актами и другими нормативными документами, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности специалиста. 2. Ознакомиться с методами инсталляция и настройка программного обеспечения информационной системы на предприятии.	
<i>МДК.01.02 Методы и средства проектирования информационных систем</i>	16
Тема 3. Информационное обеспечение бухгалтерского учета	
1. Построить цепочку взаимосвязанных программ обслуживающих передачу, хранение и обработку бухгалтерской информации; 2. Изучить возможности передачи бухгалтерской информации через интернет.	
<i>МДК.01.03 Информационные системы в бухгалтерии</i>	32
Тема 4. Направления компьютеризации бухгалтерского учета	
1. Рассмотреть конфигурации используемых профессиональных программ на предприятии. 2. Проанализировать возможности конфигурации. 3. Описать технологические средства конфигурирования и администрирования.	
Тема 5. Тенденции развития систем автоматизированного бухгалтерского учета	32
1. Оценить рынки бухгалтерских учетных систем. 2. Описать возможности информационно-технологического сопровождения бухгалтерских программ; 3. Описать и принять участие в обновлении бухгалтерской программы. 4. Изучить отличия между "1С: Бухгалтерия.8.3" и более ранними версиями.	
Тема 6. Обеспечение защитой бухгалтерской информации	24
1. Изучить основные нормативно-правовые документы в области защиты персональных данных.	

2. Рассмотреть состояние информационных ресурсов и информационных систем, при котором с требуемой вероятностью обеспечивается защита информации (данных) от утечки, хищения, утраты, несанкционированного уничтожения, искажения, модификации (подделки), копирования, блокирования и т.п.	
Всего	144

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник-отчёт преддипломной практики. Обучающийся, проходящий практику, вникает в деятельность организации, исследуя нюансы будущей специальности. В дневник-отчёт ежедневно заносятся все выполненные задания и краткий отчет о практическом использовании своих знаний. Записи в дневнике-отчёте составляются четко, лаконично и грамотно.

В дневнике учитываются не только отчеты о проделанной работе. В него включаются:

- прохождение инструктажей (техника безопасности, охрана труда, профессиональные инструктажи);
- участие в общественных мероприятиях и профсоюзной деятельности;
- информация об изучении документов организации или нормативно-правовых актов;

и др.

По результатам практики обучающимся составляется дневник-отчет, который утверждается руководителем практики от организации. Приложения могут состоять из копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст дневника-отчета может быть выполнен как вручную, так и с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

Содержание дневника-отчета должно свидетельствовать о закреплении обучающимся знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

СБОР ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ВКР.

ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
осуществлять сопровождение информационной системы, настройку для пользователя согласно технической документации;	Наблюдение за производственной практикой, оценка объема и качества выполнения видов работ в

<p>поддерживать документацию в актуальном состоянии;</p> <p>принимать решение о расширении функциональности информационной системы, о прекращении эксплуатации информационной системы или ее реинжиниринге;</p> <p>идентифицировать технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации системы;</p> <p>производить документирование на этапе сопровождения;</p> <p>осуществлять сохранение и восстановление базы данных информационной системы;</p> <p>составлять планы резервного копирования, определять интервал резервного копирования;</p> <p>организовывать разноуровневый доступ пользователей информационной системы в рамках своей компетенции;</p> <p>манипулировать данными с использованием языка запросов баз данных, определять ограничения целостности данных;</p> <p>выделять жизненные циклы проектирования компьютерных систем;</p> <p>использовать методы и критерии оценивания предметной области и методы определения стратегии развития бизнес-процессов организации;</p> <p>строить архитектурную схему организации;</p> <p>проводить анализ предметной области;</p> <p>осуществлять выбор модели построения информационной системы и программных средств;</p> <p>оформлять программную и техническую документацию с использованием стандартов оформления программной документации;</p> <p>применять требования нормативных документов к основным видам продукции (услуг) и процессов;</p> <p>применять документацию систем качества;</p> <ul style="list-style-type: none">• применять основные правила и документы системы сертификации Российской Федерации	<p>соответствии с тематическим планом</p> <p>Представление аттестационного листа, отражающего содержание и оценку работы обучающегося (практиканта), характеристики.</p>
--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения практики должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	ясность определения роли своей будущей профессии в обществе	собеседование
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Демонстрации способности организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	собеседование
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области бухгалтерского учета - рациональность решения стандартных профессиональных задач в области бухгалтерского учета - аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач.	собеседование накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; - полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы;	- использование электронных источников - накопительная оценка за представленную информацию
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	- составление перечня официальных сайтов нормативно-правовой базы в области бухгалтерского учета на федеральном, региональном, местном уровнях.	экспертная оценка отчета по практике
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно	- полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами;	наблюдение за ролью обучающихся на практике; характеристика

общаться с коллегами, руководством, потребителями	- полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, полилога, монолога; - результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности	
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий	- адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы; - полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением: - обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка рекомендаций.	Собеседование Характеристика
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Демонстрация самостоятельности в определении задач профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	отзыв руководителя практики от учреждения о деятельности студента на практике
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	- готовность использовать новые отраслевые технологии в области банковского дела - анализ действующего законодательства в области банковского дела	отзыв руководителя практики от учреждения о деятельности студента на практике

Оценка освоенных студентом профессиональных компетенций осуществляется при условии: положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника - отчета по практике.

Руководитель практики от образовательного учреждения выставляет итоговую оценку на основании анализа отчетных документов.

Оценка сформированности компетенций у студентов по практике осуществляется на основании критериев оценки.

Критерии оценки

Оценка сформированности компетенций	Показатели оценивания
5 – Отлично	<ul style="list-style-type: none"> -полностью выполнены виды работ, предусмотренные программой производственной практики (преддипломной) (заполнен дневник, заверенный руководителем практики от организации); -дана положительная характеристика организации на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики; - в отчете полностью отражены все разделы, необходимые для оформления отчета по практике со ссылкой на приложения - собран практический материал по тематике индивидуального задания (темой ВКР) - отчет оформлен аккуратно, своевременно, без замечаний руководителя практики
4 – Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - полностью выполнены виды работ, предусмотренные программой производственной практики (преддипломной) (заполнен дневник, заверенный руководителем практики от организации); - дана положительная характеристика организации на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики; - в отчете полностью отражены все разделы, необходимые для оформления отчета по практике со ссылкой на приложения - собран практический материал по тематике индивидуального задания (темой ВКР) - отчет оформлен аккуратно, своевременно, но имелись замечания руководителя, которые были исправлены
3 – Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> -полностью выполнены виды работ, предусмотренные программой производственной практики (преддипломной) (заполнен дневник, заверенный руководителем практики от организации); - дана положительная характеристика организации на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики; - в отчете полностью отражены все разделы, необходимые для оформления отчета по практике со ссылкой на приложения - собран практический материал по тематике индивидуального задания (темой ВКР), - отчет оформлен не аккуратно, не своевременно, имелись замечания руководителя, которые были исправлены

Оценка сформированности компетенций	Показатели оценивания
2 – Неудовлетворительно	-при оценке сформированности компетенции показаны знания, умения и владения программным материалом ниже минимального (порогового) уровня; -не выполнено задание на практику, отсутствует необходимая документация; -не сдан дневник-отчет