

**ГАОУ ВО «ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА»**

*Утвержден решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол № 9
от 21 марта 2026 г.*

Кафедра финансово-экономических дисциплин

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**УРОВЕНЬ ОБРАЗОВАНИЯ –
СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

Специальность 38.02.06 Финансы

Квалификация - финансист



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 00A9E2DAF91A2F57E988B751E574CFCC
Владелец: Бучаев Ахмед Гамидович
Действителен: с 23.09.2025 до 17.12.2026

Составитель – Гаджимурадова Лариса Агамурадовна, кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры финансово-экономических дисциплин Дагестанского государственного университета народного хозяйства.

Внутренний рецензент – Халимбекова Айганат Магомедовна, кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры финансово-экономических дисциплин ДГУНХ.

Внешний рецензент – Баширова Аминат Ахмедовна, кандидат экономических наук, доцент, старший научный сотрудник Института Социально-экономических исследований обособленного подразделения федерального государственного бюджетного учреждения науки дагестанского федерального исследовательского центра российской академии наук.

Представитель работодателя – Иманшапиева Мазика Мусабековна, кандидат экономических наук, доцент, начальник отдела налоговой политики и доходов бюджета Управления доходов, долговой политики и предпринимательства Министерства финансов Республики Дагестан.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике разработан в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018г. №65, в соответствии с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 07 августа 2024г. №539 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы» (Зарегистрировано в Минюсте России 12 сентября 2024 г. N 79436), с приказом Министерства науки высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике размещен на официальном сайте www.dgunh.ru

Гаджимурадова Л.А. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике для специальности 38.02.06 Финансы - Махачкала: ДГУНХ, 2026г. – 14 с.

Рекомендован к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 10 марта 2026г.

Рекомендован к утверждению руководителем образовательной программы СПО – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 Финансы, к.э.н., доцентом Гаджимурадовой Л.А.

Одобен на заседании кафедры финансово-экономических дисциплин 24 февраля 2026г., протокол №6.

СОДЕРЖАНИЕ

Назначение фонда оценочных средств.....	4
РАЗДЕЛ 1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЗАДАНИЙ	5
1.1. Перечень формируемых компетенций	5
1.2. Перечень компетенций с указанием квалификационных заданий.....	5
РАЗДЕЛ 2. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ/ВОПРОСОВ К СОБЕСЕДОВАНИЮ ВО ВРЕМЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА	10
РАЗДЕЛ 3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ В РАМКАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	12
РАЗДЕЛ 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	13

Назначение фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств разрабатывается для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике в целях определения соответствия их учебных достижений поэтапным требованиям образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике включает в себя: перечень компетенций с указанием квалификационных заданий; задания к собеседованию во время процедуры защиты отчета по практике; описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания в рамках прохождения практики; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания:

- ✓ валидности: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;

- ✓ надежности: использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений;

- ✓ объективности: разные обучающиеся должны иметь равные возможности для достижения успеха.

Основными параметрами и свойствами фонда оценочных средств являются:

- ✓ содержание (состав и взаимосвязь структурных единиц, образующих содержание практики);

- ✓ объем (количественный состав оценочных материалов);

- ✓ качество фонда оценочных средств в целом, обеспечивающего получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.

РАЗДЕЛ 1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЗАДАНИЙ

1.1. Перечень формируемых компетенций

код компетенции и	формулировка компетенции
ОК	ОБЩИЕ 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
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ПК	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ОВД: Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	
ПК 1.4.	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним.
ОВД: Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации	
ПК 2.1.	Осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации.
ОВД: Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта	
ПК 5.5.	Осуществлять предварительный сбор и анализ финансово-экономической информации о деятельности организации

1.2. Перечень компетенций с указанием квалификационных заданий

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Квалификационные задания
ОК 01. Выбирать	<u>Знать:</u>	Изучить учредительные

способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- способы и методы выполнения; поставленных профессиональных задач; - методы организации финансового контроля и способы создания финансовой службы в организации. <u>Уметь:</u> - применять типовые методы организации финансового контроля и способы выполнения профессиональных задач; - оценивать эффективность применяемых методов и способов организации финансового контроля.	документы условной организации, организационно-распорядительную документацию, оценить эффективность применяемых методов и способов организации учета и контроля на предприятии. Составить должностную инструкцию финансиста.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<u>Знать:</u> - типы и формы необходимой информации; - понятие и виды информационных технологий; - порядок применения электронно-правовых систем; - порядок представления документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы. <u>Уметь:</u> - использовать современные технические средства и информационные технологии для решения экономических задач и принятия управленческих решений; - использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы; - осуществлять представление документов в органы статистики через коммуникационные каналы; - использовать информацию, современные технические средства и информационные технологии для решения экономических задач и принятия управленческих решений; - находить и использовать разнообразные источники информации при выполнении профессиональных задач; - определять тип и формы необходимой информации, степень ее достоверности и актуальности.	Собрать сведения об организации, сохранить ее в удобном для работы формате. Использовать специализированное программного обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации; демонстрация способности собирать, систематизировать и анализировать информацию об объекте управления
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное	<u>Знать:</u> - свои профессиональные ориентиры, личностный потенциал,	Ознакомиться финансово-хозяйственной

профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	свои достоинства и недостатки; - методы и способы решения профессиональных задач по правовой и финансовой грамотности; - основы финансовой грамотности; основы предпринимательской деятельности; - нормы налогового законодательства; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты. <u>Уметь:</u> - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - презентовать бизнес-идею; - формировать конкретные цели с установлением сроков их воплощения, упорядочивать и систематизировать информацию, ориентировать ее на достижение профессиональных целей по правовой и финансовой грамотности; - ставить цели, выбирать и применять методы и способы решения профессиональных задач; - определять приоритеты в выполнении дел, ориентироваться в ситуации, планировать личное время для достижения поставленных целей, развивать внутренний потенциал, заниматься самообразованием, планировать повышение квалификации.	деятельностью предприятия, сформировать конкретные цели и сроки их реализации, определить приоритеты в выполнении дел. Распланировать и организовать самостоятельную работу; использовать дополнительную литературу при подготовке отчета по практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<u>Знать:</u> - цели и задачи, поставленные перед коллективом; - способы общения в коллективе; - принципы субординации; - основные принципы формирования, организации и взаимоотношений в коллективе. <u>Уметь:</u> - адаптироваться в коллективе; - общаться с коллегами, руководством, потребителями; - проявлять инициативу при работе в команде; - выбирать рациональный стиль общения с коллегами, руководством, потребителями; - применять эффективные методы	Взаимодействие с руководителем практики, обучающимися в ходе прохождения практики; своевременное и успешное выполнение групповых заданий; соблюдение культуры делового общения в ходе решения профессиональных задач

	работы в команде при выполнении учетной работы; - организовывать работу в команде и брать на себя ответственность за результат выполнения задания.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<u>Знать:</u> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. <u>Уметь:</u> - использовать механизмы создания и обработки текста, вести деловые беседы, участвовать в совещаниях, осуществлять телефонные коммуникации; - осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Ясность формулирования и изложения мыслей; знание правил оформления документов и построения устных сообщений, презентаций.
ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	<u>Знать:</u> - типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности; особенностей правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; действующих нормативных правовых актов, регулирующих порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; методики расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений; - порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; методики определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений; - порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений; - порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений. <u>Уметь:</u> - руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования	Ознакомиться с порядком составления бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.

	и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; - рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений; исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений; - использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений; - составлять бюджетные сметы казенных учреждений; - составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений. <u>Иметь практический опыт в:</u> - определения показателей бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.	
ПК 2.1. Осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации	Знать: - методологии финансового планирования деятельности организации; - порядок составления основных документов финансовой части бизнес-плана организации; - виды программного обеспечения, используемого в формировании документов финансового плана организации. Уметь: - осуществлять перспективное, текущее и оперативное финансовое планирование деятельности организации; - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления финансового планирования. Иметь практический опыт в: - формировании системы финансовых планов организации.	Изучить порядок составления финансовых планов, ознакомиться с методами и сроками их исполнения
ПК 5.5. Осуществлять предварительный сбор и анализ финансово-экономической информации о деятельности организации	Знать: - структуру системы экономической информации; - содержание графика документооборота; - основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов,	Ознакомиться с порядком сбора и анализа планов финансово-хозяйственной деятельности организации

	регулирующих работу объекта внутреннего контроля деятельности организации; - практику применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации при прохождении практики; - основы информационных технологий и - информационной безопасности; - программные продукты, - позволяющие производить аналитические контрольные - процедуры при прохождении практики и сбора необходимой информации об организации; - основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте организации. Уметь: - определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; - применять современные аналитические методы и программные продукты; - выбирать генеральную совокупность из - регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; - выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события. Иметь практический опыт в: - предварительном сборе и анализе информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	
--	--	--

РАЗДЕЛ 2. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ/ВОПРОСОВ К СОБЕСЕДОВАНИЮ ВО ВРЕМЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА

Проверяемая компетенция	Задания/вопросы
-------------------------	-----------------

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-какие учредительные документы, организационно-распорядительную документация имеется на предприятии - какова структура и функции бухгалтерии, распределение обязанностей между работниками финансового отдела, форма учета, применяется на предприятии
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	-какие источники информации, финансовые документы использовались при проведении исследования - какое программное обеспечение используется для сбора, хранения и обработки финансовой информации
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	-каковы должностные обязанности сотрудников организации; - какими качествами должен обладать финансовый директор; -какая дополнительная литература была использована при проведении исследования - каковы достоинства и недостатки коммерческих идей - какие нормы налогового законодательства применяются при планировании деятельности предприятия; - применяются ли налоговые льготы предприятием
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	-каковы правила внутреннего распорядка и трудовой дисциплины предприятия; -как осуществляются горизонтальные и вертикальные коммуникации в коллективе предприятия
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	-приведите примеры ведущих отечественных авторов и изданий, которые были использованы при проведении исследования
ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	- в какой форме составляются плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним
ПК 2.1. Осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации	- кто составляет финансовые планы и какой период времени он включает в себя - какая информация необходима для монофтонга данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации

ПК 5.5. Осуществлять предварительный сбор и анализ финансово-экономической информации о деятельности организации	- какова роль финансиста в организации - какова ответственность финансового менеджера за свои действия или бездействия - какая документация используется при анализе финансово-экономической деятельности организации
--	---

РАЗДЕЛ 3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ В РАМКАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Оценивание квалификационных заданий

Шкала оценок	Показатели	Критерии
Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)	1. Полнота выполнения индивидуального задания;	Квалификационное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)	2. Правильность выполнения индивидуального задания;	Квалификационное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)	3. Своевременность и последовательность выполнения индивидуального задания.	Квалификационное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции)		Квалификационное задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

Оценивание защиты отчета

Шкала оценок	Показатели	Критерии
Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала; 3. Полнота устного выступления, правильность	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя

Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)	ответов на вопросы при защите.	При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции)		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

РАЗДЕЛ 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации, как правило, в течение последнего дня периода практики. Формой промежуточной аттестации обучающихся по практике является дифференцированный зачет.

Зачет проводится в форме публичной защиты отчета по практике организованную руководителем практики от Университета/комиссией по проведению промежуточной аттестации, в состав которой помимо руководителя практики могут включаться педагогические работники кафедры, по которой обучающимися осуществляется прохождение соответствующей практики, представители организаций и предприятий, на базе которых проводилась практика.

Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8-10 минут) студента и в ответах на вопросы по существу отчета. Общая

продолжительность публичной защиты, как правило, не должна превышать 30 минут.

На основании соответствующего оформления текстовой и содержательной частей отчета, соблюдения правил по заполнению дневника, характеристики с места прохождения практики, аттестационного листа руководителя практики от Университета и результата защиты отчета студенту выставляется оценка. Результаты промежуточной аттестации по итогам оценки прохождения практики вносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Критериями оценки являются:

- уровень теоретического осмысления студентами практической деятельности принимающей организации (ее целей, задач, содержания, методов);
- качество отчета по итогам практики;
- степень и качество приобретенных студентами профессиональных умений;
- уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных студентами в ходе прохождения практики.

«Отлично» выставляется студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, оформил отчет в соответствии со всеми требованиями.

«Хорошо» выставляется студенту, который выполнил определенную ему программу работы, оформил отчет в соответствии с основными требованиями, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.

«Удовлетворительно» выставляется студенту, который выполнил программу работы, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в постановке и решении задач.

«Неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушения дисциплины в ходе проведения практики.