

Министерство образования и молодежной политики Рязанской области  
ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера ордена  
Славы В.М.Шемарова»

# **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА** **учебной и производственной практик** **профессионального модуля**

**ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»**

**специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по  
отраслям)**

**Сасово, 2021г.**

Одобрена методической  
(цикловой) комиссией  
учетных,экономических  
и коммерческих дисциплин  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Председатель: \_\_\_\_\_

Составлена в соответствии с Федеральным  
государственным образовательным  
стандартом среднего профессионального  
образования (ФГОС СПО)  
по специальности 38.02.01 «Экономика и  
бухгалтерский учет» (по отраслям)

Директор ОГБПОУ «Сасовский  
индустриальный колледж  
имени полного кавалера  
ордена Славы В.М.Шемарова»  
\_\_\_\_\_ С.Н. Байдин

Разработчики: Зорина Н.М., Филина Л.А. -преподаватели ОГБПОУ «Сасовский  
индустриальный колледж имени полного кавалера ордена Славы В.М.Шемарова»

**Согласовано** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

	<b>Стр.</b>
1. Паспорт рабочей программы производственной практики профессионального модуля	7
2. Результаты освоения производственной практики профессионального модуля	10
3. Структура и содержание производственной практики профессионального модуля	11
4. Условия реализации производственной практики профессионального модуля	14
5. Контроль и оценка результатов производственной практики профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)	18

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

## **практики профессионального модуля**

### **«Составление и использование бухгалтерской отчетности»**

#### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа практики профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

составление и использование бухгалтерской отчетности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, форму статистической отчетности и инструкции по ее заполнению, сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Рабочая программа практики профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области бухгалтерского учета при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

#### **1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения модуля:**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения практики профессионального модуля должен:

##### **иметь практический опыт:**

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

**уметь:**

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

**знать:**

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления оборотно - сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно - сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- процедуру анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы практики профессионального модуля:**

всего -72 часов, в т.ч.

учебной практики - 36 часа;

производственной практики - 36 часов.

Промежуточная аттестация-дифференцированный зачет.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы практики профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **составление и использование бухгалтерской отчетности**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
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.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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.

### 3. Структура и содержание практики профессионального модуля

#### 3.1. Тематический план практики профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля, вид практики	Всего часов	Практика	
			Учебная, часов	Производственная, часов
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
<b>ПК 4.1.-4.4. ОК.1- ОК.9</b>	Учебная практика Дифференцированный зачет	36	36	-
	Производственная практика Дифференцированный зачет	36	-	36
	Всего:	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>36</b>



### 3.2. Содержание практики профессионального модуля

<u>Наименование видов, разделов и тем практики профессионального модуля (ПМ)</u>	<u>Содержание практики</u>	<u>Объем часов</u>	<u>Уровень освоения</u>
1	2	3	4
<b>МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности</b>		18	
<b>Учебная практика</b>			
Тема 1. Инвентаризация имущества предприятия. Составление оборотно-сальдовой ведомости	Составление корреспонденции счетов по хозяйственным операциям Составление документации по результатам проведения инвентаризации	6	2
	.Составление оборотно-сальдовой ведомости		
Тема 2. Составление бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах;	Составление бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах	6	2
Тема 3.Составление отчета о движении денежных средств, пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	Составление отчета о движении денежных средств, пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	6	2
<b>МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности</b>		18	
Тема 4 .Анализ имущественного положения, состава и структуры источников финансирования, оценка финансовой устойчивости	Произвести расчет структуры имущества и источников его образования	6	2
	Расчет коэффициентов финансовой устойчивости		
Тема 5. Анализ ликвидности баланса, платежеспособности предприятия.	Определение ликвидности баланса, расчет показателей ликвидности	6	2
Тема 6. Анализ финансовых результатов и рентабельности Дифференцированный зачет	Расчет структуры и динамики прибыли, показатели рентабельности и факторов , влияющих на них	6	2
<b>Всего</b>		<b>36</b>	

Производственная практика			
Тема 1.Порядок составления и сроки предоставления отчетности предприятия	Состав и сроки предоставления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности. Состав и сроки предоставления промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности	6	1
Тема 2. Составление и анализ отчетности предприятия		30	
2.1.Учет денежных средств	Выполнение структурного анализа движения денежных средств.	6	3
2.2.Учет основных средств	Формирование отчета об изменении капитала.	6	3
2.3.Анализ отчетного бухгалтерского баланса	Выполнение анализа: - состава и структуры активов, пассивов бухгалтерского баланса ликвидности баланса и платежеспособности организации; - финансовой устойчивости организации; -определение степени риска банкротства предприятия - расчет показателей деловой активности организации	6	3
2.4.Анализ отчета о финансовых результатах	Выполнение анализа взаимосвязи прибыли и движения денежных средств	6	3
2.5.Анализ состояния расчетов и движения денежных средств Дифференцированный зачет	Расчет структуры расчетов предприятия и расчет основных показателей, характеризующих движение денежных средств	6	3
<b>Итого</b>		<b>36</b>	

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности решения проблемных задач)

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита» и «Учебной бухгалтерии».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест лаборатории «Учебная бухгалтерия»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект бланков бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов;

Технические средства обучения:

- компьютеры;
  - мультимедийное оборудование (экран, проектор, ноутбук);
  - лицензионное программное обеспечение общего и профессионального назначения (бухгалтерские программы).
- 

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

#### **1. Нормативные и законодательные акты:**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая, третья и четвертая (в действующей редакции) //Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] /Компания «Консультант Плюс».

2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] /Компания «Консультант Плюс».

3. О бухгалтерском учете: Федеральный закон РФ от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ(в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] /Компания«Консультант плюс».

4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ: приказ МФ РФ от 29.07.1998 г. № 34н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система«Консультант плюс» [Электронный ресурс] /Компания«Консультант Плюс».

5. ПБУ 1/2008«Учетная политика организации»: приказ МФ РФ от 06.10.2008 г. № 106н(в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] /Компания «Консультант Плюс».

6.Положение по ведению бухгалтерского учета (ПБУ 9\99) «Доходы организации», приказ Минфина РФ № 32н от 06.05.99г. ( с изм. и дополнениями)..

7.Положение по ведению бухгалтерского учета (ПБУ 10\99) «Расходы организации», приказ Минфина РФ № 33н от 06.05.99г. (с изм. и дополнениями);

8.Положение по ведению бухгалтерского учета (ПБУ 18\02) «Учет расчетов по налогу на прибыль», приказ Минфина РФ №114н от 19.11.02г. ( с изм. и дополнениями);

## **2. Учебники**

1.Камышанов П.И., А.П.Камышанов «Бухгалтерская финансовая отчетность»: Составление и анализ»,2006.

2.Кондраков «Бухгалтерский учет», 2004.

3. Палий В.Ф. «Международные стандарты учета и отчетности»,2004.

## **3. Дополнительные источники:**

1.БогаченкоВ.И.Кириллова «Бухгалтерский учет», 2016.

2.Е.П.Козлова, Т.Н. Бабченко, Е.Н.Галашина «Бухгалтерский учет в организациях».

Журналы

-«Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения»

-«Бухгалтерский учет и налоги»

-«Российский налоговый курьер»

-«Главбух»

## **интернет-источники:**

1. Сайт «Бухсофт.ру» : [www/buhsoft.ru](http://www/buhsoft.ru)

2.. [www.buhgait.ru](http://www.buhgait.ru)

3.. [www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru)

4.. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru);

5..[http: www. Kodeks. ru.](http://www.Kodeks.ru)

### 4.3. Общие требования к организации практики профессионального модуля

Освоению программы практики модуля базируется на изучении программы ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» МДК 04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности» и МДК 04.02. «Основы анализа бухгалтерской отчетности»

обще-professionalных дисциплин:

- «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»;
- «Основы бухгалтерского учета»;
- «Налоги и налогообложение»;
- «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»;

и профессиональных модулей

- ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
- ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств.
- ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Учебная практика проводится на базе образовательного учреждения.

Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла, в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

По окончании учебной практики студенты предоставляют: отчет с индивидуальным заданием, рабочая тетрадь.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями.

Сроки и график проведения практик устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с рабочим учебным планом.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля, является освоение учебной практики для получения

первичных профессиональных навыков, учебных профессиональных и общепрофессиональных дисциплин.

По окончании производственной практики студенты предоставляют: отчет с индивидуальным заданием, дневник, характеристику, заверенные печатью организации.

Учебная и производственная практики завершаются дифференцированным зачетом по освоенным ПК и ОК.

#### **4.4. Кадровое обеспечение практики профессионального модуля**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» и специальности «Экономика и бухгалтерский учет».

**Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой**

**Педагогический состав:** дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также специальных дисциплин «Основы бухгалтерского учета», «Налоги и налогообложение», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»,

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	<i>Формы и методы контроля и оценки</i>
ПК 4. 1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	-правильность определения финансового положения организации по итоговым данным бухгалтерского учета; - точность и грамотность определения результатов деятельности организации за отчетный период.	Коллоквиум; Практические работы; Собеседование; Отчеты по учебной и производственной практике. Курсовая работа
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	-точность закрытия учетных бухгалтерских регистров(Главной книги, оборотно-сальдовой ведомости) в соответствии с учетной политикой организации; - аккуратность и правильность заполнения форм бухгалтерской отчетности в соответствии с ПБУ	Практические работы; Отчеты по учебной и производственной практике; Коллоквиум; Собеседование
ПК 4. 3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической	- своевременность и правильность заполнения налоговых деклараций и форм статистической отчетности в соответствии с НК РФ и др. нормативными актами	Практические работы; Отчет по учебной и производственной практике; Собеседование; Тестирование

отчетности в установленных законодательством сроки		
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	-объективность и точность выводов по результатам анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности в соответствии с методикой проведения аналитических расчетов	Практические работы; Отчет по учебной и производственной практике Коллоквиум Курсовая работа

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

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> <li>– аргументированность и полнота объяснений, социальной значимости будущей профессии;</li> <li>– проявление интереса к профессии «Бухгалтер»;</li> <li>– наличие положительных отзывов по итогам прохождения производственной практики.</li> </ul>	Портфолио ; Собеседование; Отчет по учебной и производственной практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обоснованность выбора и применяемых методов, способов решения профессиональных задач;</li> <li>– своевременность сдачи отчетов и заданий;</li> <li>– рациональность распределения времени на все этапы решения задач.</li> </ul>	Собеседование; Тестирование; Отчет по практическим работам; Портфолио
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> <li>– точность и быстрота оценивания ситуации</li> <li>– выбор правильных решений в различных ситуациях профессионального характера.</li> </ul>	Портфолио Отчет по учебной и производственной практике; Собеседование



<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– точность и быстрота поиска необходимой информации;</li> <li>– правильность выбора необходимой информации для выполнения профессиональных задач;</li> <li>– обоснованность выбора и оптимальный состав источников необходимых для решения поставленных задач;</li> <li>– результативность использования информации необходимой для постановки и решения профессиональных задач.</li> </ul>	<p>Практические работы; Отчет по учебной и производственной практике; Собеседование</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– самостоятельность в работе с программами общего и профессионального назначения;</li> <li>– правильность выбора необходимой информации для выполнения профессиональных задач;</li> <li>– результативность использования информации необходимой для постановки и решения профессиональных задач;</li> <li>– обоснованность выбора и оптимальность состава источников для решения профессиональных задач</li> </ul>	<p>Портфолио Отчет по учебной и производственной практике; Собеседование</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения;</li> <li>– четкое выполнение обязанностей при работе в команде;</li> <li>– соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде;</li> <li>– построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения особенностей группы и участников коммуникации;</li> <li>– эффективное взаимодействие с обучающимися, преподавателями и коллегами, родителями и внешними субъектами воспитания</li> </ul>	<p>Собеседование; Портфолио</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ответственное отношение к результатам выполнения своих профессиональных обязанностей;</li> <li>– построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения особенностей группы и участников коммуникации;</li> <li>– эффективное взаимодействие с обучающимися, преподавателями и коллегами, родителями и внешними субъектами воспитания.</li> </ul>	<p>Отчет по учебной и производственной практике; Собеседование</p>

<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>– эффективное планирование обучающимися повышения своего личностного и профессионального уровня развития;  – самообразование;  – позитивная динамика достижений в процессе освоения вида профессиональной деятельности;  – результативность самостоятельной работы.</p>	<p>Собеседование;  Портфолио</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены нормативных актов, законов в профессиональной деятельности</p>	<p>- владение различными профессиональными компьютерными программами по поиску нормативных законодательных актов и их использование в учебном процессе.</p>	<p>Собеседование</p>

### Критерии оценки учебной практики

Промежуточный контроль по окончании практики – дифференцированный зачет (проводится в форме защиты отчета по практике). Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов в следующей сессии.

Оценка	Критерии
<p>5 (отлично)</p>	<p>выставляется, если студент выполнил план прохождения учебной практики, в полном объеме выполнил индивидуальное задание, правильно оформил дневник и отчет о практике, оценка руководителя практики за отчет «отлично» или «хорошо», свободно отвечает на все вопросы по существу</p>
<p>4 (хорошо)</p>	<p>выставляется, если студент выполнил план прохождения учебной практики, имеет незначительные замечания по выполнению индивидуального задания, оформил дневник и отчет о практике с незначительными недостатками, оценка руководителя практики за отчет «хорошо», отвечает на вопросы по существу</p>
<p>3 (удовлетворительно)</p>	<p>выставляется, если студент выполнил план прохождения учебной практики, индивидуальное задание выполнено в объеме 30%, оформил дневник и отчет о практике с недостатками,</p>

	редко отвечает на вопросы по существу
2 (неудовлетворительно)	выставляется, если студент не выполнил план прохождения учебной практики, неправильно оформил индивидуальное задание, дневник и отчет о практике, не отвечает на вопросы по существу

### Критерии оценки производственной практики

Промежуточный контроль по окончанию практики – дифференцированный зачет (проводится в форме защиты отчета по практике). Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов в следующей сессии.

Оценка	Критерии
5 (отлично)	выставляется, если студент выполнил план прохождения практики, успешно справился с производственными поручениями, в полном объеме выполнил индивидуальное задание, правильно оформил дневник и отчет о практике, оценка руководителя практики за отчет «отлично» или «хорошо», свободно отвечает на все вопросы по существу, имеет положительный отзыв-характеристику с места практики
4 (хорошо)	выставляется, если студент выполнил план прохождения практики, успешно справился с производственными поручениями, имеет незначительные замечания по выполнению индивидуального задания, оформил дневник и отчет о практике с незначительными недостатками, отвечает на вопросы по существу, имеет положительный отзыв-характеристику с места практики
3 (удовлетворительно)	выставляется, если студент выполнил план прохождения практики, не получал производственные поручения, индивидуальное задание выполнено в объеме 70%, оформил дневник и отчет о практике с недостатками, редко отвечает на вопросы по существу, имеет отзыв-характеристику с места практики с указанием отдельных недостатков.
2 (неудовлетворительно)	выставляется, если студент не выполнил план прохождения учебной практики, неправильно оформил индивидуальное задание, дневник и отчет о практике, не

	отвечает на вопросы по существу, имеет отрицательный отзыв-характеристику с места практики
--	--

Студент, не выполнивший программу практики, и получивший оценку «неудовлетворительно» считается не прошедшим практику.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из колледжа как имеющие академическую задолженность.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

