

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Талицкий лесотехнический колледж им.Н.И.Кузнецова»

Утверждаю:  
Директор ГАПОУ СО  
«ТЛК им. Н.И. Кузнецова»



С.И.Ляшок

01 сентября 2023 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПП 05. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
(ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

2023 г.



**СОДЕРЖАНИЕ**

	<b>стр.</b>
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>12</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## ПП 05. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения производственной практики (практики по профилю специальности)

Рабочая программа ПП 05. «Производственная практика (практика по профилю специальности)» может быть использована при освоении рабочей профессии 23369 Кассир в рамках специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В результате изучения производственной практики студент должен освоить основной вид деятельности: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
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 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;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ВД 1	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПК 6.1.	<i>Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.</i>
ПК 6.2.	<i>Проверять платежеспособность государственных денежных знаков</i>
ПК 6.3.	<i>Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги</i>
ПК 6.4.	<i>Оформлять документы по кассовым операциям</i>
ПК 6.5.	<i>Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей</i>
ПК 6.6.	<i>Организовывать ведение бухгалтерского учета активов организации в автоматизированном режиме с использованием программы «1С: Управление торговлей».</i>

## 1.1.3. В результате освоения производственной практики студент должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>-эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей.</li> <li>-осуществления и документирования операций по приходу и расходу денежных средств в кассе и на расчетных счетах на предприятии;</li> <li>-осуществления и документирования операций по приходу и расходу денежных средств в кассе и на расчетных счетах в банке.</li> </ul>
уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>-применять правила делового этикета;</li> <li>-поддерживать деловую репутацию;</li> <li>-соблюдать требования культуры речи при устном, письменном обращении;</li> <li>-пользоваться простейшими приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</li> <li>-выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;</li> <li>-налаживать контакты с партнерами;</li> <li>-организовывать рабочее место.</li> <li>-осуществлять подготовку ККТ различных видов;</li> <li>-работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах - POS терминалах), фискальных регистраторах;</li> <li>-распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;</li> <li>-осуществлять заключительные операции при работе на ККТ;</li> <li>-оформлять документы по кассовым операциям;</li> <li>-соблюдать правила техники безопасности.</li> <li>-устранять мелкие неисправности при работе на ККТ;</li> <li><i>-организовывать ведение бухгалтерского учета активов организации в автоматизированном режиме с использованием программы «1С: Управление торговлей».</i></li> </ul>
знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>-этику деловых отношений;</li> <li>-основы деловой культуры в устной и письменной форме;</li> <li>-нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;</li> <li>-основные правила этикета;</li> <li>-основы психологии производственных отношений;</li> <li>-основы управления и конфликтологии;</li> <li>-документы, регламентирующие применение ККТ;</li> <li>-правила расчетов и обслуживания покупателей;</li> <li>-типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации;</li> <li>-классификацию устройства ККТ;</li> <li>-основные режимы ККТ;</li> <li>-особенности технического обслуживания ККТ;</li> <li>-признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета;</li> <li>-правила оформления документов по кассовым операциям.</li> <li><i>-основные принципы организации бухгалтерского учета активов организации с использованием программы «1С: Управление торговлей».</i></li> </ul>

Программа разработана в соответствии с особенностями образовательных потребностей инвалидов и лиц с ОВЗ, с учетом возможностей их психофизиологического развития, индивидуальных возможностей и методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования,

утвержденные директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Науки России от 20 апреля 2015 г. № 06-830.

Образование инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организовано совместно с другими обучающимися. Адаптированная программа разработана в отношении обучающихся с конкретными видами ограничений здоровья (нарушения слуха, нарушения двигательной активности, нарушения зрения, соматические заболевания), обучающихся совместно с другими обучающимися в учебной группе по профессии.

Реализация адаптированной программы осуществляется с использованием различных форм обучения, в том числе с использованием дистанционных технологий и электронного обучения.

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение производственной практики**

Всего часов - 72 часа.

из них на освоение МДК – 72 часа.

в том числе производственную практику (практику по профилю специальности) – 72 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Структура производственной практики (практики по профилю специальности)

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.					
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная	
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)							
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 6.1, ПК 6.2, ПК 6.3, ПК 6.4, ПК 6.5, ПК 6.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09	Раздел 1. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир) МДК.06.01. Выполнение работ по профессии 23369 Кассир	-	-	-	-	-	-	-
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	<b>72</b>					<b>72</b>	-
	<b>Всего:</b>	<b>72</b>	-	-	-	-	<b>72</b>	-

## 2.2. Тематический план и содержание производственной практики (практики по профилю специальности)

Наименование разделов и тем учебной практики	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
<b>Раздел 1. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир)</b>		<b>72</b>
<b>МДК.06.01. Выполнение работ по профессии Кассир</b>		<b>72</b>
<b>Тема 1.1. Основы деловой культуры</b>	<b>Содержание</b>	4
	1.Применение правил делового этикета.	
	2.Соблюдение требований культуры речи при устном, письменном обращении.	
	3.Налаживание контактов с партнерами.	
<b>Тема 1.2. Основы бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание</b>	4
	1.Операции бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.	
<b>Тема 1.3. Учёт кассовых операций</b>	<b>Содержание</b>	6
	1.Оформление документов по кассовым операциям.	
<b>Тема 1.4. Контрольно-кассовые машины</b>	<b>Содержание</b>	20
	1.Подготовка ККТ различных видов.	
	2.Работа на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах - POS терминалах), фискальных регистраторах.	
	3.Устранение мелких неисправностей при работе на ККТ.	
	4.Распознавание платежеспособности государственных денежных знаков.	
<b>Тема 1.5. Санитария и гигиена</b>	<b>Содержание</b>	2
	1.Оказание доврачебной помощи пострадавшим.	
<b>Тема 1.6. Организация торговли и торговое оборудование</b>	1.Взвешивание товаров отдельных товарных групп.	12
	2.Устройство и принципы работы оборудования.	
	3.Типовые правила эксплуатации оборудования.	
<b>Тема 1.7. Расчетно-кассовые</b>	<b>Содержание</b>	12



<b>операции в иностранной валюте</b>	1.Работа с денежными знаками в иностранной валюте, утратившими платежеспособность.	
	2.Оформление иностранной валюты на экспертизу, на инкассо (с выдачей клиенту справки).	
	3.Оформление банковских документов (реестров на покупку и продажу иностранной валюты).	
<b>Тема 1.8. Порядок совершения кассовых операций в кредитных организациях</b>	<b>Содержание</b>	12
	1.Открытие, закрытие операционного дня.	
	2.Порядок работы с дорожными чеками (покупка, продажа, оплата).	
<b>Всего</b>		<b>72</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**3.1. Для реализации программы производственной практики (практики по профилю специальности) должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Производственная практика реализуется в организациях, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области бухгалтерского учета.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий и оборудования.

Основной вид деятельности	Параметры рабочих мест практики
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Наличие на предприятии программного продукта (1С: Предприятие, с соответствующей документацией и квалифицированным обслуживающим персоналом. Рабочее место по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации.
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Рабочее место по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Рабочее место по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Рабочее место по составлению и использованию бухгалтерской (финансовой) отчетности
Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	Рабочее место по осуществлению налогового учета и налогового планирования в организации.
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Рабочее место по выполнению работ по профессии Кассир.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата в учебной аудитории предусмотрены:

- увеличение зоны на одно место с учетом подъезда и разворота кресла-коляски, увеличения ширины прохода между рядами столов,
- индивидуальное (отдельное) рабочее место студента (ученический стол),
- регулируемые парты с источником питания для индивидуальных технических средств, обеспечивающие реализацию эргономических принципов;
- дверной проем (без порога) 1000 мм;
- дополнительный источник освещения-настольная лампа;
- дополнительный комплект батареек.

Для слабовидящих обучающихся в учебной аудитории предусмотрена возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видео увеличителей для удаленного просмотра.

Обучение лиц с нарушениями слуха предполагает использование мультимедийных средств и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечивается учебно-методической документацией по ПП 06. Производственная практика (практика по профилю специальности).

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному

перечню дисциплины. Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий). Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине на одного обучающегося, за последние 5 лет. В качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ООП.

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья. Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по модулю.

### **3.2.1. Печатные издания**

1. Гражданский Кодекс РФ
2. Налоговый кодекс РФ;
3. Трудовой кодекс РФ;
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете»;
5. Положения по бухгалтерскому учету (№№1 - 24);
6. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023 – 521с.
7. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для СПО / И. М. Дмитриева [и др.]; под ред. И. М. Дмитриевой. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт. 2023. – 304 с.

### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Шинкарева О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / О.В. Шинкарева, Е.Н. Золотова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2020. — 105 с. — 978-5-4488-0181-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html>

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / Т.В. Воронченко. – 3е изд., перераб. И доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. – 366с.
2. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 429 с.
3. Санитария и гигиена на предприятиях торговли учебник для нач. проф. образования / И.Б.Леонова. — М. : Издательский центр «Академия», 2021. — 128 с.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 6.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.	1. Подготовка ККТ различных видов. 2. Работа на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах - POS терминалах), фискальных регистраторов. 3. Устранение мелких неисправностей при работе на ККТ. 4. Осуществление заключительных операций при работе на ККТ.	Тестирование
ПК 6.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков	Распознавание платежеспособности государственных денежных знаков.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 6.3. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги	Проверка качества и количества продаваемых товаров, качества упаковки, наличия маркировки, правильности цен на товары и услуги.	Тестирование
ПК 6.4. Оформлять документы по кассовым операциям	Оформление документов по кассовым операциям.	Тестирование
ПК 6.5. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей	Документальное оформление материальной ответственности.	Тестирование
ПК 6.6 Организовывать ведение бухгалтерского учета активов организации в автоматизированном режиме с использованием программы «1С: Управление торговлей».	1. Владение возможностями программы «1С: Управление торговлей» для оформления первичных учетных документов и ведения учета активов организации 2. Последовательность оформления документов в базе данных предприятия 3. Точность и скорость отражения операций по учету активов организации с использованием программы «1С: Управление торговлей».	Устный экзамен (теория + демонстрация практического опыта)
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Тестирование
ОК 02. Использовать	Использование различных источников, включая	Тестирование

<p>современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>электронные. Осуществление поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<p>Реализация и планирование собственного профессионального и личного развития.</p>	Тестирование
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>Эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами.</p>	Тестирование
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	Тестирование
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p>	<p>Проявление гражданско-патриотической позиции, демонстрация поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применение стандартов антикоррупционного поведения.</p>	Тестирование
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об</p>	<p>Сохранение окружающей среды, ресурсосбережения, эффективное действие в чрезвычайных ситуациях.</p>	Тестирование

изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;		
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Исполнение правил физической культуры при осуществлении профессиональной деятельности	Тестирование
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Пользование профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Тестирование

Для осуществления мероприятий итоговой аттестации инвалидов и лиц с ОВЗ применяются фонды оценочных средств, адаптированные для таких обучающихся и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной профессиональной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех заявленных компетенций.

С целью определения особенностей восприятия обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ и их готовности к освоению учебного материала предусмотрен входной контроль в форме тестирования.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателями в соответствии с разработанным комплектом оценочных средств по учебной дисциплине, адаптированным к особым потребностям студентов инвалидов и лиц с ОВЗ, в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий, в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.) В обучении используются карты индивидуальных заданий (и т.д.).

Форма проведения промежуточной аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (письменное тестирование, компьютерное тестирование и т.д.) При необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Промежуточная аттестация для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ по необходимости может проводиться в несколько этапов, формы и срок проведения которых определяется преподавателем.

В качестве внешних экспертов при проведении промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ привлекаются председатель цикловой комиссии и преподаватель смежной дисциплины.

#### **Критерии оценки:**

Оценка заданий производится без участия экзаменуемого, не более 70 баллов/до 30 баллов:

- 1) практики от предприятия (дневник практики с предприятия, организации, учреждения) - 30 баллов,
- 2) практики колледжа (письменная форма отчета) – 30 баллов;
- 3) 10 баллов бонусных за качественное оформление, своевременную сдачу отчета, а также творческий подход, индивидуальность.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных соответствующих организации (дневник практики)

Количество набранных баллов на основании дневника практики, подписанного предприятием (организацией, учреждением)	Итоговая оценка
28 - 30	«Отлично»
24 - 27	«Хорошо»
17 - 23	«Удовлетворительно»
Менее 17	«Неудовлетворительно»

Оценивается суммой баллов исходя из 70 максимально возможных, и включает одну составляющую:

Итоговая оценка = Дневник практики + письменная форма отчета + бонусные баллы) = 70 баллов (100%)

*Перевод 70-балльных оценок в 5-балльную систему*

Количество набранных баллов	Итоговая оценка по дифференцированному зачету
64 - 70	«Отлично»
57 - 63	«Хорошо»
50 – 56	«Удовлетворительно»
Менее 50	«Неудовлетворительно»

Оценка	Критерии
5 (отлично) 64- 70 баллов	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание и задание по практике (задачи) выполнены. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
4 (хорошо) 57-63 баллов	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Оформление аккуратно. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
3 (удовл.) 50-56 баллов	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
2 (неуд.) Менее 50 баллов	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратное. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.