

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

УТВЕРЖДЕНО

Директор Колледжа ФГБОУ ВО «МАГУ»



/ Козлова Н.В./
Ф.И.О.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

по специальности 38.02.06 Финансы

Мурманск
2020

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной (преддипломной) практики в структуре Программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ)

Программа производственной (преддипломной) практики является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.06 «Финансы».

Производственная (преддипломная) практика является одним из завершающих этапов подготовки специалиста по специальности.

Данная программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 «Финансы».

Практика базируется на основе полученных ранее знаний, обучающихся по таким учебным дисциплинам и профессиональным модулям, как «Основы бухгалтерского учета», «Статистика», «Экономика организации (предприятия)», «Документирование управленческой деятельности», «Налоги и налогообложение», Финансы, денежное обращение и кредит, Бухгалтерский учет, Бюджетный учет, Кассовое обслуживание исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, Информационные технологии в профессиональной деятельности, Анализ финансово-хозяйственной деятельности, ПМ.01. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, ПМ.02. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, ПМ.03. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций, ПМ.04. Осуществление профессионального применения законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих финансовую деятельность.

1.2. Цель и задачи производственной (преддипломной) практики

Целью производственной (преддипломной) практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, развитие общих и формирование профессиональных компетенций, а также приобретение студентами необходимых умений и опыта практической работы по специальности в современных условиях.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей учебного плана специальности, на основе изучения деятельности конкретной организации

- изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в ходе дипломного проектирования;

- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в работе над дипломным проектом, задания для которой выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

- оценка действующей в организации системы финансового управления, учета, анализа и контроля; разработка рекомендаций по ее совершенствованию.

- обобщение и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в период обучения, формирование практических умений и навыков, приобретение первоначального профессионального опыта по специальности;

- проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного производства;

- изучение практических и теоретических вопросов, относящихся к теме ВКР (дипломной работы, дипломного проекта);

- выбор для ВКР оптимальных решений с учетом последних достижений науки и техники в области ведения учета.

1.3. Формы проведения производственной (преддипломной) практики

Руководителями преддипломной практики назначаются преподаватели колледжа (университета), имеющие высшее профессиональное образование, соответствующее профилю профессиональных модулей и специальности 38.02.06 «Финансы».

Руководство практикой студентов на всех её этапах осуществляется руководителем преддипломной практики.

Практика проходит на предприятиях и организациях различных организационно-правовых форм и видов собственности организации в форме:

- работы в качестве дублера финансиста на рабочих местах;
- работы по составлению финансовой документации и отчетности предприятия (организации) и ее анализу.

1.4. Место и время проведения практики

Закрепление баз практики осуществляется колледжем (университетом) на основе договоров с организациями о совместной деятельности по организации и проведению практического обучения.

В договоре, регламентирующем проведение практики, университет (колледж) и организация, предоставляющая базу практики, определяют все вопросы, касающиеся организации и проведения производственной (преддипломной) практики.

Производственная (преддипломная) практика проводится:

- по очной форме обучения: на 3 курсе в 6 семестре.

Продолжительность практики – 4 недели (144 часов).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен приобрести следующие знания, умения, практические навыки, компетенции:

Знания:

законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;

основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок;

структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;

участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия;

сущность и структуру бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения;

порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;

порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;

особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;

порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;

порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;

процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;

порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;

типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности;

методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;

порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;

методику 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;

особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок;

законодательство и иные нормативные правовые акты о налогах, сборах и страховых взносах;

нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

нормативные правовые акты, регулирующие отношения в области организации налогового контроля;

порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;

элементы налогообложения, источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;

порядок формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;

ставки налогов и сборов, тарифы страховых взносов;

налоговые льготы, используемые при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов;

порядок исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроки их уплаты;

порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

порядок формирования и представления налоговой отчетности;

порядок формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов;

порядок проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга;

коды бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;

порядок заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроки их представления;

методику расчетов пеней и штрафов;

процедуру проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды;

содержание, основные элементы и систему организации налогового контроля;

порядок проведения налогового контроля и меры ответственности за совершение налоговых правонарушений;

методику проведения камеральных и выездных налоговых проверок;

виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;

основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок;

сущность финансов организаций, их место в финансовой системе государства;
принципы, формы и методы организации финансовых отношений;
характеристику капитала организации и его элементов, принципы оптимизации структуры капитала;
характеристику доходов и расходов организации;
сущность и виды прибыли организации;
систему показателей рентабельности;
сущность инвестиционной деятельности организации, методы оценки эффективности инвестиционных проектов;
формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности;
методологию финансового планирования деятельности организации;
особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;
способы снижения (предотвращения) финансовых рисков;
принципы и технологию организации безналичных расчетов;
виды кредитования деятельности организации, принципы использования кредитных ресурсов, процедуру технико-экономического обоснования кредита;
принципы и механизмы использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов;
экономическую сущность и виды страхования организаций, особенности заключения договоров страхования;
теорию и практику применения методов, приемов и процедур последующего контроля;
информационные технологии в профессиональной деятельности;
нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля;
нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль;
требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;
структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия;
особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль;
методики проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;
состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля;
методы проверки хозяйственных операций;
методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей;
значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля;
порядок использования государственной (муниципальной) собственности;
основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.

Умения:

использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;
проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;
применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;
составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;

формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий;

формировать реестры расходных обязательств муниципального образования;

проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;

проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

определять дефицит бюджета и источники его финансирования;

составлять сводную бюджетную роспись;

оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;

проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;

руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регуливающими порядок планирования 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;

производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;

обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;

описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;

осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок;

ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;

ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля

определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

применять налоговые льготы;

определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;

формировать налоговую отчетность;

формировать учетную политику для целей налогообложения;

рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;

организовывать оптимальное ведение налогового учета;

осуществлять контроль за своевременностью и полной уплатой налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга;

применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения;

определять режимы налогообложения;

определять элементы налогообложения;

оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов;

заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;

выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;

соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;

заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;

выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах;

оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения;

оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций;

вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства;

использовать программное обеспечение в налоговых расчетах.

использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;

участвовать в разработке финансовой политики организации;

осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации;

определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов;

определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств;

определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации;

формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов;

анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций;

осуществлять финансовое планирование деятельности организаций;

обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков;

осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов;

определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита;

использовать средства государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализировать эффективность их использования;

обеспечивать организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности, оценивать варианты условий страхования;

разрабатывать закупочную документацию;

обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы;

осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры;

проверять необходимую документацию для заключения контрактов;

осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок;

использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.

осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

использовать методы экономического анализа;

применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;

проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;

осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов;

применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;

проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций;

оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок;
осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок;
подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов;
проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов;
осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.

Практические навыки:

определение показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
осуществление контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;
планирование и обеспечение закупок для государственных и муниципальных нужд;
исчисление суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;
оформление налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки;
организация и проведение контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах;
формирование финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.
организация и проведение финансового контроля;
осуществление расчетов и проведение анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций;
обобщение результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового контроля, разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов;
планирование, анализ и контроль финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;
применение законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок.

Общие компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
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;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Профессиональные компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики:

ПК 1.1 Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджет-ной системы Российской Федерации

ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним

ПК 1.5 Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.

ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов

ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации

ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга

ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации

ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации

ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению

ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления

ПК 3.5 Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.

ПК 4.1 Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, выработать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур

ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля

ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля

ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.

3.1. Тематический план преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 4 недели, 144 час.

№	Разделы (этапы практики)	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость в днях (часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап:	Организация финансов, налогового и бухгалтерского учета в организации. - инструктаж по технике безопасности; - ознакомление с финансовой-хозяйственной деятельностью организации. - Ознакомление с организационными и методологическими аспектами работы финансовой службы, учетной политикой организации.	1 (6)	Устный опрос
2.	Прохождение производственной (преддипломной) практики. Выполнение индивидуального задания на практику	Работа на рабочих местах, выполнение обязанностей финансиста и/или помощника финансиста. Финансы предприятия (организации).	14 (84)	
		Работа по составлению финансовой, налоговой отчетности предприятия (организации).	8 (48)	
3.	Подготовка отчета по практике.	Оформление отчета по практике.	1 (6)	
4.	Заключительный этап.	Защита выполненной работы.		Зачет

3.2. Содержание практики

Оформление на работу, вводный инструктаж по технике безопасности

Учебная информация

Содержание практики, ее задачи. Содержание отчета и его оформление. Порядок оформления на работу. Вводный инструктаж по ТБ.

Руководитель преддипломной практики от организации обязан ознакомить студентов с финансовой и производственно-хозяйственной деятельностью организации и провести инструктаж и проверку знаний по технике безопасности обучающихся.

В процессе преддипломной практики студент - практикант выполняет производственную часть практики и индивидуальное задание, выданное руководителем ВКР (дипломного проекта, работы).

Знакомство с организацией

Учебная информация

Структура организации и функции каждого отдела. Структурные подразделения предприятий, организаций, связанных с работой финансиста. Отчетная документация по итогам деятельности организации.

Студента следует ознакомить:

- с рабочими планами и графиком прохождения преддипломной практики;
- назначением и организационной структурой организации;
- организациями, связанными с разработкой, внедрением или использованием современных компьютерных технологий;
- с организационно-экономической структурой и системой управления базы практики и дать краткую характеристику организации (учреждения);
- с проблемами в области финансовой деятельности, экономического анализа, аудита и на предприятии базы практики, проведя анализ исследуемых вопросов на основе данных практической деятельности предприятия;

Студент должен изучить:

- организационно-правовую форму организации
- объекта прохождения практики, основных видов деятельности организации и регламентирующих их нормативных правовых актов
- задачи и функций экономических служб, особенностей их деятельности; определение структуры финансовой (бухгалтерской, контрольно-ревизионной, аналитической) службы и построение ее графической схемы. Оценка эффективности работы службы, подготовка выводов и предложений по ее повышению.
- основные положения финансовой и учетной политики организации, ее документального оформления и организационно-технических аспектов общих правил документооборота и технологии обработки учетной информации, порядка контроля за хозяйственными операциями и результатами хозяйственной деятельности.

В процессе преддипломной практики студент должен завершить проработку материалов, относящихся к ВКР (дипломному проекту, работе). Собранный на практике материал должен быть достаточно для разработки и написания дипломного проекта (работы).

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

- Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся") (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59778)
- рабочая программа производственной практики (преддипломной);
- приказ о распределении студентов колледжа по местам прохождения практики;
- график учебного процесса;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению

Общие требования к подбору баз практик:

- наличие отделов: финансово-экономического, главного бухгалтера, отдела труда и зарплаты, бухгалтерии, охраны труда и техники безопасности;
- наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля;
- имеется ли возможность реализовать программу практики;
- оснащенность предприятия (организации) современным компьютерным оборудованием;
- близкое, по возможности, территориальное расположение базовых предприятий.

При выборе рабочего места студентам необходимо руководствоваться, прежде

всего, моделью его специальности, а также исходить из того, что на рабочем месте будущий специалист должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы, подобрать необходимый материал для подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР).

В процессе организации практики руководителями практики должны применяться современные научно-исследовательские и производственные технологии.

1. Мультимедийные технологии, для проведения ознакомительных лекций и инструктажа студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. Компьютерные технологии и программные продукты, используемые для ведения бухгалтерского учета в организации.

4.3 Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Нормативные правовые источники:

1. Постановление Правительства РФ от 04.02.2014 N 77 (ред. от 25.12.2015) "О Федеральной службе финансово-бюджетного надзора" (вместе с "Положением о Федеральной службе финансово-бюджетного надзора")
2. О Министерстве финансов Российской Федерации - Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 № 329 (с изменениями и дополнениями).
3. О некоммерческих организациях - Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
4. О порядке осуществления федеральными органами государственной власти, органами управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, а также Центральным банком Российской Федерации бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации - Постановление Правительства РФ от 29.12.2007 № 995 (с изменениями и дополнениями).
5. О порядке применения к нарушителям бюджетного законодательства меры принуждения в виде изъятия в бесспорном порядке денежных средств бюджета субъекта Российской Федерации - Письмо Казначейства Российской Федерации от 18.06.2009 № 42-7.4-05/5.4-344.
6. Постановление Правительства РФ от 24.03.2018 N 326 (ред. от 29.05.2020) "Об утверждении Правил составления проекта федерального бюджета и проектов бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации".
7. Федеральный конституционный закон от 06.11.2020 N 4-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации"
8. О Федеральном казначействе - Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 № 703 (с изменениями и дополнениями).
9. О Фонде социального страхования Российской Федерации - Постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 № 101(с изменениями и дополнениями).
10. О Центральном банке РФ (Банке России) - Федеральный Закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
11. Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации – Федеральный закон от 29.11.2010г. №326-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
12. Об автономных учреждениях - Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
13. Приказ Минфина России от 04.04.2017 N 56н "О внесении изменения в форму Отчета о результатах проведения Федеральным казначейством контрольных

мероприятий в финансово-бюджетной сфере, утвержденную приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 мая 2016 г. N 67н "Об утверждении формы и порядка представления отчета о результатах проведения Федеральным казначейством контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере" и признании утратившим силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. N 146н "Об обеспечении деятельности по осуществлению государственного финансового контроля" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.06.2017 N 46963)

14. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации - Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

15. Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований - Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

16. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации - Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

17. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации - Федеральный закон от 15 декабря 2001 № 167-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

18. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - Федеральный закон от 24 июля 1998 № 125-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

19. Об основах обязательного социального страхования - Федеральный закон от 16 июля 1999 № 165-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

20. Об утверждении Положения о разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ - Постановление Правительства РФ от 19.04.2005 № 239 (с изменениями и дополнениями).

21. Приказ Минфина России от 13.04.2020 N 65н "Об утверждении Порядка удержания за счет доходов, подлежащих зачислению в бюджеты субъектов Российской Федерации и местные бюджеты, сумм средств, подлежащих перечислению (взысканию) в федеральный бюджет"

Основные источники:

1. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 318 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13774-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466874>.
2. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13834-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466982>.
3. Берзон, Н. И. Корпоративные финансы : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Берзон, Т. В. Теплова, Т. И. Григорьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10189-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456447>.
4. Боряева, Т. Ф. Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях : учебное пособие / Т. Ф. Боряева, О. А. Тагирова, А. В. Носов. — Пенза : ПГАУ, 2018. — 153 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/131142>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
5. Землин, А. И. Финансовое право : учебник для среднего профессионального образования / А. И. Землин, О. М. Землина, Н. П. Ольховская ; под общей редакцией А. И. Землина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10455-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:

- <https://urait.ru/bcode/455997>.
6. Крохина, Ю. А. Бюджетное право России : учебник для вузов / Ю. А. Крохина. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 345 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11136-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449695>.
 7. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 450 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13753-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466779>.
 8. Нешитой, А.С. Бюджетная система Российской Федерации : учебник / А.С. Нешитой. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Дашков и К°, 2018. — 310 с. : ил. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496082>. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-394-02215-9. — Текст : электронный.
 9. Новашина, Т.С. Экономика и финансы организации : учебник : [16+] / Т.С. Новашина, В.И. Карпунин, И.В. Косорукова ; под ред. Т.С. Новашиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Университет Синергия, 2020. — 336 с. : табл., ил. — (Университетская серия). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574440>. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-4257-0393-4. — Текст : электронный.
 10. Погодина, Т. В. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Погодина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00680-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450908>.
 11. Тедеев, А. А. Налоговое право России : учебник для среднего профессионального образования / А. А. Тедеев, В. А. Парыгина. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10529-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450978>.

Интернет-ресурсы:

1. Инвестиционная группа Финанс-аналитик: <http://www.finam.ru>.
2. Статистика Центрального банка России: <http://www.cbr.ru/statistics>.
3. "Интерфакс - Центр раскрытия корпоративной информации": <https://e-disclosure.ru/>
4. Федеральная служба государственной статистики: <https://rosstat.gov.ru/>
5. Корпоративный менеджмент: <https://www.cfin.ru/>
6. Сайт аналитического агентства «Страхование сегодня»: <http://www.insur-info.ru/>
7. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»: www.consultant.ru
8. Электронный ресурс Министерства финансов Российской Федерации. — Режим доступа: <https://minfin.gov.ru/ru/>
9. Электронный ресурс Федеральной налоговой службы. - Режим доступа: <https://www.nalog.ru>
10. Единый портал бюджетной системы Российской Федерации. - Режим доступа: <http://budget.gov.ru>

4.3 Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от колледжа: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю профессиональных модулей и специальности 38.02.06 «Финансы».

Требования к руководителям практики от организации: наличие высшего профессионального образования и стажа работы в организациях, соответствующих профилю профессиональных модулей и специальности 38.02.06 «Финансы».

Руководитель практики от колледжа:

1. согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от организации;
2. разрабатывает индивидуальное задание для студента на преддипломную практику;
3. принимает участие в распределении студентов по рабочим местам

- или перемещения их по видам работ;
4. проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
 5. осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
 6. оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими заданий, сборе материалов к отчету, в оформлении отчета по практике;
 7. оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
 8. контролирует сдачу студентами отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики;
 9. сдает отчет о проделанной работе со студентами в период прохождения практики.

Руководитель практики от организации совместно с руководителем практики от колледжа выполняет следующие обязанности:

1. согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от колледжа;
2. контролирует организацию практики студентов в соответствии с программой практики и утвержденным графиком прохождения практики;
3. обеспечивает проведение инструктажей студентов по охране труда и технике безопасности в организации;
4. контролирует соблюдение студентами трудовой дисциплины в организации и сообщает о случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и прохождения практики;
5. знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте;
6. организует перемещение студентов по рабочим местам;
7. осуществляет учет работы студентов-практикантов;
8. осуществляет контроль за работой практикантов, оказывает помощь в выполнении программы практики, консультирует по вопросам практики;
9. контролирует подготовку отчетов студентов о прохождении практики, составляет отзывы по итогам практики с рекомендуемой оценкой.

4.3 Требования к студентам при прохождении производственной (преддипломной) практики

Студенты колледжа при прохождении практики в организациях обязаны:

- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- проходить практику ежедневно в соответствии с режимом работы организации и с учетом продолжительности рабочего дня студентов при прохождении практики (для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю; в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю);
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики и индивидуальным заданием;
- добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных производственной практикой;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- подготовиться к зачету по практике, экзамену по профессиональному модулю.

В случае временного отсутствия студента на рабочем месте в организации могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в порядке, предусмотренном Уставом. По прибытии на место прохождения практики студенты согласовывают с руководителями практики от организации календарно-тематический план прохождения производственной практики. Каждое мероприятие проводится в конкретные сроки.

При отсутствии возможности освоить отдельные виды работ по практике в организации студент самостоятельно изучает их, используя соответствующую

нормативно-правовую и учебную литературу, и заносит проработанный материал в отчет.

В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях.

4.4 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студент-практикант должен допускаться к работе только после прохождения инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности. Студент-практикант обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также соблюдать и поддерживать противопожарный режим; знать месторасположение первичных средств пожаротушения, главных и запасных выходов, планы (схемы) эвакуации людей в случае пожара;
- выполнять меры предосторожности при пользовании газовыми приборами, предметами бытовой химии, проведении работ с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, другими опасными в пожарном отношении веществами, материалами и оборудованием;
- в случае обнаружения пожара сообщить о нем в подразделение пожарной охраны и принять возможные меры к спасению людей, имущества и ликвидации пожара;
- знать месторасположение средств оказания медицинской помощи, уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему при несчастном случае;
- соблюдать правила личной гигиены;
- принимать пищу только в специально отведенных для этого местах;
- при обнаружении неисправностей оборудования, приспособлений и инструментов, а также других недостатков или опасностей на рабочем месте немедленно сообщить непосредственному руководителю и приостановить выполнение работы. Приступить к работе можно с разрешения руководителя после устранения всех недостатков и опасностей.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

5.1. Обобщение материалов практики

По окончании преддипломной практики студент должен оформить письменный отчет по практике. Отчет студента по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения преддипломной практики. Каждый студент должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

Студент должен собрать достаточно полную информацию и документы (бланки, материалы и т.д.) необходимые для выполнения ВКР (дипломного проекта, работы). Сбор материалов должен вестись целенаправленно, применительно к теме ВКР.

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с планом практики, с включением необходимых схем, эскизов, графиков и других материалов.

Обязательным, при сдаче отчета, является наличие приказа на практику с печатями предприятия, отзыв руководителя практики от предприятия и заключение самого студента по итогам прохождения практики с его предложениями и пожеланиями.

5.2. Требования к отчету по практике

Производственная (преддипломная) практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к государственной (итоговой) аттестации.

Производственная (преддипломная) практика реализуется непрерывно после

освоения учебной практики и практики по профилю специальности на выпускном курсе.

Производственная (преддипломная) практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм собственности, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров, заключаемых между филиалом и организацией.

Студенты осуществляют выбор объекта практики и предоставляют в колледж документ о согласии организации на прохождение на ее базе практики данным студентом по программе колледжа.

Форма отчетности: письменный отчет. К отчету также прилагаются документы: дневник прохождения практики, индивидуальное задание на преддипломную практику, отзыв-характеристика руководителя практики от организации о работе студента с рекомендуемой оценкой, другие документы, предусмотренные программой практики.

Отчет, отзыв, дневник должны быть подписаны руководителем практики от организации и заверены печатью организации.

Отчет должен быть представлен в недельный срок по окончании практики в учебную часть колледжа.

Отчет оформляется в следующей последовательности:

1. Титульный лист.

2. Приказ организации о приеме студента на производственную (преддипломную) практику.

3. Индивидуальное задание на преддипломную практику (см. образец 1).

Каждый студент получает индивидуальное задание на производственную (преддипломную) практику в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы и программы практики. При невыполнении отдельных пунктов индивидуального задания студент должен указать причины.

4. Календарно-тематический план прохождения производственной (преддипломной) практики.

По прибытии по месту прохождения практики студенты составляют календарно-тематический план прохождения производственной (преддипломной) практики в организации на весь период, согласовывают его с руководителями практики от организации. План прохождения практики составляется в соответствии с программой прохождения практики, темой выпускной квалификационной работы. Каждое мероприятие проводится в конкретные сроки, обозначенные в плане. Отметка о выполнении производится сразу же после проведения мероприятия с указанием даты.

5. Дневник прохождения практики.

В дневнике в хронологическом порядке ведется ежедневный учет проделанной работы прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях, в нем указывается также перечень изученных документов и литературы. Дневник должен быть заверен руководителем практики от организации.

6. Оглавление.

Оглавление включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов, заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти структурные элементы отчета.

7. Введение (содержит обобщение собранных материалов, раскрывает вопросы и направления, которыми студент занимался на практике, не более 1 страницы).

8. Содержание практики (включает аналитические материалы, собранные во время прохождения практики и связанные с выбранной темой выпускной квалификационной работой, выстраивается в соответствии с индивидуальным

заданием).

9. Заключение (2-3 страницы, студент в сжатой форме формулирует основные выводы и проблемы, с которыми студент столкнулся во время практики, а также предложения, сделанные по результатам пройденной практики).

10. Список использованной литературы.

11. Приложения (содержит макеты документов, расчеты и таблицы, подготовленные студентом с использованием на практике материалов. В текстовой части отчета должны быть ссылки на соответствующие приложения).

Все отчетные документы должны быть подшиты в отдельную папку.

Практика завершается дифференцированным зачетом студентам освоенных общих и профессиональных компетенций.

Оценка за выставляется руководителем практики от колледжа с учетом оценки руководителя от организации, содержания отчета и приложенных к нему документов.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требований программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным Положением о филиале. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично, а государственная (итоговая) аттестация переносится на следующий год.

12. Отзыв-характеристика по итогам практики, написанный руководителем практики от организации с рекомендуемой оценкой, заверенный подписью и печатью (см. образец 6) – в отчет не подшивается, вкладывается отдельно в прозрачный файл.

13. Аттестационный лист по производственной (преддипломной) практике, заверенный подписью и печатью – **в отчет не подшивается, вкладывается отдельно в прозрачный файл.**

5.3. Критерии оценки практики:

- соответствие представленных отчетных документов требованиям, предъявляемым к их объему и содержанию;
- оценка результатов работы студента непосредственным руководителем практики от организации по месту ее прохождения;
- соответствие выполненной работы программе практики, календарно- тематическому плану;
- качество выполнения студентом заданий, предусмотренных индивидуальным планом практики;
- качество оформления отчетных документов.

Аттестация производится оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Результаты практики отражаются в аттестационных документах.

«Отлично» выставляется студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики, показавший при этом высокий уровень профессиональной компетенции в рамках практики, проявил в работе самостоятельность, творческий подход, ответственно и с интересом относился ко всей работе.

«Хорошо» выставляется студенту, выполнившему в срок и полностью программу практики, работавшего вполне самостоятельно, проявившего заинтересованность в работе, однако отчетная документация содержит отдельные недочеты.

«Удовлетворительно» выставляется студенту, который также выполнил программу практики, не в срок предоставил отчетную документацию, в процессе работы не проявил достаточной заинтересованности, инициативы и самостоятельности, допускал существенные ошибки в проведении мероприятий, предусмотренных программой практики, в ходе практики обнаружил недостаточную развитость основных навыков.

«Неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил

программу практики, безответственно относился к своим обязанностям, не проявил самостоятельности, не обнаружил сформированных базовых навыков.

Итоговая оценка снижается на балл в случае сдачи отчета после установленного срока без уважительной причины.