

Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет»
Гуманитарно-технический колледж



УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГТК А.И.Хамхоев
от «20» сентября 2019г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника

бухгалтер

Форма обучения

очная

Магас - 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.05.01 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9

- ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
УП.05.01 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир

1.1. Область применения программы

Рабочая программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по профессии 23369 Кассир** и соответствующих профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики:

1. ходе освоения программы практики студент должен:

иметь практический опыт:

– документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета по приходу и расходу денежных средств в кассе.

уметь:

1. принимать и составлять первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

2. принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

3. проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

4. проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

5. проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

6. организовывать документооборот;

7. заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры;

8. проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

9. оформлять денежные и кассовые документы;

10. заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

знать:

1. основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

2. понятие первичной бухгалтерской документации;

3. определение первичных бухгалтерских документов;

4. унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;

5. порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;

6. принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

7. порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

8. порядок составления учетных регистров;

9. правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

1. учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
2. порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
3. правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы практики:

Всего – 36 часа

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: **Выполнение работ по профессии 23369 Кассир**, в том числе профессиональными (ПК) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном Языке Российской Федерации с учетом особенностей;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 9.	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.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 3.1.
Тематический план учебной практики

Коды проф. компетенций	№ п/п	Наименование видов работ	Всего часов
1	2	3	4
ОК 1-9 ПК 1.1; 1.3; 1.4 ПК 2.2; 2.3	1	Изучение нормативно-правовых актов;	6
	2	Практическая работа; формирование бухгалтерских проводок	6
	3	Оформление первичной учетной документации	6
	4	Оформление учетных регистров	6
	5	Изучение порядка работы ККТ	6
	6	Оформление отчета по практике	6
		Всего	36

3.2. Содержание учебной практики

Наименование видов работ	Содержание учебной практики	Объем часов
1	2	3
Изучение нормативно-правовых актов;	Изучение Указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У (ред. от 03.02.2015) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»	2
Изучение нормативно-правовых актов; Практическая работа; Оформление документации	Изучение Постановления Госкомстата России от 18.08.1998 № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации». Заполнение первичных документов по кассе; Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам; Выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам	3
Практическая работа; Оформление документации	Формирование бухгалтерских проводок по учету денежных средств в кассе.	3
Практическая работа; Оформление документации	Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка	3
Практическая работа; Оформление документации	Группировка первичных бухгалтерских документов; Таксировка и контировка первичных бухгалтерских документов	3
Практическая работа	Изучение лимита кассы (составление расчета)	3
Практическая работа; Оформление документации	Заполнение кассового отчета кассира (кассовой книги)	3
Практическая работа; Оформление документации	Заполнение учетных регистров (журнал-ордер №1 и ведомость №1)	3

Изучение нормативно-правовых актов	Изучение Федерального закона № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт».	2
Практическая работа	Ознакомление с работой пластиковыми картами	2
Практическая работа; Оформление документации	Заполнение справки-отчета кассира-операциониста	2
Изучение нормативно-правовых актов	Изучение порядка проведения инвентаризации кассы в организации: Постановление Госкомстата России от 18.08.1998 № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации».	2
Практическая работа; Оформление документации	Оформление бухгалтерских документов по инвентаризации наличных денежных средств; Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.	3
Изучение нормативно-правовых актов	Подготовка бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив	2

- УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Организацию и руководство учебной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения.

Преподаватели, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по профессии на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие кабинета Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита и лаборатории учебной бухгалтерии.

Оборудование кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации.
- программное обеспечение с пакетом стандартных программ Microsoft Office;
- программное обеспечение профессионального назначения «1С: Бухгалтерия.8».

Технические средства обучения:

- проектор;
- компьютеры.

4.3. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, литературы

Основная:

1. Сигидов Ю. И. Бухгалтерский учет и анализ: Уч. пос./ Ю.И. Сигидов и др.; Под ред. Ю.И. Сигидова, М.С. Рыбьянцевой. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 336 с.

Дополнительная:

2. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник/В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Изд. 3-е изд., испр.– Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 510с. – (Среднее профессиональное образование)
3. Инвентаризация: бухгалтерская и налоговая/Г.Ю. Касьянова (10-е изд., перераб. и доп.). М.: АБАК, 2016. – 272 с.

Нормативно-законодательные акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ; (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ; (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ (с изм. и доп.)// СПС «Консультант Плюс.
2. Федеральный закон «О центральном банке Российской Федерации (Банке России)» от 10 июля 2002г. № 86-ФЗ// СПС «Консультант Плюс.
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06. 12. 2011г. № 402-ФЗ. (с изм. и доп.)// СПС «Консультант Плюс».
4. Федеральный закон от 03.06.2009г. № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (с изм. и доп.)// СПС «Консультант Плюс».
5. Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» от 22.05.2003 № 54-ФЗ (с изм. и доп.)// СПС «Консультант Плюс».
6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденное Министерством финансов РФ от 29.07.1998 № 34н (с изм. и доп.)//СПС «Гарант».
7. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» // СПС «Консультант Плюс»
8. Указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У (ред. от 03.02.2015) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»
9. Указание ЦБР от 27.08.2008г. № 2060-У «О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц» (с изм. и доп.)// СПС «Консультант Плюс».
10. Положение ЦБ РФ №14-П «О правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ»// СПС «Консультант Плюс».

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.cbr.ru>.
2. www.minfin.ru – официальный сайт Министерства финансов РФ
3. Официальный сайт «В словаре» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.vslovar.ru>.
4. Экономика и финансы. [Электронный ресурс].– Режим доступа: <http://www.economican.ru>.
5. Энциклопедия экономиста. [Электронный ресурс].– Режим доступа: <http://www.grandars.ru>.
6. Информационный портал «Финансовый сектор» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.finsector.com>.
7. [http:// audit-it.ru](http://audit-it.ru) - нормативные материалы по аудиту, комментарии, консультации специалистов в области аудита, бухгалтерского учета, налогообложения
8. [www. buh.ru](http://www.buh.ru) - новости и изменения в области бухгалтерского учета
9. www.buhgalt.ru – издательство журнала «Бухгалтерский учет»;
10. www.ipbr.ru – Институт профессиональных бухгалтеров России

11. <http://www.buhgalteria.ru/> - Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения.
12. <http://www.businessuchet.ru/> - Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе.
13. Справочная информационно-правовая система «Гарант».
14. Справочная информационно-правовая система «Консультант Плюс».

Периодические издания:

Журналы «Главбух»,
«Российский экономический журнал»
«Нормирование и оплата труда в строительстве»

4.4. Общие требования к организации проведения учебной практики

Проведение учебной практики для получения первичных профессиональных умений и навыков в рамках профессионального модуля **ПМ.05. «Выполнение работ по профессии 23369 Кассир»** производится в соответствии с учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), календарным графиком, утвержденным директором колледжа.

Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла концентрированно.

Успешному прохождению учебной практики предшествует изучение профессиональной дисциплины **МДК.05.01 Документация и учёт кассовых операций**.

Целью учебной практики является - закрепить и углубить теоретические знания студентами; получить возможность под руководством преподавателя самостоятельно выполнить виды работ для освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369Кассир)».

Учебная практика проводится на площади, обеспечивающей техническую возможность проведения работ в колледже.

Контроль осуществляется преподавателем - руководителем практики и подразделяется на текущий и итоговый.

Особое внимание уделяется самостоятельности выполнения работ студентами.

После завершения всех видов работ группой предоставляется отчет по практике, соответствующими разделами которого являются отчетные материалы по видам работ и выставляется дифференцированный зачет руководителем практики.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы.	Полнота и точность проверок первичных бухгалтерских документов. Демонстрация проведения группировки, таксировки и	Экспертная оценка деятельности студента в процессе практики. Экспертная оценка в

	контрировки первичных бухгалтерских документов. Полнота и правильность оформления первичных бухгалтерских документов при передаче в архив.	ходе защиты отчета по практике.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Полнота и точность оформления денежных и кассовых документов. Полнота и точность оформления кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию. Правильное отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.	Экспертная оценка деятельности студента в процессе практики. Экспертная оценка в ходе защиты отчета по практике.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Полнота и точность оформления документов по проведению инвентаризации наличных денежных средств в кассе.	Экспертная оценка деятельности студента в процессе практики. Экспертная оценка в ходе защиты отчета.
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Правильное отражение в учете результатов инвентаризации наличных денежных средств.	Экспертная оценка деятельности студента в процессе практики. Экспертная оценка в ходе защиты отчета по практике.

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Грамотная аргументация важности защиты финансовых интересов предприятия и государства. Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии. Проявление инициативы в аудиторной и самостоятельной работе, во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении работ по учебной практике.

<p>ОК.2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>Систематическое планирование собственной учебной деятельности и действие в соответствии с планом. Структурирование объема работы и выделение приоритетов. Грамотное определение методов и способов выполнения учебных задач. Осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и ее результатов. Анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач. Адекватная реакция на внешнюю оценку выполненной работы.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении работ по учебной практике.</p>
<p>ОК.3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>Признание наличия проблемы и адекватная реакция на нее. Выстраивание вариантов альтернативных действий в случае возникновения нестандартных ситуаций. Грамотная оценка ресурсов, необходимых для выполнения заданий. Расчет возможных рисков и определение методов и способов их снижения при выполнении профессиональных задач.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении работ по учебной практике.</p>
<p>ОК. 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Нахождение и использование разнообразных источников информации. Грамотное определение типа и формы необходимой информации. Получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате. Определение степени достоверности и актуальности информации. Извлечение ключевых фрагментов и основного содержания из массива информации. Упрощение подачи информации для ясности понимания и представления.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы.</p>
<p>ОК.5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>Грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации. Правильная интерпретация интерфейса специализированного программного обеспечения и нахождение контекстной помощи. Правильное использование автоматизированных систем</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении работ по учебной практике. Экспертная оценка в процессе решения ситуационных задач.</p>

	делопроизводства. Эффективное применение методов и средств защиты бухгалтерской информации.	
ОК. 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Положительная оценка вклада членов команды в общекомандную работу. Передача информации, идей и опыта членам команды. Использование знания сильных сторон, интересов и качеств, которые необходимо развивать у членов команды, для определения персональных задач в общекомандной работе. Формирование понимания членами команды личной и коллективной ответственности. Регулярное представление обратной связи членам команды. Демонстрация навыков эффективного общения.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе групповой работы при выполнении практических работ.
ОК.7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Грамотная постановка целей. Точное установление критериев успеха и оценки деятельности. Гибкая адаптация целей к изменяющимся условиям. Обеспечение выполнения поставленных задач. Демонстрация способности контролировать и корректировать работу коллектива. Демонстрация самостоятельности в принятии ответственных решений. Демонстрация ответственности за принятие решений на себя, если необходимо продвинуть дело вперед.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе групповой работы при выполнении практических работ.
ОК. 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Способность к организации и планированию самостоятельных занятий и домашней работы при изучении профессионального модуля. Эффективный поиск возможностей развития профессиональных навыков при освоении модуля. Разработка, регулярный анализ и совершенствование плана личностного развития и повышения квалификации.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы. Экспертная оценка выполненной домашней работы.
ОК.9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Демонстрация легкости освоения новых программных средств, обеспечивающих учет, составление и передачу бухгалтерской отчетности. Отслеживание и использование изменений законодательной и	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении работ по учебной

	<p>нормативно-справочной базы, регламентирующей бухгалтерский учет.</p> <p>Проявление готовности к освоению новых технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>практике.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы.</p>
--	---	---

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОТЧЕТА

Оценка	Критерии
«5» отлично	<p>Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Приложены бухгалтерские документы.</p> <p>Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.</p>
«4» хорошо	<p>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.</p>
«3» удовлетворительно	<p>Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратно. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок.</p> <p>Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.</p>
«2» неудовлетворительно	<p>Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратно. Приложения отсутствуют. Отчет сдан не в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.</p>