

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Чикатуева Любовь Анатольевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 20.03.2025 11:20:24
Уникальный программный ключ:
b5e0b395ea5d46f7da8c0311036f3c024edc8a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

филиал в г. Черкесске Карачаево-Черкесской республики

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала «РГЭУ (РИНХ)»
д.э.н., профессор
Л.А. Чикатуева
« 7 » 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УП.02 Учебной практики

по специальности
38.02.06 Финансы

Форма обучения	очная
Часов по учебному плану	36
в том числе:	
аудиторные занятия	36
самостоятельная работа	0

Черкесск
2023 г

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	36	36	36	36
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Итого	36	36	36	36

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 65 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы»).

Рабочая программа составлена по образовательной программе направление 38.02.06 программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 30.08.2022 протокол № 1

Программу составил: Курачинова И.В., преподаватель филиала «РГЭУ (РИНХ)»

Председатель ЦК: Курачинова И.В.

Рассмотрено на заседании ЦК от 31.08.2023 протокол № 1

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Целью учебной практики является углубление знаний и приобретение первичных навыков в области организации и осуществления деятельности финансовых, планово-экономических и налоговых служб организаций различных организационно-правовых форм, финансово-экономических служб органов государственной власти и местного самоуправления. закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой специальности.
1.2	Задачи учебной практики:
1.3	- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
1.4	- разработка предложений по совершенствованию управления организации;
1.5	-сбор необходимых материалов и документов для выполнения учебной практики.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ООП:	УП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Анализ финансово-хозяйственной деятельности
2.1.2	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
2.1.3	Основы предпринимательской деятельности
2.1.4	Экономика организации
2.1.5	Финансы организаций
2.1.6	Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации
2.1.7	Учебная практика
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Организация финансового контроля и ревизии субъектов государственного и муниципального управления
2.2.2	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
2.2.3	Основы государственного (муниципального) финансового контроля
2.2.4	Финансы, денежное обращение и кредит

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
ОК 1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
Знать:	
актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	
алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;	
порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
Уметь:	
распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;	
выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	
составить план действия; определить необходимые ресурсы;	
Владеть:	
актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	
навыками реализации составленного плана;	
оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 2: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
Знать:	
номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	
приемы структурирования информации;	
формат оформления результатов поиска информации	

Уметь:
определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;
планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;
Владеть:
актуальными методами поиска и обработки информации
ОК 3: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
Знать:
содержание актуальной нормативно-правовой документации;
возможные траектории профессионального развития;
возможные траектории профессионального самообразования;
Уметь:
определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
применять современную научную профессиональную терминологию;
определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
Владеть:
Владеть современной научной терминологией
Владеть современной профессиональной терминологией
ОК 4: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
Знать:
психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
основы проектной деятельности
социальные проблемы
Уметь:
организовывать работу коллектива и команды;
взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
выявлять и анализировать социальные проблемы, предлагать пути их решения, используя социологические теории и метод социального прогнозирования, умеет аргументировать свою позицию.
Владеть:
организаторскими навыками и может принимать управленческие решения самостоятельно в нестандартных ситуациях
методами и приемами научной дискуссии, рассуждений и высказываний
культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; методами и приемами научной дискуссии, рассуждений и высказываний
ОК 5: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
Знать:
особенности социального и культурного контекста;
правила оформления документов;
правила построения устных сообщений.
Уметь:
грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,
проявлять толерантность в рабочем коллективе;
поддерживать профессиональную коммуникацию, осуществлять публичные выступления.
Владеть:
коммуникационными навыками на русском и иностранном языках; навыками сбора, обработки деловой информации;
навыками составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации;
техникой речи; основными ораторскими приемами; необходимыми навыками общения на иностранном языке; иностранными языками в объеме, достаточном для чтения профессиональных текстов, профессионального общения

ОК 6: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
Знать:
сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
значимость профессиональной деятельности по специальности;
стандарты антикоррупционного поведения и последствий его нарушения.
Уметь:
описывать значимость своей специальности;
применять стандарты антикоррупционного поведения.
демонстрировать осознанное поведение.
Владеть:
осознанным поведением на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 9: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
Знать:
современные средства и устройства информатизации;
порядок их применения и в профессиональной деятельности;
необходимое программное обеспечение в профессиональной деятельности
Уметь:
применять средства информационных технологий;
решать профессиональные задачи;
использовать современное программное обеспечение.
Владеть:
информационными технологиями
навыками применения информационных технологий
ПК 2.1.: Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки предоставления налоговых деклараций и расчетов.
Знать:
законодательные и иные нормативно-правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов и сборов;
порядок формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;
Уметь:
ориентироваться в законодательных и иных нормативно-правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налоговых платежей и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, уплачиваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации;
применять налоговые льготы при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов;
Владеть:
исчислением налогов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.
перечислением налогов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.
навыками формирования налоговой отчетности

ПК 2.2.: Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.
Знать:
сроки уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
порядок исчисления и перечисления в бюджет неналоговых платежей; порядок расчета и сроки уплаты страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов;
порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
Уметь:
формировать налоговую отчетность;
проводить работу по соблюдению сроков уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
организовывать оптимальное ведение налогового учета;
Владеть:
навыками уплаты налогов
навыками уплаты сборов
навыками уплаты обязательных платежей
ПК 2.3.: Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.
Знать:
формы и методы налогового планирования; принципы и стадии налогового планирования; инструменты налогового планирования;
методы расчета налоговой нагрузки организации и способы ее снижения;
виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.
Уметь:
осуществлять контроль своевременности и полноты уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения;
производить оценку налоговой нагрузки и применять меры по ее снижению; использовать программное обеспечение в налоговых расчетах;
Владеть:
методами налогового контроля
принципами налогового контроля
инструментами налогового контроля
3.1 Знать
законодательные и иные нормативно-правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
Порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов и сборов;
Порядок формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;
Налоговые льготы, используемые при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов;
Сроки уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
Порядок исчисления и перечисления в бюджет неналоговых платежей; порядок расчета и сроки уплаты страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов;
Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
Источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; порядок формирования и представления налоговой отчетности; порядок формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов;
Порядок проведения налогового контроля и меры ответственности за

совершение налоговых правонарушений;
понятие и содержание налогового планирования, его роль в системе управления финансами организации;
виды налогового планирования; формы и методы налогового планирования; принципы и стадии налогового планирования; инструменты налогового планирования; алгоритм разработки учетной политики для целей налогообложения; методы расчета налоговой нагрузки организации и способы ее снижения; виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

3.2 Уметь

ориентироваться в законодательных и иных нормативно-правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налоговых платежей и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, уплачиваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации; применять налоговые льготы при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов;
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;
определять размеры неналоговых платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
применять способы и методы оптимизации налоговых платежей; организовывать оптимальное ведение налогового учета; использовать льготы при налоговом планировании;
проводить работу по соблюдению сроков уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
осуществлять контроль своевременности и полноты уплаты налогов, сборов и страховых взносов; применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения; оценивать финансово-экономические последствия совершения налогового правонарушения;
производить оценку налоговой нагрузки и применять меры по ее снижению;
использовать программное обеспечение в налоговых расчетах;

3.3 Владеть

навыками исчисления и перечисления налогов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интер акт.	Примечание
	Раздел 1. Экономическая сущность налогов						
1.1	Дать определение понятия налога и сбора. Перечислить виды федеральных, региональных и местных налогов и сборов, специальных налоговых режимов. Заполнить платежное поручение на уплату налога (сбора). Произвести расчет пени за несвоевременную уплату налога Составить таблицу «Элементы налогов», по каждому виду платежа кратко описать порядок определения налоговой базы и расчета налога. /Пр/	5	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.2 Э1 Э2	0	
	Раздел 2. Федеральные налоги						
2.1	Тема 2.1. Налог на добавленную стоимость /Пр/	5	1	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.2 Э1 Э2	0	
2.2	Тема 2.2. Акцизы /Пр/	5	1	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6	Л1.2 Л1.1	0	

				ОК 9 ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.3Л2.2 Э1 Э2		
2.3	Тема 2.3. Налог на прибыль организаций /Пр/	5	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.2 Э1	0	
2.4	Тема 2.4. Платежи за пользование природными ресурсами /Пр/	5	1	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.2 Э1 Э2	0	
2.5	Тема 2.5. Государственная пошлина /Пр/	5	1	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.2 Э1 Э2	0	
2.6	Тема 2.6 Налог на доходы физических лиц /Пр/	5	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.2 Э1 Э2	0	
	Раздел 3. Региональные налоги						
3.1	Тема 3.1. Налог на имущество организаций /Пр/	5	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.2 Э1 Э2	0	
3.2	Тема 3.2. Транспортный налог /Пр/	5	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.2 Э1 Э2	0	
	Раздел 4. Местные налоги						
4.1	Тема 4.1. Налог на имущество физ. лиц /Пр/	5	1	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.2 Э1	0	
4.2	Тема 4.2. Земельный налог /Пр/	5	1	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.2 Э1	0	
4.3	Тема 5.3 Единый сельскохозяйственный налог /Пр/	5	1	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.2 Э1 Э2	0	
	Раздел 5. Специальные налоговые режимы						
5.1	Тема 5.1 Упрощенная система налогообложения /Пр/	5	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.2 Э1 Э2	0	
5.2	Тема 5.2 Единый налог на вмененный доход /Пр/	5	1	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.2 Э1 Э2	0	
	Раздел 6. Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование и социальное обеспечение						
6.1	Определять базу для начисления страховых взносов, исчислять и перечислять страховые взносы. Применять льготы при исчислении сумм	5	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.2 Э1 Э2	0	

	страховых взносов. Использовать программное обеспечение в расчетах, формировать отчетность по страховым взносам. /Пр/						
	Раздел 7. Система неналоговых платежей в бюджеты бюджетной системы РФ						
7.1	Определить экономическую сущность и виды неналоговых платежей, их роль в формировании доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Рассмотреть органы, администрирующие неналоговые платежи. /Пр/	5	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.2 Э1	0	
	Раздел 8. Налоговый контроль						
8.1	Тема 8.1 Права и обязанности налогоплательщиков в процессе проведения налогового контроля /Пр/	5	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.2	0	
	Раздел 9. Организация налогового планирования в организации.						
9.1	Тема 9.1 Понятие и правовые основы налогового планирования Тема 9.2 Виды и этапы налогового планирования Тема 9.3 Налоговый потенциал организации /Пр/	5	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.2 Л2.1 Э1 Э2	0	
9.2	Тема 9.4 Налоговая нагрузка и методы ее расчета Тема 9.5 Инструменты налогового планирования Тема 9.6 Приемы и методы оптимизации налоговых платежей /Пр/	5	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.2 Л2.1 Э1 Э2	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Расположены в приложении

5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Захарьин В.Р.	Налоги и налогообложение. : Учебное пособие	ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018	0
Л1.2	Черник Д. Г.	Налоги и налогообложение: учеб. для бакалавров	М.: Юрайт, 2013	1
Л1.3	С. В. Солодова, А. В. Глущенко	Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для среднего профессионального образования Текст : электронный	Москва : Издательство Юрайт, 2022.	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Евстигнеев Е. Н.	Основы налогового планирования	СПб.: Питер, 2004	46

Л2.2	Базилевич О. И., Дадашев А. З.	Налоги и налогообложение: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по спец. 080109 ""Бухгалт. учет, анализ и аудит"", 080105 ""Финансы и кредит"", 080102 ""Мировая экономика"", 080107 ""Налоги и налогообложение""	М.: ИНФРА-М, 2011	1
------	-----------------------------------	--	-------------------	---

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	
Э2	

6.3. Перечень программного обеспечения

6.3.1	Программа 1С,
6.3.2	Налогоплательщик ЮЛ,
6.3.3	Декларация

6.4 Перечень информационных справочных систем

6.4.1	http://www.consultant.ru
6.4.2	http://www.nalog.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебные столы, стулья, доска, стол учителя, калькуляторы, учебно-практические пособия, нормативно-правовые акты, задания для работ.
7.2	Компьютеры с установленной системой Консультант Плюс, программы Налогоплательщик-ЮР, 1С, Декларация, мультимедийное оборудование (видеопроектор).

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Для прохождения учебной практики обучающемуся выдается индивидуальное задание, предусмотренное программой практики. В период прохождения учебной практики студентами учебного заведения ведется дневник практики, в котором отражаются виды работ по выполнению заданий по отдельным темам программы практики. Правильность выполнения студентами заданий определяет преподаватель выпускающей ЦМК учебного заведения, осуществляющий руководство и проведение учебной практики.

По результатам учебной практики обучающимся составляется отчет.

Аттестация студентов по итогам учебной практики проводится руководителем практики в форме дифференцированного зачета с учетом выполнения практических заданий, подтвержденных оформлением отчета по их выполнению. Проведение учебной практики сопровождается комплектом документов, в который входят:

- задание на практику;
- дневник практики;
- аттестационный лист, прилагаемый к отчету и содержащий сведения об уровне освоения студентом общих и профессиональных компетенций;
- отчет о практике, содержащий титульный лист отчета и выполненные практические задания; - характеристика студента.

Отчет о практике является основным документом студента, отражающим работу, выполненную им во время практики. Структура отчета:

- титульный лист;

- выполненные практические задания.

Отчет о прохождении учебной практики должен быть напечатан, скреплен, страницы пронумерованы. Параметры страниц: поля правое –10мм, левое –20, верхнее –20мм, при этом допустимые отклонения – 5мм, шрифт -Times New Roman , кегль шрифта –14, формат А-4. Объем отчета без приложений должен составлять не менее 10 стр.