**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И науки Самарской области**

**государственное Бюджетное профессиональное   
образовательное учреждение самарской области**

**«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

# МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.03Участие в управлении финансами организаций и осуществление**

**финансовых операций**

***программы подготовки специалистов среднего звена***

***по специальности***

**38.02.06 Финансы**

**Самара, 2023год.**

**Составитель:**Варламова М.В. преподаватель ГБПОУ «ПГК».

Методические рекомендации по организации и прохождению учебной практики являются частью учебно-методического комплекса **ПМ.03Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций.**

Методические рекомендации определяют цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок прохождения учебной практики студентами, а также содержат требования по подготовке отчета о практике.

Методические рекомендации адресованы студентам очной формы обучения.

В электронном виде методические рекомендации размещены на файловом сервере колледжа по адресу:*pgk63.ru→ Образование →Финансы→ Учебные материалы для 2 курса → ПМ.03МР по учебной практике.*

**СОДЕРЖАНИЕ**

[ВВЕДЕНИЕ 4](#_Toc531261854)

[1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ 6](#_Toc531261856)

[2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 8](#_Toc531261857)

[3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ 10](#_Toc531261858)

[3.1 Основные права и обязанности обучающихся в период прохождения практики 10](#_Toc531261859)

[4.ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА 10](#_Toc531261860)

[ПРИЛОЖЕНИЕ А Форма  [титульного листа отчета 13](#_Toc531261862)](#_Toc531261861)

[ПРИЛОЖЕНИЕ Б](#_Toc531261863) [[Шаблон внутренней описи документов 14](#_Toc531261863)](#_Toc531261864)

[ПРИЛОЖЕНИЕ В Форма дневника учебной практики 15](#_Toc531261865)

[ПРИЛОЖЕНИЕ Г Форма аттестационного листа-характеристики обучающегося по итогам учебной практики 17](#_Toc531261866)

# ВВЕДЕНИЕ

Уважаемый студент!

Учебная практика является составной частью профессионального модуля **ПМ.03Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций**по специальности**38.02.06 Финансы.**

.

Требования к содержанию практики регламентированы:

* федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования третьего поколения по специальности **38.02.06Финансы**;
* учебными планами специальности **38.02.06 Финансы**;
* квалификационной характеристикой ЕТС (профессиональным стандартом) по ПМ Выполнение работ по одной или нескольким профессиям;

потребностями ведущих учреждений

По профессиональному модулю **ПМ.03Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций**учебным планом предусмотрена учебная и производственная практики.

Содержание учебной практики направлено на отработку требований ФГОС СПО по специальности **38.02.06Финансы**в части закрепления умений и приобретение Вами первоначального практического опыта для последующего освоения в рамках производственной практики общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по виду профессиональной деятельности -**Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций**по специальности.Учебная практика организуется и проводится в учебных кабинетах ГБПОУ «Поволжский государственный колледж». Прохождение практики подтверждается отчетом, подготовленным по требованиям, изложенным в настоящих рекомендациях.

Прохождение практики повышает качество Вашей профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы, подготавливает к производственной практике.

Методические рекомендации, представленные Вашему вниманию, предназначены для того, чтобы помочь Вам подготовиться к эффективной деятельности в качестве специалиста банковского дела.

Итоговая оценка по учебной практике выставляется на основе результатов выполнения практических заданий по ходу практики под руководством преподавателя, а также на основании подготовленного отчета по учебной практике.

Настоящие методические рекомендации предназначены для того, чтобы помочь Вам подготовить отчет по учебной практике.

Прохождение учебной практики является обязательным условием обучения.

**Обращаем Ваше внимание:**

- прохождение учебной практики является обязательным условием обучения;

-обучающиеся, успешно прошедшие учебную практику, получают «дифференцированный зачёт» и допускаются к производственной практике.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий практики, особенности организации и порядок прохождения учебной практики, а также содержат требования к подготовке отчета по учебной практике и образцы оформления его различных разделов.

**Желаем Вам успехов!**

# 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Учебная практика является составной частью образовательного процесса по специальности 38.02.06Финансы и имеет важное значение при формировании вида профессиональной деятельности по **ПМ.03Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций.**

**Цели практики:**

1. **Приобретение первоначального практического опыта:**

- по осуществлению полномочий соответствующего специалиста в соответствии с его должностным регламентом.

Учебная практика реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения обучающими общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.06Финансы.

**Приобретение необходимых умений:**

- 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;

- 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;

-использовать информационное обеспечение комплексного экономического анализа;

- применять методы и приемы экономического анализа.

-анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций;

- осуществлять анализ производства и реализации продукции;

-осуществлять анализ эффективности использования производственных ресурсов: материальных и трудовых ресурсов, основных производственных фондов;

* - осуществлять анализ себестоимости, анализ финансовых результатов и рентабельности.

1. **Подготовка к освоению профессиональных компетенций (ПК):**

*Таблица 1*

| **Код ПК** | **Название ПК** |
| --- | --- |
| 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 |

1. **Подготовка к освоению общих компетенций (ОК):**

*Таблица 2*

| **Код ОК** | **Название ОК** |
| --- | --- |
| 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 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 |

# 

# 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать первоначальный опыт практической деятельности и отработать необходимые умения, а также подготовит к освоению ПК, будет способствовать формированию общих компетенций (ОК) в процессе производственной практики по виду профессиональной деятельности **Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций.**

Практика организуется в учебных кабинетах по следующим направлениям:

* Финансы организаций
* Анализ финансово-хозяйственной деятельности

**Задания по учебной практике**

*Таблица 3*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание заданий** | **Коды,**  **формируемых ПК** | **Комментарии по выполнению**  **задания** |
|  | Анализ финансовой устойчивости организации проведен на основе данных бухгалтерского баланса  Расчет суммы собственных оборотных средств по данным бухгалтерского баланса  Составить перечень документов, необходимых для получения субсидии для поддержки малого бизнеса, составлен в соответствии требованиями органов государственной власти  Составить техническое задание покупку офисной бумаги  Оформить заявку на получение субсидии для поддержки малого бизнеса от органов государственной власти  Разработать план мероприятий по повышению эффективности финансово - хозяйственной деятельности организации на основе финансовых расчетов  Составить финансовый план на 20\_ год  Расчет запасов и затрат по данным бухгалтерского баланса на 20\_ год  Расчет сумм основных источников финансирования запасов и затрат по данным бухгалтерского баланса  Расчет суммы собственных долгосрочных источников по данным бухгалтерского баланса  Расчет рентабельности за 20\_ год | ПК 3 .1  ПК 3.2  ПК 3.3  ПК 3.4  ПК 3.5 | В отчете |

**Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений**

**к отчету по практике**

# техническое задание покупку офисной бумаги

# план мероприятий по повышению эффективности финансово - хозяйственной деятельности организации на основе финансовых расчетов

# финансовый план на 20\_ годОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Руководителем практики является преподаватель.

## 3.1 Основные права и обязанности обучающихся в период прохождения практики

Вы **имеете право** по всем вопросам, возникшим в процессе учебной практики, обращаться к руководителю практики и/или заведующему отделением.

**В процессе прохождения учебной практики Вы должны:**

* ежедневно посещать занятия по учебной практике;
* выполнять практические задания;
* соблюдать дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, учебной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка колледжа;
* ежедневно вносить записи в свои дневники практики в соответствии с выполненной работой за учебный день;
* выполнить итоговую работу.

**По завершению практики Вы должны:**

* представить отчет по практике руководителю практики, оформленный в соответствии с требованиями, указанными в методических рекомендациях по практике;
* предоставить зачетную книжку для выставления оценки за учебную практику.

# 4.ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по учебной практике оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

*Таблица 5*

| **№ п/п** | **Расположение материалов в отчете** | **Примечание** |
| --- | --- | --- |
|  | Титульный лист. | Шаблон в приложении А. |
|  | Внутренняя опись документов, находящихся в отчете. | Шаблон в приложении Б. |
|  | Дневник практики | Шаблон в приложении В  Заполняется ежедневно. Оценки за работу руководитель практики ставит в журнал |
|  | Приложения. | Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий по практике (копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др.). На приложения делаются ссылки в «Отчете о выполнении заданий по практике». Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную. |
|  | Аттестационный лист-характеристика | Шаблон в приложении Г  Аттестационный лист-характеристика является обязательной составной частью отчета по практике.  Он заполняется руководителем практики по ее итогам. Отсутствие оценок за выполнение практических заданий в ходе практики не позволит Вам получить итоговую оценку по практике, и тем самым Вы не будете допущены до квалификационного экзамена по ПМ |

**Требования к оформлению текста отчета**

1. Отчет пишется:

* от первого лица;
* оформляется на компьютере шрифтом TimesNewRoman;
* поля документа: нижнее – 2,5 см; верхнее – 2 см; левое – 3 см; правое – 1,5 см;
* отступ первой строки – 1,25 см;
* размер шрифта - 14;
* межстрочный интервал - 1,5;
* расположение номера страниц - снизу по центру арабскими цифрами, размер шрифта – 12 пт, нумерация автоматическая, сквозная;
* нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится;
* верхний колонтитул содержит ФИО, № группы, курс, дату составления отчета.

1. Каждый отчет выполняется индивидуально.
2. Текст отчета должен занимать не менее 6 страниц.
3. Содержание отчета формируется в скоросшивателе.

**Уважаемый студент, обращаем Ваше внимание,** что методические рекомендации в электронном виде размещены на сайте колледжа по адресу:[www.pgk63.ru](http://www.pgk63.ru). Использование электронного варианта методических рекомендаций сэкономит Вам время и облегчит техническую сторону подготовки отчета по практике, т.к. содержит образцы и шаблоны его различных разделов.

**Уважаемый студент, обращаем Ваше внимание, что при оформлении дневника по учебной практике Вы должны опираться на содержание заданий по выбранной профессии.**

# ПРИЛОЖЕНИЕ А

# Шаблон титульного листа отчета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Министерство образования и науки Самарской области**

**ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ОТЧЕТ**

**ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ.03Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций**

**38.02.06Финансы**

|  |
| --- |
| Обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия, И. О.  Гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| Руководитель практики  Фамилия, И. О. |
| Оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Оценка, подпись |

**Самара, 20\_\_\_ г.**

# ПРИЛОЖЕНИЕ Б

# Шаблон внутренней описи документов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ**

**документов, находящихся в отчете**

**по учебной практике**

студента (ки) гр.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование документа | Страницы |
| 1. | Дневник |  |
| 2. | Приложение А. |  |
| 4. | Приложение Б |  |
| 6. | Аттестационный лист-характеристика |  |
| 6. | Приложение № n. |  |
| 7. |  |  |
|  |  |  |
| 12. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

00.00.0000

.

# ПРИЛОЖЕНИЕ В Форма дневника учебной практики

**Министерство образования и науки Самарской области**

**ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ДНЕВНИК**

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.03Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций**

**38.02.06Финансы**

Студента (ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Фамилия, И.О., номер группы*

Руководитель практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Фамилия И.О.*

**Самара, 0000**

**Внутренние страницы дневника учебной практики**

*(количество страниц зависит от продолжительности практики)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дни**  **недели** | **Дата** | **Описание**  **ежедневной работы** |
| 1 | 2 | 3 |
| **понедельник** |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **вторник** |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **среда** |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **четверг** |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **пятница** |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г**

Форма аттестационного листа-характеристики обучающегося   
по итогам учебной практики

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

**ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Обучающийся

(*ФИО обучающегося)*

курса группы Ф –

*№ курса № группы*

Проходил практику с \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. по \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

по **ПМ.03Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций**учебная практика проводилась в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*название лаборатории, мастерской, учебного кабинета Колледжа*

За период прохождения практики обучающийся посетил \_\_\_\_\_\_\_\_ дней, по уважительной причине отсутствовал \_\_\_\_\_\_\_ дней, без уважительной причины отсутствовал \_\_\_\_\_\_ дней.

Обучающийся ***соблюдал /не соблюдал*** трудовую дисциплину, правила техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка *(нужное подчеркнуть).*

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и/или правил техники безопасности:

За время практики:

1. **Обучающийся/обучающаяся выполнил следующие задания (виды работ):**

**Сводная ведомость работ, выполненных в ходе практики[[1]](#footnote-1)**

| **Задания (виды работ), выполненные обучающимся в ходе практики** | **Название ПК** |
| --- | --- |
| Провести Анализ финансовой устойчивости организации проведен на основе данных бухгалтерского баланса  Расчет суммы собственных оборотных средств по данным бухгалтерского баланса  Составить перечень документов, необходимых для получения субсидии для поддержки малого бизнеса, составлен в соответствии требованиями органов государственной власти  Составить техническое задание покупку офисной бумаги  Оформить заявку на получение субсидии для поддержки малого бизнеса от органов государственной власти  Разработать план мероприятий по повышению эффективности финансово - хозяйственной деятельности организации на основе финансовых расчетов  Составить финансовый план на 20\_ год  Расчет запасов и затрат по данным бухгалтерского баланса на 20\_ год  Расчет сумм основных источников финансирования запасов и затрат по данным бухгалтерского баланса  Расчет суммы собственных долгосрочных источников по данным бухгалтерского баланса  Расчет рентабельности за 20\_ год | ПК 3 .1  ПК 3.2  ПК 3.3  ПК 3.4  ПК 3.5 | В отчете |

Положительные стороны прохождения практики:

Замечания по прохождению практики и составлению отчета:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Средний балл за выполнение  практических занятий в ходе  учебной практики | Оценка за выполнение итоговой работы | **Итоговая оценка по практике** |
|  |  |  |

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

*подпись И. О. Фамилия*

# ПРИЛОЖЕНИЕ Д

# Отзыв руководителя практики

**ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ОТЗЫВ**

**руководителя практики**

**(оценочный лист)**

Обучающийся

(*ФИО обучающегося)*

курса группы

*№ курса № группы*

Руководитель практики

*(ФИО руководителя)*

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ работ по учебной практике:**

| **№**  **п/п** | **Критерий оценки** | **МАХ кол-во баллов** | **Набран-ные баллы** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Оценка со стороны руководителя практики от колледжа** |  |  |
| ***Выполнение регламента прохождения практики*** | | | ***mах 6*** |
| 1.1 | Обучающийся имеет пропуски посещения практики по неуважительным причинам | 0 |  |
| Обучающийся посещал практику ежедневно | 3 |
| 1.2. | Отчет представлен несвоевременно | 0 |  |
| Отчет представлен своевременно, но с ошибками в оформлении и/или не сформирован в скоросшивателе | 1 |
| Отчет представлен своевременно и правильно оформлен | 3 |
| ***Оценка полноты выполения заданий практики*** | | | ***mах 6*** |
| 2.1. | Выполнены задания не по всем разделам учебной практики | 0 |  |
| Выполнены не все задания по каждому из разделов учебной практики | 3 |
| Выполнены все задания по каждому из разделов учебной практики | 6 |
| ***Оценка содержания выполения заданий практики*** | | | ***mах 6*** |
| 3.1. | В задании указан только ответ без описания деятельности. Отсутствуют фотоматериалы по Разделу 2 Экспертно-криминалистическая деятельность и по Разделу 3 Оказание первой медицинской помощи | 0 |  |
| Задания выполнены с формальным описанием деятельности. Фотоматериалы по Разделу 2 Экспертно-криминалистическая деятельность и по Разделу 3 Оказание первой медицинской помощи представлены не в полном объеме | 3 |
| Задания выполнены с полным описанием деятельности. Фотоматериалы по Разделу 2 Экспертно-криминалистическая деятельность и по Разделу 3 Оказание первой медицинской помощи представлены в полном объеме. | 6 |
| ***Оценка оформления заданий практики*** | | | ***mах 9*** |
| 4.1. | Задания выполнены не самостоятельно | 0 |  |
| Задания выполнены самостоятельно, но не полностью соответствуют требованиям | 3 |
| Задания выполнены самостоятельно и в полном соответствии с требованиями | 6 |
| 4.2. | Оформление заданий не соответствует критериям | 0 |  |
| Оформление заданий частично соответствует критериям | 1 |
| Оформление заданий полностью соответствует критериям | 3 |
| **Общее количество баллов** | | ***mах 27*** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерии оценки** | **Набранные баллы** | **Оценка за отчет по практике** | **Подпись руководителя практики** |
| 24 - 27 – «5» |  |  |  |
| 19 - 23 – «4» |
| 13 - 18 – «3» |
| 0 - 12 – «2» |

Положительные стороны

Замечания по прохождению практики и составлению отчета

Руководитель практики

от колледжа

*подпись И. О. Фамилия*

20\_\_\_г.

С результатами прохождения

практики ознакомлен

*подпись И. О. Фамилия*

20\_\_\_г.

1. ###### Оценка выставляется по пятибалльной шкале куратором практики от предприятия/организации.

   [↑](#footnote-ref-1)