

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ВЕРХНЕВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОБИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»)**

КОЛЛЕДЖ ВЕТЕРИНАРНОЙ МЕДИЦИНЫ И АГРОБИЗНЕСА

УТВЕРЖДЕНА
протоколом заседания
Ученого совета
№ 8 от «12» февраля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Преддипломная практика

Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация	Бухгалтер
Форма(ы) обучения	Очная

Иваново, 2025

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности / профессии 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / Бухгалтер (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437).
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24 августа 2022 г. № 762 (в действующей редакции).

Разработчики:

Профессор кафедры экономики, менеджмента и цифровых технологий

Гонова О.В., д.э.н., доцент

Доцент кафедры экономики, менеджмента и цифровых технологий

Малыгин А.А., к.э.н., доцент

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	6
3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ.....	7
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	9
6. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Характеристика практики

Вид практики – производственная (преддипломная).

Способ проведения практики – выездная.

Форма проведения практики – рассредоточенная.

Практика проводится в организациях (предприятиях), имеющих условия для приобретения навыков работы специальности и обеспечивающих доступ к информации, необходимой для выполнения программы практики в полном объеме по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), располагающих квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов. Распределение обучающихся по объектам практики и назначение руководителей практики производится в соответствии с приказом ректора университета.

1.2. Цель, задачи и результаты прохождения практики

Целями практики является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, формирование общих и профессиональных компетенций, комплексное освоение студентами видов профессиональной деятельности, формирование у обучающихся профессиональных навыков в области организации бухгалтерского учета и анализа хозяйственной деятельности организации.

Задачи практики:

Задачами практики являются приобретение:

- первоначального практического опыта:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации.

- профессиональных умений:

- 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; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий;
- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;
- принимать и обрабатывать произвольные первичные бухгалтерские документы;
- организовывать документооборот и разбираться в номенклатуре дел;
- понимать и анализировать рабочий план счетов бухгалтерского учета финансово хозяйственной деятельности организаций;
- оформлять денежные и кассовые документы, заполнять кассовую книгу и отчет кассира проводить учет кассовых операций и денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- проводить учет основных средств, нематериальных активов, долгосрочных

инвестиций, учет финансовых вложений и ценных бумаг;

– проводить учет материально-производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости, готовой продукции и ее реализации;

– рассчитывать заработную плату сотрудников и удержания из заработной платы, проводить учет расчетов по заработной плате;

– проводить учет расчетов, кредитов и займов, собственного капитала;

– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности, по прочим видам деятельности, по деятельности организации;

– проводить учет финансовых результатов и использования прибыли, нераспределенной прибыли;

– составлять инвентаризационные описи и сличительные ведомости;

– выполнять работу по инвентаризации активов и обязательств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

– определять виды и порядок налогообложения, оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

– проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

– закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

Компетенции, формируемые у обучающихся в результате прохождения практики:

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.
ПК 1.2.	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.
ПК 1.3.	Проводить расчет налогов и сборов.
ПК 1.4.	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.5.	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.
ПК 1.6.	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.
ПК 2.1.	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.
ПК 2.2.	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.
ПК 2.3.	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.
ПК 2.4.	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.
ПК 2.5.	Составлять финансовую модель бизнес-плана.

1.3 Место практики в структуре основной образовательной программы

Продолжительность практики 2 недели. Сроки проведения практики согласно календарному учебному графику: 4 семестр.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) и виды работы на практике	Трудоемкость, час.	Форма текущего контроля
1. Подготовительный		4	
1.1.	Инструктаж по технике безопасности; оформление договоров; индивидуальных заданий.	2	Проверка записи в дневнике практики
1.2.	Ознакомление с программой практики, изучаемыми разделами.	2	
2. Практический		32	
2.1.	Выполнение типовых и индивидуальных заданий	15	Проверка записи в дневнике практики
2.2.	Обработка и систематизация практического материала	17	
3. Аналитический		32	
3.1.	Анализ полученной информации	20	Проверка записи в дневнике практики, наличие отчета по практике
3.2.	Подготовка отчета о практике	12	
4. Отчетный		4	
4.1.	Сдача отчета о практике и дневника на кафедру	1	Защита отчета
4.2.	Устранение замечаний руководителя по практике	2	
4.3.	Защита отчета	1	
Итого:		72	

3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Преддипломная практика является завершающим этапом подготовки выпускника – специалиста среднего звена, овладения им стартового профессионально опыта, проверкой готовности будущего специалиста к самостоятельной работе, отвечающей современному уровню требований. По завершении преддипломной практики студент предоставляет отчет о практической подготовке при реализации производственной практики, отражающий его деятельность по подготовке к написанию выпускной квалификационной работе. Отчет по преддипломной практике включает следующие структурные элементы:

- Титульный лист отчета
- Содержание (с указанием номеров страниц)
- Введение;
- Основная часть
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения

Введение отчета должно охватывать и обобщать материалы, собранные и проанализированные обучающимся во время прохождения практики, и раскрывать суть деятельности обучающегося во время прохождения практики. Здесь формируются цель и задачи прохождения производственной практики.

Основная часть отчета по практике должна отразить информацию, состоящую из

ряда заданий, которые имеют между собой взаимосвязь и должны иметь логическую структуру изложения в соответствии с содержанием индивидуального задания.

Заключение отражает итог проделанной работы обучающимся. В данном разделе содержится сжатое описание выполненной работы, краткая характеристика полученных результатов, раскрывают основные выводы практического характера.

Преддипломная практика призвана сопровождать разработку ВКР студента выпускного курса. В период ее прохождения студент обязан:

- разработать тематический план практики;
- составить дальнейший план разработки ВКР;
- разработать и сформулировать основные концепции ВКР;
- выявить и исследовать области, актуальные к разрабатываемой проблематики ВКР;
- обеспечить всесторонний поиск материалов по избранной теме ВКР;
- вести исследование, анализ, обобщение собранного материала;
- приступить к разработке практической части ВКР;
- использовать возможности практики для приобретения опыта предполагаемой профессиональной деятельности;
- максимально использовать доступные возможности информационных технологий, последние разработки программного продукта информационной системы учета, анализа, аудита организации.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Университет предоставляет учебные аудитории для проведения инструктажа по технике безопасности, для самостоятельной работы, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации практики.

№ п/п	Наименование учебных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность учебных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения лекционных, семинарских, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины, а также техническими средствами обучения (переносным мультимедийным проектором, портативным компьютером типа «Ноутбук», переносным раздвижным экраном), служащие для представления учебной информации большой аудитории
2	Помещение для самостоятельной работы	укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду

В качестве баз практики используются сельскохозяйственные предприятия различных форм собственности, оснащенные современным технологическим оборудованием, передовые предприятия, которые могут обеспечить успешное выполнение студентом программы производственной практики и квалифицированное руководство.

Для выездной практики материально-техническое обеспечение прохождения практики обеспечивается организацией, в которой обучающийся проходит практику.

Во время прохождения производственной практики студент может использовать современную аппаратуру и средства обработки данных (специальное лабораторное оборудование, компьютеры, вычислительные комплексы, разрабатываемые программы и пр.), которые находятся в соответствующей производственной организации.

4.2. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

- 1) Операционная система типа Windows;
- 2) Интернет-браузеры;
- 3) MicrosoftOffice;
- 4) Mozilla Firefox; Свободная лицензия Mozilla Public License v 2.0;
- 5) LibreOffice; Свободная лицензия Mozilla Public License v 2.0;
- 6) FreeBasic 0.90.1; Лицензионный договор 15.11.2017 Б/Н, бессрочно;
- 7) FAR Manager, Лицензионный договор 15.11.2017 Б/Н, бессрочно;
- 8) Справочно-правовая система;
- 9) 7zip 9.20, Лицензионный договор 15.11.2017 Б/Н, бессрочно.

4.3 Информационное обеспечение практики

4.3.1. Основные печатные и электронные издания:

Гребнев, Г. Д. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебное пособие / Г. Д. Гребнев. – Оренбург : ОГУ, 2017. – 302 с. – ISBN 978-5-7410-1810-1. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/110691>

Коробейников, Д. А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебное пособие / Д. А. Коробейников. – 2-е изд. – Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2018. – 88 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/112380>

Лукина, Е. В. Аудит: теория и практика / Е. В. Лукина. – 2-е изд, стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2024. – 208 с. – ISBN 978-5-507-49074-5. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/370958>

Новоселова, С. А. Учет затрат и калькулирование в производственной сфере : учебно-методическое пособие / С. А. Новоселова. – Саратов : Вавиловский университет, 2019. – 104 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/137523>

Оводова, Н. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета : учебное пособие : в 2 частях / Н. Д. Оводова. – Омск : Омский ГАУ, [б. г.]. – Часть 2 – 2019. – 134 с. – ISBN 978-5-89764-816-0. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/126618>

Одоева, О. И. Автоматизированная система бухгалтерского учета : учебное пособие / О. И. Одоева, Д. Д. Батуева, М. Д. Иванова. – Улан-Удэ : БГУ, 2019. – 228 с. – ISBN 978-5-9793-1422-8. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/154241>

Сидюк, О. В. Аудит: учебно-методическое пособие / О. В. Сидюк. – Донецк : ДонНУ, 2023. – 324 с. – Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/380192>

4.3.2. Дополнительные источники:

Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: учебное пособие / составитель Т. С. Самоцветова. – Кемерово : Кузбасская ГСХА, 2017. – 174 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/142999>

Варданян, С. А. Основы бухгалтерского учета: учебное пособие / С. А. Варданян, Е. В. Токарева. – Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2018. – 176 с. – ISBN 978-5-4479-0124-0. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/112377>

Ивановская, К. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: практикум : учебное пособие / К. А. Ивановская. – пос. Караваяево : КГСХА, 2020. – 49 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/171716>

Косолапова, М. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник / М. В. Косолапова, В. А. Свободин. – Москва : Дашков и К, 2020. – 248 с. – ISBN 978-5-394-03761-0. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/229388>

Лапина, Е. Н. Основы предпринимательской деятельности / Е. Н. Лапина, Е. А. Остапенко, М. Н. Татарина. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2023. – 248 с. – ISBN 978-5-507-46504-0. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/310220>

Макушина, Т. Н. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : методические указания / Т. Н. Макушина. – Самара : СамГАУ, 2023. – 31 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/355757>

Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности : учебное пособие / составитель Е. В. Королева. – 2-е изд., дополн. – пос. Караваяево : КГСХА, 2021. – 144 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/252233>

Основы бухгалтерского учёта: учебное пособие / составитель Ю. В. Устюгова. – Чита : ЗабГУ, 2020. – 113 с. – ISBN 978-5-9293-2703-2. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/271622>

Основы работы в программе «1С:Бухгалтерия 8» (редакция 3.0): лабораторный практикум : учебное пособие / составители Л. А. Степанова [и др.]. – Екатеринбург : УрГЭУ, 2023. – 169 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/406796>

Спиридонов, С. П. Анализ бухгалтерской (финансовой) отчётности : учебное пособие / С. П. Спиридонов, В. И. Меньщикова, И. А. Андреева. – Тамбов : ТГТУ, 2021. – 114 с. – ISBN 978-5-8265-2363-6. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/320564>

Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. – Новосибирск : НГТУ, 2019. – 331 с. – ISBN 978-5-7782-4081-0. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/152357>

4.3.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. Сайт ФНС России – <https://www.nalog.gov.ru/>
2. сайт Росстата РФ – <https://rosstat.gov.ru/>
3. сайт ЦБ РФ – <https://www.cbr.ru/>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Код и наименование компетенции	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01 Выбирать способы решения	Полнота и своевременность	Защита отчета по

задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.	практике.
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности		
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде		
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях		
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности		
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.		
ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.		

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.		
ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.		
ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.		
ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.		
ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.		
ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.		
ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.		
ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.		
ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.		

Контроль и оценка результатов прохождения практики осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

5.1. Текущий контроль

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики;
- наблюдением за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики),
- контроль качества выполнения видов работ по практике,
- контроль за ведением дневника практики,
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

5.2. Методика проведения промежуточной аттестации

Практика завершается зачетом с оценкой.

По окончании преддипломной практики студент должен предоставить в срок, установленный приказом ректора академии, отчет о практической подготовке при реализации производственной практики и отзыв руководителя практической подготовки при реализации практики от профильной организации о работе обучающегося (практические навыки, охват работы, деловые качества, дисциплина, общественная активность, поощрения и т.д.), дневник практики.

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

5.3. Перечень вопросов (задач, заданий) к промежуточной аттестации

Зачет с оценкой проходит в форме защиты отчета по практике.

5.4. Критерии оценки качества знаний, умений и сформированности компетенций студентов в рамках промежуточной аттестации

Оценка «5» (отлично) предполагает, что студент показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владеет основными понятиями, терминологией: ответ полный, доказательный, четкий, грамотный. Студент освоил компетенции.

Оценка «4» (хорошо) предполагает, что студент показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал. Допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа. Компетенции освоены.

Оценка «3» (удовлетворительно) предполагает, что студент понимает основное содержание программы, умеет показывать практическое применение полученных знаний. Вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа; ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен. Компетенции освоены не в полном объеме.

Оценка «2» (неудовлетворительно) предполагает, что студент имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе. Ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки. Компетенции не освоены.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практик для данных обучающихся производится с учетом требований их доступности и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении на практику данной категории обучающихся в организации вуз согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом трудовых функций.