

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Международный банковский институт имени Анатолия Собчака»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

М.В. Сигова



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПДП. ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)  
(в форме практической подготовки)**

Наименование специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Санкт-Петербург, 2022

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики в форме практической подготовки разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) с учетом ПООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик: АНО ВО «Международный банковский институт имени Анатолия Собчака»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	В	ФОРМЕ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	В	ФОРМЕ	7
3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	В	ФОРМЕ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ				10

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

## **1.1. Место производственной (преддипломной) практики в форме практической подготовки в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Программа производственной (преддипломной) практики в форме практической подготовки является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Производственная (преддипломная) практика в форме практической подготовки является одним из завершающих этапов подготовки специалиста по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

При реализации рабочей программы производственной практики (преддипломной) (ПДП) в форме практической подготовки могут быть использованы различные образовательные технологии, в том числе элементы дистанционных образовательных технологий, электронного обучения

## **1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики. в форме практической подготовки**

Преддипломная практика в форме практической подготовки направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Целями преддипломной практики в форме практической подготовки являются:

- углубление практических умений и навыков в области профессиональной деятельности;
- сбор материалов необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачами практики в форме практической подготовки являются:

- закрепление знаний и умений студентов по специальности;
- формирование профессиональной компетентности специалиста;
- проверка готовности специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- анализ литературы и нормативно-правовых источников для дальнейшего их использования в дипломном проектировании в соответствии с полученным индивидуальным заданием.

В результате прохождения преддипломной практики в форме практической подготовки обучающийся должен расширить и закрепить следующие компетенции:

Общие (ОК):

ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 05. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат

выполнения заданий.

ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

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 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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.

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

ПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.

ПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов.

ПК 5.4. Оформлять кассовые и банковские документы.

ПК 5.5. Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность.

В результате прохождения практики в форме практической подготовки обучающийся должен подтвердить практические навыки:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по

- инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
  - составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
  - составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
  - участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
  - анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

### 1.3. Сроки прохождения практики в форме практической подготовки.

Преддипломная практика в форме практической подготовки проводится после освоения студентом программы теоретического и практического обучения - на последнем курсе очной формы обучения. Продолжительность практики в форме практической подготовки - 4 недели (144 часа).

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Наименование тем	Объем часов
<p><b>Раздел 1. Организационно-экономическая характеристика предприятия</b> История развития, организационно-правовая форма; отраслевая принадлежность организации. Ассортимент выпускаемой и реализуемой продукции. Производственная и управленческая структура организации. Техническое оснащение, технологические процессы и т.д. Правила внутреннего распорядка, охраны труда и окружающей среды в организации. Экономическая характеристика организации. Основные технико-экономические показатели деятельности организации: объем производства, выручка от продажи, себестоимость, балансовая, налогооблагаемая и чистая прибыль, стоимость основных производственных фондов, численность работающих, фонд заработной платы, дебиторская и кредиторская задолженность.</p>	<b>12</b>
<p><b>Раздел 2. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.</b> Учетная политика предприятия по бухгалтерскому и налоговому учету. Бухгалтерский учет долгосрочных инвестиций. Бухгалтерский учет поступления и выбытия основных средств. Бухгалтерский и налоговый учет амортизации основных средств. Бухгалтерский учет финансовых вложений. Бухгалтерский учет производственных запасов. Бухгалтерский учет кассовых операций. Бухгалтерский учет денежных средств на расчетных счетах. Бухгалтерский учет денежных средств на специальных счетах. Бухгалтерский учет денежных средств на валютных счетах. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда. Бухгалтерский учет затрат на производство продукции. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками. Бухгалтерский учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами. Бухгалтерский учет с поставщиками и заказчиками. Бухгалтерский учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов и их распределение. Бухгалтерский учет затрат вспомогательных производств. Бухгалтерский учет выпуска готовой продукции. Бухгалтерский учет продажи готовой продукции. Бухгалтерский учет финансовых результатов. Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов. Бухгалтерский учет собственного капитала. Бухгалтерский учет кредитов и займов. Инвентаризация имущества и обязательств.</p>	<b>54</b>

<b>Раздел 3. Составление бухгалтерской и налоговой отчетности. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</b> Состав и структура бухгалтерской и налоговой отчетности. Сроки представления. Система налогообложения. Состав уплачиваемых налогов. Сроки уплаты налогов.	<b>30</b>
<b>Раздел 4. Экономический анализ показателей деятельности организации и финансовой отчетности.</b> Анализ бухгалтерского баланса, его основных статей и расчетных показателей. Анализ финансового состояния по данным бухгалтерского баланса. Анализ финансовой устойчивости на основе бухгалтерского баланса. Анализ состава и движения капитала. Анализ информации, содержащейся в отчете о движении денежных средств. Анализ прибыли по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности. Анализ дебиторской задолженности. Анализ кредиторской задолженности. Анализ кредитоспособности организации. Анализ доходности организации. Анализ уровня себестоимости. Анализ эффективности использования основных и оборотных средств и использования капитала в целом.	<b>36</b>
<b>Оформление и сдача отчета</b>	<b>12</b>
<b>ВСЕГО</b>	<b>144</b>

### **3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

#### **3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики в форме практической подготовки**

- Положение об учебной и производственной практике;
- программа производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки;
- договор с профильной организацией на проведение практики в форме практической подготовки;
- приказ о назначении руководителя практики от образовательной организации;
- приказ о распределении студентов по местам практики;
- график проведения практики в форме практической подготовки;
- график консультаций.

#### **3.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики в форме практической подготовки**

Производственная практика реализуется в бухгалтерских или финансово-экономических подразделениях организаций любого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствуют содержанию профессиональной деятельности и дают возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

При реализации рабочей программы производственной практики (преддипломной) ПДП в форме практической подготовки может быть использовано программное обеспечение Big Blue Button (BBB), Moodle, Я-диск, zoom и др.

#### **3.3. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основная литература:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете». - М.: Омега-Л. 2019.-20с. - (Закон Российской Федерации).
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. – М. : Омега – Л. 2018. – 107с. – (Нормативный портфель бухгалтера).
3. 25 Положений по бухгалтерскому учету.- Москва : Проспект,2017. – 208с.
4. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет / В.М.Богаченко, Н.А.Кириллова. – Ростов н/Д : Феникс, 2018. – 532 с. – (Среднее профессиональное образование).
5. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / коллектив авторов; под. Ред. Н.П.Любушина. – М: КНОРУС, 2017. – 346с. –(Среднее профессиональное образование).
6. Теория бухгалтерского учета: Учебник для СПО / Мизиковский И. Е., Кемаева С. А., Ясенев В. Н.; Под ред. Мизиковского Е. А., Мельника М. В. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 384 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-9776-0088-0, ЭБС Znanium.com
7. Бухгалтерский управленческий учет: Учебное пособие / Кондраков Н. П., Иванова М. А. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - ЭБС Znanium.com
8. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): Учебник / Кондраков Н. П. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - ЭБС Znanium.com
9. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2018 - ЭБС Znanium.com

#### Дополнительная литература:

1. Бобошко В.И. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»/ Бобошко В.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2019.— 143 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52496>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Журавлева Т.Ю. Практикум по освоению программы «1С:Бухгалтерия» [Электронный ресурс]/ Журавлева Т.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 53 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45237>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Заика А.А. Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8 [Электронный ресурс]/ Заика А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2018.— 526 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52173>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Бурлуцкая Т.П. Бухгалтерский учет для начинающих [Электронный ресурс]: теория и практика/ Бурлуцкая Т.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: Инфра-Инженерия, 2019.— 208 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40403>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Справочно-правовая система «Гарант».
6. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
7. Журнал «Главбух».

### **3.4. Требования к руководителям практики в форме практической подготовки**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в форме практической подготовки: должны иметь высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Руководитель практики от образовательной организации:

- устанавливает связь с руководителями практики от профильной организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;



- осуществляет контроль правильного распределения студентов в период практики;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики студентами, выезжая на базы практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации практики организует зачет по практике и экзамен по профессиональному модулю.

Требования к руководителям практики от организации: наличие высшего образования и практического опыта по профилю специальности, умение оказывать квалифицированную помощь учащимся и давать профессиональные наставления.

Руководитель практики от профильной организации:

- участвует в организации и проведении зачета по практике и экзамена по профессиональному модулю;
- участвует в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвует в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами с период прохождения практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации.

### **3.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

База производственной практики в форме практической подготовки должна соответствовать следующим требованиям к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности:

- обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимися, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проведение инструктажей обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Студенты в период прохождения практики в форме практической подготовки обязаны:

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

### **3.6. Особый порядок организации прохождения практики в форме практической подготовки обучающимися с ОВЗ и инвалидами**

При выборе мест прохождения практики в форме практической подготовки обучающимися с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся.

При определении мест производственной (преддипломной) практики в форме практической подготовки обучающихся с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с

учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

По результатам производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки руководителями практики от организации формируется характеристика на обучающегося за период прохождения практики.

В период прохождения производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки обучающимся ведется дневник практики. По результатам производственной практики (преддипломной) обучающимся составляется отчет, который утверждается профильной организацией.

Дневник по производственной практике (преддипломной) в форме практической подготовки отражает ежедневный объем выполненных работ, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Дневник о выполнении работ по производственной практике (преддипломной) в форме практической подготовки включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- тематический план производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки;
- виды выполняемых работ.

Отчет по результатам производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки содержит описание видов выполняемых работ по производственной практике (преддипломной) в форме практической подготовки и включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам тематического плана.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210x297 мм). Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль.

Руководитель практики от образовательной организации проверяет дневник и отчет на соответствие программе производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки, наличие документов, отражающих деятельность профильной организации. Студент в последний день производственной практики (преддипломной) защищает отчет по производственной практике (преддипломной) в форме практической подготовки.

В процессе защиты студент должен кратко охарактеризовать организацию, являющуюся базой практики, изложить основные выводы о деятельности организации, ответить на вопросы руководителя практики. По результатам защиты выставляется дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной) в форме практической подготовки.

##### **Критерии оценки отчета по производственной практике (преддипломной)**

Основными требованиями, предъявляемыми к отчету по производственной (преддипломной) практике, являются:

- Выполнение программы производственной (преддипломной) практики, соответствие разделов отчета разделам программы.
- Самостоятельность студента при подготовке отчета.
- Соответствие заголовков разделов их содержанию.
- Наличие выводов и предложений по разделам.
- Наличие практических рекомендаций для предприятия, на котором студент проходил производственную (преддипломную) практику.

- Соблюдение требований к оформлению отчета по производственной (преддипломной) практике.
- Полные и четкие ответы на вопросы при защите отчета.

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию отчета: отчет соответствует утвержденной структуре, содержание разделов соответствует тематическому плану, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; умелое использование профессиональной терминологии, отслеживается логика изложения, соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «хорошо» - основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, материал недостаточно полон; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении.

Оценка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы.

Оценка «неудовлетворительно» - задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.

