

Министерство образования, науки и молодёжной политики
Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Ветлужский лесоагротехнический техникум»

РАССМОТРЕНА

на заседании МК технологического-экономического
цикла
руководитель МК

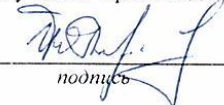

подпись

Т.А. Лавренова

Протокол № 3
от «21» ноября 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебно-производственной работе


подпись Ю.Н. Мерлузов

от «21» ноября 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по ПМ.04 Составление и использование
бухгалтерской отчетности

образовательной программы среднего профессионального образования
ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

базовой подготовки

Форма обучения - очная

Профиль получаемого профессионального образования:
социально – экономический

СОГЛАСОВАНО:

Зав. отделом экономики предпринимательства ГО И ЧС

Мобилизационной подготовки администрации

Ветлужского муниципального района

«21» ноября 2018 г. С.В. Пятигузова

Ветлужский район

2018 год



Составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014г. № 832.

Организация – разработчик:

ГБПОУ «Ветлужский лесоагротехнический техникум»

Разработчик:

Замышляева Мария Валерьевна, преподаватель практических основ бухгалтерского учета имущества организации.

Содержание

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ.....	6
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	7
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	7
6. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ.....	9
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Область применения программы производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности)

является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД): **Составление и использование бухгалтерской отчетности.**

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности): формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности.

Требования к результатам освоения производственной практики (по профилю специальности)

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности), реализуемой в рамках профессионального модуля **ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности**, обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВПД	Практический опыт работы
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	Выполнение работ по составлению бухгалтерской отчетности; составлению налоговых деклараций. Проведение анализа бухгалтерского баланса; проведение анализа структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; проведение анализа структуры активов и их источников по показателям баланса; проведение анализа ликвидности бухгалтерского баланса; проведение расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; проведение анализа показателей финансовой устойчивости; проведение анализа отчета о прибыли и убытках; проведение анализа деловой активности организации; проведение анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; анализа влияния факторов на прибыль, показателей рентабельности.

Обучающиеся с целью приобретения навыков практической работы проходят производственную практику (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности на предприятиях г. Перми и Пермского края.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности) по специальности:

В рамках освоения профессионального модуля ПМ.04 продолжительность производственной практики (по профилю специальности) 36 часа.

Практика обучающихся имеет продолжительность 1 недели (6 рабочих дней). Отчет должен быть сдан в течении трех дней после прохождения практики.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.04.

Код	Наименование результата обучения по специальности
ПК.4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный
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 (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные
ПК.4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской

отчетности 3.1. Виды работ

Код профессиональных компетенций	Наименования профессионального модуля	Кол-во часов по ПМ	Виды работ
ПК 4.1 – 4.4	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	36	- рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности.

3.2. Календарно-тематический план производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

Обучающиеся с целью приобретения навыков практической работы проходят производственную практику (по профилю специальности) по **ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности** на предприятиях(организациях)г.Перми иПермского края.

Практика студентов имеет продолжительность 1 неделю (6 рабочих дней). Перед направлением на практику руководитель от образовательного учреждения выдает каждому обучающемуся задание (Приложение №1)

3.3. Содержание программы практики (перечень видов работ)

Наименование разделов ПМ.04	Содержание
Раздел 1. Технология составления бухгалтерской отчетности	Выполнение работ по составлению бухгалтерской отчетности; составлению налоговых деклараций.

Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской отчетности.	Проведение анализа бухгалтерского баланса, проведение анализа структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; проведение анализа структуры активов и их источников по показателям баланса; проведение анализа ликвидности бухгалтерского баланса; проведение расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; проведение анализа показателей финансовой устойчивости; проведение анализа отчета о прибыли и убытках; проведение анализа деловой активности организации; проведение анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; анализа влияния факторов на прибыль, показателей рентабельности.
--	---

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики (по профилю специальности)

Реализация программы предполагает проведение производственной практики (по профилю специальности) на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрировано в рамках профессионального модуля ПМ 04.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой (по профилю специальности) осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4.4. Информационное обеспечение обучения

1. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
2. Указание от 11 марта 2014 г. N 3210-у «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства, положений договора о полной материальной ответственности, обязанностей кассира и работодателя».
3. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н (с изм. и доп.)
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (с изм. и доп.)

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется преподавателем-руководителем практики в форме проверки и защиты отчетов по производственной практике (по профилю специальности), проводимой в рамках профессионального модуля ПМ 04.

По завершению изучения междисциплинарных курсов и прохождения производственной практики (по профилю специальности) по ПМ. 04 обучающийся сдает экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК.4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение , определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Составление форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и форм статистической отчетности в установленные законодательством сроки. Проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
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 (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством	
ПК.4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности.	

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса. Умение организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. Способность принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. Осуществление поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Владение информационной культурой, умение анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. Работа в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	эффективное общение с коллегами, руководством, потребителями. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. Самостоятельное определение задачи профессионального и личностного развития, самообразование, осознанное планирование повышения квалификации. Умение ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
--	--

6. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Оптимальный объем Отчета по производственной практике (по профилю специальности) – 25-30 страниц машинописного текста. Текст Отчета по практике печатается на стандартных листах формата А4 с одной стороны шрифтом Times New Roman размером 14 кеглей (через 1,5 интервала) с оставлением полей: слева – 30 мм, сверху – 25 мм, справа – 10 мм, снизу – 25 мм. Расстановка переносов – автоматически, абзац – 1,25. В работе используется сквозная нумерация страниц. На первой странице (титальном листе) и на оглавлении (содержании) работы номер не ставится. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в центре вверху страницы. Каждая глава, а также введение, заключение, приложения начинаются с новой страницы.

Отчет о практике должен содержать ответы на все вопросы программы практики и быть составленным в строгом соответствии с ней. В отчете излагаются конкретные вопросы организации учета на конкретном предприятии (организации) с отражением особенностей организации учета именно на этом предприятии (организации), а не в целом по отрасли. Приложением к отчету являются документы, составленные обучающимся, на которые даются ссылки в текстовой части отчета и которые должны отражать особенности организации учета на предприятии (организации), текстовая часть не должна содержать выписки из учебников и нормативно-законодательных актов.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение)
- содержание с нумерацией страниц
- основная часть
- приложения (документы организации, таблицы, схемы, расчеты и т.п.)

К отчету должны быть приложены подписанные и заверенные печатью организации следующие шаблоны:

- дневник практики (Приложение)
- характеристика (Приложение)
- аттестационный лист по производственной практике (Приложение) - инструктаж по технике безопасности (Приложение)

Отчет вместе с договором, заданием, заполненными шаблонами (с подписью и печатью организации-базы практики) должен быть сдан в последний день прохождения практики.

Результат защиты оценивается дифференцированным зачетом.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Министерство образования, науки и молодёжной политики Нижегородской
области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Ветлужский лесоагротехнический техникум»

Отчет

по производственной практике (по профилю специальности)

ПП.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

(индекс по РУП и наименование учебной практики)

Профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

(индекс по РУП и наименование учебной практики)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Студент _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Группы _____

Руководитель практики от организации

(должность)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

МП «____» _____ 20__ года

Руководитель практики от техникума

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

«____» _____ 20__ года

Ветлуга, 20__ год

Министерство образования, науки и молодёжной политики Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Ветлужский лесоагротехнический техникум»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
(характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время практики)

Фамилия, Имя, Отчество

Обучающийся на _____ курсе по специальности СПО

_____ Группа _____

код и наименование специальности

успешно прошел (ла) производственную практику

ПП. 04

индекс и наименование практики

по профессиональному модулю

ПМ. 04

индекс и наименование профессионального модуля

в объеме _____ часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики

Виды работ	Объем выполненных работ (часов)
Итого часов	

2. Качество выполнения работ в соответствии с требованиями программы практики:

_____ (_____)

Оценка *подпись*

3. База прохождения практики

Предприятие (организация): Наименование

Руководитель практики от
предприятия (организации)

Должность
ФИО

Дата «__» _____ 201__ г.

Министерство образования, науки и молодёжной политики
Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Ветлужский лесоагротехнический техникум»

Дневник

Производственной практики (по профилю специальности)

(указать вид практики)

ПП.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

(наименование практики)

Профессиональный модуль

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

(наименование профессионального модуля, в рамках которого проводится практика)

Студент(ка) 3 курса

Специальности	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)		
	(код, наименование специальности)		
Форма обучения	очная		
Группа	22		
Фамилия			
Имя			
Отчество			

Период прохождения практики

с « ____ » _____ 201 ____ года по « ____ » _____ 201 ____ года

	Контактный тел.: _____ « ____ » _____ 201__ года

Студент _____
 Направляется в организацию для прохождения _____ 201__ года практики
 в период с « ____ » _____ 201__ года по « ____ » _____ 201__ года

СВЕДЕНИЯ О БАЗЕ ПРАКТИКИ

Базовое предприятие (организация)

(полное название предприятия (организация) с указанием отдела и т.п.)

Адрес предприятия (организации) _____

Руководитель практики от организации:

Ф.И.О.: _____
 (Фамилия, Имя и Отчество (полностью) руководителя практики по месту прохождения практики)

Должность: _____
 (должность руководителя практики по месту прохождения практики)

Руководитель практики от техникума.

Ф.И.О.: _____
 (Фамилия, Имя и Отчество (полностью))

Должность: _____
 (должность руководителя практики)

Подпись: _____

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код, наименование специальности)

– формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности.

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

_____ должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В результате изучения профессионального модуля ПМ.04

Составление и использование бухгалтерской отчетности

(наименование профессионального модуля)

должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду деятельности:

ПК.4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение, 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 (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ

В процессе выполнения практики необходимо выполнить следующие работы:

1. Выполнение работ по составлению бухгалтерской отчетности; составлению налоговых деклараций;
2. Проведение анализа бухгалтерского баланса;
3. Проведение анализа структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
4. Проведение анализа структуры активов и их источников по показателям баланса;
5. Проведение анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
6. Проведение расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
7. Проведение анализа показателей финансовой устойчивости; проведение анализа отчета о прибыли и убытках; проведение анализа деловой активности организации; проведение анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; анализа влияния факторов на прибыль, показателей рентабельности.

« ____ » _____ 201__ года

Согласовано:

Руководитель практики от организации

М.П.

(печать организации)

(подпись)

Ознакомлен:

студент

(подпись)

ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Прошел инструктаж по охране труда, технике безопасности и промышленной санитарии

(Фамилия, имя, отчество получившего инструктаж)

Вид инструктажа: (заполнять только тот вид инструктажа, который проводится)

ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ

Подпись _____ Дата _____

ПЕРВИЧНЫЙ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Подпись _____ Дата _____

ПОВТОРНЫЙ ИНСТРУКТАЖ, СВЯЗАННЫЙ С ПЕРЕМЕНОЙ РАБОЧЕГО МЕСТА

Подпись _____ Дата _____

Инструктаж получил (а)

(Фамилия, имя, отчество получившего инструктаж)

Подпись _____ Дата _____

Подпись _____ Дата _____

Подпись _____ Дата _____

Подпись _____ Дата _____

ПАМЯТКА

1. Прибыв на место прохождения практики, студент-практикант обязан зарегистрироваться у руководителя практики.

2. С момента зачисления студентов на период практики в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации. Кроме того, на студентов, зачисленных на рабочие должности, распространяется трудовое законодательство Российской Федерации.

3. Студент-практикант при прохождении практики в организации обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

4. В период прохождения практики студентом ведётся **дневник практики**. **Дневник** ведётся ежедневно и заполняется в соответствии спланом и программой практики. Из содержания дневника должны быть видны: проделанная студентом работа, характеристика объекта работы. По данным дневника одновременно ведётся составление отчёта о практике.

5. По результатам практики студентом составляется отчёт, который утверждается организацией. **Отчёт** должен оформляться во время всего пребывания студента-практиканта на месте практики. Рекомендуемый объём отчёта - от 10 до 15 стандартных страниц текста (с использованием рисунков, фотографий, схем). Основу содержания отчёта должны составлять: самостоятельные личные наблюдения, критический анализ, составление и оценка действующих технических средств, процессов и организации работ, а также личные рационализаторские предложения, выводы и заключения.

6. **Дневник и отчёт** должны быть полностью закончены на местепрактики и представлены студентом руководителю практики от организации.

7. По результатам практики руководителями практики от организации и от техникума формируется **аттестационный лист**, содержащий сведения об уровне освоения студентами профессиональных и общих компетенций, а также характеристика на студента.

8. Студент-практикант представляет подписанные документы (отчёт, дневник по практике и аттестационный лист) руководителю практики от техникума в последний день практики.

Оценка деятельности практиканта

Программа практики выполнена: *полностью, частично*

Замечание по трудовой дисциплине: *имеет, не имеет*

Отношение к работе: _____

ОБЩЕЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

руководителя практики от организации

Руководитель практики

от организации _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Заключение руководителя практики от техникума и оценка результатов практики

Общая оценка

Руководитель практики

от техникума _____
(подпись) (расшифровка подписи)