

Тамбовское областное государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение «Тамбовский бизнес-колледж»

Предметно-цикловая комиссия экономических и учетных дисциплин

Утверждаю:  
Директор ТОГАПОУ  
«Тамбовский бизнес-колледж»  
\_\_\_\_\_ Н.В. Астахова  
Приказ №59 от 28.08.2023 г

## ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

среднее профессиональное образование  
(программа подготовки специалистов среднего звена)  
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»  
(базовая подготовка)

Тамбов, 2023



ОДОБРЕНА

Предметной цикловой комиссией  
экономических и учетных  
дисциплин

Разработана на основе Федерального  
государственного образовательного  
стандарта по специальности 38.02.04  
«Коммерция (по отраслям)»

Протокол № 1

от «29» августа 2023 г.

Председатель Предметной цикловой Заместитель директора по УМР  
комиссии

\_\_\_\_\_ Дементьев Н.В.

\_\_\_\_\_ Гарницкая И.Д.

Составитель (автор):

Банникова Мария Сергеевна, кандидат экономических наук преподаватель  
ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж»

Рецензент:

Директор ООО «Тамбовская  
производственная компания»  
28 июня 2023 г.

\_\_\_\_\_ И.В. Милосердов

## **Аннотация**

### **Цели и задачи учебной практики:**

формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии/специальности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии/специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии/специальности.

### **Задачи учебной практики:**

1. Формирование знаний о производственной санитарии, основах микробиологии и пищевой гигиены;
2. Формирование представления о основах психологии, профессиональной этики и эстетики в торговле;
3. Формирование представления о торговой технике и оборудовании;
4. Формирование представления об учете в торговле;
5. Формирование представления о работе на контрольно-кассовой технике и расчет с покупателями

### **Место учебной практики в структуре ООП**

Программа учебной практики является частью ОП по специальности СПО 38.02.04 «Коммерция» в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

ПМ.04 «Продавец продовольственных товаров».

В результате прохождения практики студент должен:

#### **иметь практический опыт:**

документирования хозяйственных операций в процессе приемки, списания, продажи товаров

#### **уметь:**

- управлять товарными запасами и потоками;
- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
- идентифицировать различные группы, подгруппы и виды продовольственных товаров (зерновых, плодовоовощных, кондитерских, вкусовых, молочных, яичных, пищевых жиров, мясных и рыбных); устанавливать градации качества пищевых продуктов;
- оценивать качество по органолептическим показателям;
- распознавать дефекты пищевых продуктов;
- создавать оптимальные условия хранения продовольственных товаров; рассчитывать энергетическую ценность продуктов;

- производить подготовку измерительного, механического, технологического контрольно-кассового оборудования;
- использовать в технологическом процессе измерительное, механическое, технологическое контрольно-кассовое оборудование;
- осуществлять подготовку ККТ различных типов;
- работать на ККТ различных типов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах POS терминалах), фискальных регистраторах; устранять мелкие неисправности при работе на ККТ;
- распознавать платежеспособность государственных денежных знаков; осуществлять заключительные операции при работе на ККТ;
- оформлять документы по кассовым операциям; соблюдать правила техники безопасности.

Прохождение УП направлено на достижение общеобразовательных, воспитательных и практических задач, на подготовку грамотных специалистов в области ведения коммерческой деятельности и дальнейшее развитие личностных способностей и профессионального роста выпускника-будущего специалиста.

### **1. Общие положения**

Программа учебной практики УП является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», квалификации – менеджер по продажам и Профессиональным стандартом «Коммерция», утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.14 № 539.

Программа УП может быть использована для изучения в учреждениях среднего профессионального образования, при подготовке квалифицированных специалистов среднего звена; а также в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ: повышения квалификации специалистов, подготовке предпринимателей, переподготовке незанятого населения по линии центра занятости.

### **2. Результаты освоения УП, подлежащие проверке:**

<b>Код и название компетенций</b>	<b>Тема</b>	<b>Компоненты, составные части ОК</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	1-9	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.	1-9	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.	1-9	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.	1-9	Уметь осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	1-9	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	1-9	ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	1-9	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	1-9	Принимать товары по количеству и качеству.
ПК 1.10. Эксплуатировать торговое-технологическое оборудование.	1-9	Эксплуатировать торговое-технологическое оборудование.
ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	1-9	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	1-9	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.
ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	1-9	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	1-9	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия,	1-9	Работать с документами по подтверждению соответствия,

принимать участие в мероприятиях по контролю.		принимать участие в мероприятиях по контролю.
---	--	---

## Содержание

	стр
1. Паспорт программы учебной практики .....	10
2. Результаты практики.....	14
3. Структура и содержание учебной практики .....	16
4. Условия реализации программы УП.....	24
5. Контроль и оценка результатов учебной практики.....	28



## **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УП УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

### **1.1. Область применения программы**

Программа учебной практики УП является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», квалификации – бухгалтер и Профессиональным стандартом «Бухгалтер», утвержденным Приказом Министерства образования РФ России от 15.05.14 № 539.

Программа УП может быть использована для изучения в учреждениях среднего профессионального образования, при подготовке квалифицированных специалистов среднего звена; а также в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ: повышения квалификации специалистов, подготовке предпринимателей, переподготовке незанятого населения по линии центра занятости.

### **1.2. Место УП в структуре ООП**

Программа учебной практики является частью ОПОП по специальности СПО 38.02.04 «Коммерция» в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

ПМ.04 «Продавец продовольственных товаров».

### **1.3. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения УП**

Программа учебной практики ориентирована на достижение **следующих целей:**

формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии/специальности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии/специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии/специальности.

#### **Задачи учебной практики:**

1. Формирование знаний о производственной санитарии, основах микробиологии и пищевой гигиены;
2. Формирование представления о основах психологии, профессиональной этики и эстетика в торговле;
3. Формирование представления о торговой технике и оборудовании;
4. Формирование представления об учете в торговле;
5. Формирование представления о работе на контрольно-кассовой технике и расчет с покупателями

**В результате освоения УП, студент должен  
иметь практический опыт:**

документирования хозяйственных операций в процессе приемки, списания, продажи товаров

**уметь:**

- управлять товарными запасами и потоками;
- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
- идентифицировать различные группы, подгруппы и виды продовольственных товаров (зерновых, плодовоовощных, кондитерских, вкусовых, молочных, яичных, пищевых жиров, мясных и рыбных); устанавливать градации качества пищевых продуктов;
- оценивать качество по органолептическим показателям;
- распознавать дефекты пищевых продуктов;
- создавать оптимальные условия хранения продовольственных товаров; рассчитывать энергетическую ценность продуктов;
- производить подготовку измерительного, механического, технологического контрольно-кассового оборудования;
- использовать в технологическом процессе измерительное, механическое, технологическое контрольно-кассовое оборудование;
- осуществлять подготовку ККТ различных типов;
- работать на ККТ различных типов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах POS терминалах), фискальных регистраторах; устранять мелкие неисправности при работе на ККТ;
- распознавать платежеспособность государственных денежных знаков; осуществлять заключительные операции при работе на ККТ;
- оформлять документы по кассовым операциям; соблюдать правила техники безопасности.

Прохождение УП направлено на достижение общеобразовательных, воспитательных и практических задач, на подготовку грамотных специалистов в области основ ведения бухгалтерского учета и дальнейшее развитие личностных способностей и профессионального роста выпускника-будущего специалиста.

**1.4.Количество часов на учебную практику:**

В рамках освоения УП 04.01 «Продавец продовольственных товаров» - 72 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

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

профессиональных (ПК) компетенций:

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Тематический план учебной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)	Сроки проведения
ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.8	<b>ПМ.04.</b> Продавец продовольственных товаров	72 ч аудиторной нагрузки	<b>4 семестр</b> (срок обучения 2 год 10 мес.)
Текущая аттестация проходит в форме д. <b>зачета</b> .			
Итоговая аттестация в форме <b>квалификационного экзамена по модулю</b>			

## 2.2 Содержание учебной практики

### УП 01.01:

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
<b>Учебная практика по профилю специальности ПМ.04 «Продавец продовольственных товаров»</b>	1. Оценка качества и обеспечение сохранности отдельных видов зерномучных товаров. 2. Оценка качества и обеспечение сохранности плодоовощных товаров. 3. Оценка качества и обеспечение сохранности вкусовых товаров. 4. Оценка качества и обеспечение сохранности сахара и кондитерских товаров.	Первичные документы на товар	<b>Раздел МДК.04.01.</b> Производственная санитария, основы микробиологии и пищевой гигиены <b>Тема 1.1.</b> Личная гигиена работников предприятий продовольственной торговли. <b>Тема 1.2.</b> Санитарные требования к устройству и содержанию торговых помещений <b>Тема 1.3</b> Санитарные требования к транспортировке, приему, хранению и продаже пищевых продуктов	<b>12</b>
	- Изучить понятие профессиональной этики в торговле. - особенности применения профессиональной этики в процессе обслуживания покупателей.	-	<b>МДК.04.02</b> <b>Основы психологии, профессиональной этики и эстетика в торговле</b> <b>Тема 2.1.</b> Понятие профессиональной этики. <b>Тема 2.2</b> Нормы и правила современного этикета. Деловой этике	<b>12</b>

			<b>Тема 2.3</b> Имидж делового человека	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучить организацию учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- изучить особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> </ul>	Первичные кассовые документы	<b>МДК.04.03.</b> <b>Торговая техника и оборудование.</b> <b>Тема 3.1</b> Оборудование современного супермаркета <b>Тема 3.2.</b> Выбор кассового оборудования и заполнение кассовых документов <b>Тема 3.3</b> Эффективное расположение точек продажи	<b>12</b>
	1. Материальная ответственность. Оформление договора о материальной ответственности. 2. Качество продовольственных товаров. 3. Технология продажи отдельных продовольственных товаров. 4. Отчётность материально-ответственных лиц. Составление товарно-денежного отчета. 5. Инвентаризация товароматериальных ценностей. Документальное оформление. 6. Закон «О защите прав потребителя». Решение торговых ситуаций.	Учет внеоборотных и оборотных активов предприятия	<b>МДК.04.04 Учет в торговле</b> <b>Тема 4.1</b> Задачи и основы организации бухгалтерского учета в торговле <b>Тема 4.2</b> Формирование цен на товары. <b>Тема 4.3</b> Сопроводительные документы на товары поступающие в розницу <b>Тема 4.4</b> Приемка и учет поступления товаров. <b>Тема 4.5.</b> Документальное оформление и учет товарных потерь на торговых предприятиях.	<b>20</b>
	1. Соблюдение правил по охране труда при эксплуатации ККТ. 2. Приобретение навыков по подготовке ККТ различных видов к работе.		<b>МДК.04.04 Работа на контрольно-кассовой технике и расчет с покупателями</b> <b>Тема 4.1</b> Правила эксплуатации	<b>14</b>

	<p>3. Приобретение навыков работы на ККТ и устранению мелких неисправностей.</p> <p>4. Освоение техники расчетов с покупателями через ККМ.</p> <p>5. Проверка платежеспособности государственных денежных знаков и расчеты с покупателями.</p> <p>6. Приобретение навыков оформления документов по кассовым операциям.</p>		<p>ККМ</p> <p><b>Тема 4.2</b> Внешние устройства</p> <p>Признаки подлинности банкнот.</p> <p><b>Тема 4.3</b> Заключительные операции при работе на ККМ.</p> <p><b>Тема 4.4</b> Торговые вычисления и техника расчетов с покупателями.</p>	
<p style="text-align: right;"><b>Дифференцированный зачет --- 2 часа</b></p> <p style="text-align: right;"><b>ИТОГО: 72 Ч</b></p>				

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:**

- положение об учебной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа учебной практики;
- график проведения практики;
- нормативные документы регламентирующие работу торговых предприятий и выполнение кассовых операций (электронный вариант);
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

### **4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:**

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- унифицированные формы первичной учетной документации;
- комплект учебно-наглядных пособий, схем;
- комплект бланков первичных кассовых бухгалтерских документов;
- комплект нормативных документов, инструкции и рекомендаций по учету кассовых операций

#### **Технические средства обучения:**

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор;
- касса;
- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»;
- программа "1С:Налогоплательщик 8", "1С:Бухгалтерия 8"

### **4.3 Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Нормативно-законодательная документация:**

1. Закон РФ "О защите прав потребителей" от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 08.12.2020) с изменениями.
2. Правила продажи отдельных видов товаров.
3. Действующие стандарты.

#### **Основные источники:**



1. Рубцова Л.И., Тимофеева В.А., Моисеенко Н.С. «Продавец, Ростов-на-Дону: Феникс, 2019 г.
2. Улейский Н.Т. Оборудование торговых предприятий, Ростов-на-Дону:Феникс, 2019 г.
3. Парфентьева Т.Р. Оборудование торговых предприятий, М.: Академия, 2019 г.
4. Улейский Н.Т. Холодильное оборудование, Ростов-на-Дону:Феникс, 2019
5. Бурашников Ю.Н. Охрана труда в торговле, М.: Академия, 2020 г.
6. Арустамов Э.А. Охрана труда в торговле, М.: Дашков и Ко, 2020г.
7. Никифорова Н.С. Рабочая тетрадь по товароведению продовольственных товаров

#### **Дополнительные источники:**

12. Бабаев Ю.А., Петров А.М. Макарова Л.Г. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / под ред. Бабаева Ю.А. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2018. – 576 с.

#### **Информационное обеспечение дисциплины**

1. 13. Паеткова Е.Ю. Теория товароведения, Академия, 2019 г.
2. Маркировка и сертификация товаров и услуг. Федько В.П. Феникс. 2019 г. ГОСТы, ТУ
3. Правила торговли. Омега. 2020 г.
4. Арустамов Э.А. Оборудование предприятий, 2020 г.
5. Закон РФ «О применении контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением» в редакции от 03.07.2018 № 192-ФЗ

#### **Периодические издания:**

1. Журналы:
  - «Товаровед продовольственных товаров»
  - «Современная торговля»
  - «Современное торговое оборудование»
  - «Магазины»
  - «Мерчендайзер»
  - «Спрос»

#### **4.4.Общие требования к организации образовательного процесса.**

Учебная практика проводится на базе образовательного учреждения при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля.

Сроки проведения практики устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с учебным планом ОПОП СПО.

Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

<i>Результаты обучения</i>		<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<i>Перечень знаний и умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i>	<i>Выработанные и освоенные компетенции</i>		
<b>Основы психологии, профессиональной этики и эстетика в торговле</b>	ПК 1.3 ПК 1.10 ПК 3.3 ПК3.4 ПК 3.5 ПК 3.6 ПК 3.8 ОК 1 - 7	<b>«Отлично» -</b> Содержание отчета о практике полностью соответствует предложенной структуре; раскрыты все вопросы первого раздела. Задания по темам работы выполнены на «отлично». Оформление отчетной документации полностью соответствует предъявляемым требованиям; тексты не имеют стилистических и грамматических ошибок. На протяжении всего периода прохождения практики обучающийся взаимодействовал с преподавателем и сдал ему всю необходимую отчетную документацию в установленные сроки. <b>«Хорошо» -</b> Имеются в наличии несоответствия, предъявляемые к требованиям необходимых для получения	выполнение индивидуальных заданий различной сложности  оценка ответов в ходе эвристической беседы,  Заполнение документации  Решение задач
<b>Торговая техника и оборудование.</b>	ПК 1.3 ПК 1.10 ПК 3.3 ПК3.4 ПК 3.5 ПК 3.6 ПК 3.8 ОК 1 - 7		
<b>Учет в торговле</b>	ПК 1.3 ПК 1.10 ПК 3.3 ПК3.4 ПК 3.5 ПК 3.6 ПК 3.8 ОК 1 - 7		

<p><b>Работа на контрольно-кассовой технике и расчет с покупателями</b></p>	<p>ПК 1.3 ПК 1.10 ПК 3.3 ПК3.4 ПК 3.5 ПК 3.6 ПК 3.8 ОК 1 - 7</p>	<p>оценки отлично.</p> <p><i>Возможные несоответствия:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- имеются незначительные замечания к оформлению отчетной документации, к процессу взаимодействия с преподавателем;</li> <li>- задания по темам работы выполнены на оценку «хорошо».</li> </ul> <p><b>«Удовлетворительно»</b> - Имеются в наличии несоответствия, предъявляемые к требованиям необходимых для получения оценки хорошо.</p> <p><i>Возможные несоответствия:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не проанализирована часть вопросов первого раздела отчета и/или они описаны поверхностно;</li> <li>- имеются замечания по оформлению отчета;</li> <li>- задания по темам работы оценены на «удовлетворительно»;</li> </ul> <p><b>«Неудовлетворительно»</b> Имеется одно из нижеперечисленных несоответствий.</p> <p><i>Несоответствия</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- продолжительность практики и/или сроки предоставления отчетной документации не соответствуют установленным требованиям.</li> <li>- выполнение задания по темам работы оценены на «неудовлетворительно».</li> </ul>	
---	--	--	--