

**ГАОУ ВО «ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА»**

*Утвержден решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол № 11
от 06 июня 2023 г.*

КАФЕДРА «ФИНАНСЫ И КРЕДИТ»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**УРОВЕНЬ ОБРАЗОВАНИЯ –
СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

Специальность 38.02.06 Финансы

Квалификация - финансист

Составитель – Гаджимурадова Лариса Агамурадовна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Финансы и кредит» Дагестанского государственного университета народного хозяйства.

Внутренний рецензент - Кутаев Шихрагим Кутаевич, доктор экономических наук, профессор кафедры «Финансы и кредит» Дагестанского государственного университета народного хозяйства.

Внешний рецензент – Гимбатов Шамиль Магомедович, кандидат экономических наук, зав. отделом «Воспроизводства населения и трудовых ресурсов» Института социально-экономических исследований ДФИЦ РАН.

Представитель работодателя - Сфиева Мира Керимхановна, заместитель начальника управления бюджетной политики, начальник отдела республиканского и консолидированного бюджета Министерства финансов Республики Дагестан.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике разработан в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018г. №65, в соответствии с приказом от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», с приказом Министерства науки высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике размещен на официальном сайте www.dgunh.ru

Гаджимурадова Л.А. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике для специальности 38.02.06 Финансы - Махачкала: ДГУНХ, 2023г. – 14 с.

Рекомендован к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 05 июня 2023г.

Рекомендован к утверждению руководителем образовательной программы СПО – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 Финансы, к.э.н., доцентом Гаджимурадовой Л.А.

Одобен на заседании кафедры «Финансы и кредит» 31 мая 2023г., протокол № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| Назначение фонда оценочных средств..... | 4 |
| РАЗДЕЛ 1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЗАДАНИЙ | 5 |
| 1.1. Перечень формируемых компетенций | 5 |
| 1.2. Перечень компетенций с указанием квалификационных заданий..... | 5 |
| РАЗДЕЛ 2. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ/ВОПРОСОВ К СОБЕСЕДОВАНИЮ ВО ВРЕМЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА | 10 |
| РАЗДЕЛ 3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ В РАМКАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ..... | 11 |
| РАЗДЕЛ 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ..... | 13 |

Назначение фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств разрабатывается для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике в целях определения соответствия их учебных достижений поэтапным требованиям образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике включает в себя: перечень компетенций с указанием квалификационных заданий; задания к собеседованию во время процедуры защиты отчета по практике; описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания в рамках прохождения практики; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания:

- ✓ валидности: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;

- ✓ надежности: использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений;

- ✓ объективности: разные обучающиеся должны иметь равные возможности для достижения успеха.

Основными параметрами и свойствами фонда оценочных средств являются:

- ✓ содержание (состав и взаимосвязь структурных единиц, образующих содержание практики);

- ✓ объем (количественный состав оценочных материалов);

- ✓ качество фонда оценочных средств в целом, обеспечивающего получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.

РАЗДЕЛ 1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЗАДАНИЙ

1.1. Перечень формируемых компетенций

| код компетенции и | формулировка компетенции |
|-------------------|--|
| ОК | ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; |
| | |
| ПК | ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ |
| ПК 1.1. | Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; |
| ПК 1.4. | Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним; |
| ПК 3.2. | Составлять финансовые планы организации. |

1.2. Перечень компетенций с указанием квалификационных заданий

| Формируемые компетенции | Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций | Квалификационные задания |
|--|--|---|
| ОК 01. Выбирать способы решения профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | <u>Знать:</u> - способы и методы выполнения поставленных профессиональных задач; - методы организации финансового контроля и способы создания финансовой службы в организации <u>Уметь:</u> | Изучить учредительные документы условной организации, организационно-распорядительную документацию, оценить эффективность применяемых методов и |

| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - применять типовые методы организации финансового контроля и способы выполнения профессиональных задач - оценивать эффективность применяемых методов и способов организации финансового контроля | способов организации учета и контроля на предприятии. Составить должностную инструкцию финансиста. |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | <p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - типы и формы необходимой информации <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - находить и использовать разнообразные источники информации при выполнении профессиональных задач - определять тип и формы необходимой информации, степень ее достоверности и актуальности | Собрать сведения об организации, сохранить ее в удобном для работы формате. |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное | <p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - свои профессиональные ориентиры, личностный потенциал, свои достоинства и недостатки; - методы и способы решения профессиональных задач <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать конкретные цели с установлением сроков их воплощения, упорядочивать и систематизировать информацию, ориентировать ее на достижение профессиональных целей - ставить цели, выбирать и применять методы и способы решения профессиональных задач - определять приоритеты в выполнении дел, ориентироваться в ситуации, планировать личное время для достижения поставленных целей, развивать внутренний потенциал, заниматься самообразованием, планировать повышение квалификации | Ознакомиться финансово-хозяйственной деятельностью предприятия, сформировать конкретные цели и сроки их реализации, определить приоритеты в выполнении дел. Распланировать и организовать самостоятельную работу; использовать дополнительную литературу при подготовке отчета по практике |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | <p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - цели и задачи, поставленные перед коллективом; - способы общения в коллективе; - принципы субординации - основные принципы формирования, организации <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - адаптироваться в коллективе; - общаться с коллегами, руководством, потребителями | Взаимодействие с руководителем практики, обучающимися в ходе прохождения практики; своевременное и успешное выполнение групповых заданий; соблюдение культуры делового общения в ходе решения профессиональных задач |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>проявлять инициативу при работе в команде</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать рациональный стиль общения с коллегами, руководством, потребителями; - применять эффективные методы работы в команде при выполнении учетной работы - организовывать работу в команде и брать на себя ответственность за результат выполнения задания | |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации | <p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать механизмы создания и обработки текста, вести деловые беседы, участвовать в совещаниях, осуществлять телефонные коммуникации - осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. | <p>Ясность формулирования и изложения мыслей; знание правил оформления документов и построения устных сообщений, презентаций.</p> |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение | <p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - правила деловой этики в профессиональной деятельности; - общепринятые нормы поведения в обществе <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях; - демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию; - общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения | <p>Соблюдение норм поведения во время прохождения учебной практики</p> |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | <p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и виды информационных технологий - порядок применения электронно-правовых систем | <p>Использовать специализированное программного обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>деятельности</p> | <p>- порядок представления документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы</p> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать современные технические средства и информационные технологии для решения экономических задач и принятия управленческих решений - использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы - осуществлять представление документов в органы статистики через коммуникационные каналы. - использовать информацию, современные технические средства и информационные технологии для решения экономических задач и принятия управленческих решений | <p>информации; демонстрация способности собирать, систематизировать и анализировать информацию об объекте управления</p> |
| <p>ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> | <p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципов ее построения; - участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, и их полномочий; сущности и структуры бюджетной классификации Российской Федерации и порядка ее применения; - порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основ их разграничения между звеньями бюджетной системы. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений; - применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности; - составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных | <p>Изучить локальные, регистрационные документы предложенной организации. Провести расчет показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета. <u>Иметь практический опыт в:</u> - определения показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</p> | |
| <p>ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним</p> | <p><u>Знать:</u> - типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности; особенностей правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; действующих нормативных правовых актов, регулирующих порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; методики расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений; - порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; методики определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений; - порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений; - порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений. <u>Уметь:</u> - руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулиющими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; - рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений; исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений; - использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений; - составлять бюджетные сметы</p> | <p>Ознакомиться с порядком составления бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>казенных учреждений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений <p><u>Иметь практический опыт в:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - определения показателей бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений | |
| <p>ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методологии финансового планирования деятельности организации; - порядок составления основных документов финансовой части бизнес-плана организации; - виды программного обеспечения, используемого в формировании документов финансового плана организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять перспективное, текущее и оперативное финансовое планирование деятельности организации; - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления финансового планирования. <p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировании системы финансовых планов организации | <p>Изучить порядок составления финансовых планов, ознакомиться с методами и сроками их исполнения</p> |

РАЗДЕЛ 2. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ/ВОПРОСОВ К СОБЕСЕДОВАНИЮ ВО ВРЕМЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА

| Проверяемая компетенция | Задания/вопросы |
|---|--|
| <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> | <p>какие учредительные документы, организационно-распорядительную документация имеется на предприятии;</p> <ul style="list-style-type: none"> - какова структура и функции бухгалтерии, распределение обязанностей между работниками финансового отдела, форма учета, применяема на предприятии |
| <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <p>какие источники информации, финансовые документы использовались при проведении исследования</p> |

| | |
|--|--|
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное личностное развитие | -каковы должностные обязанности сотрудников организации; - какими качествами должен обладать финансовый директор; -какая дополнительная литература была использована при проведении исследования |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | -каковы правила внутреннего распорядка и трудовой дисциплины предприятия; -как осуществляются горизонтальные и вертикальные коммуникации в коллективе предприятия |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | -приведите примеры ведущих отечественных авторов и изданий, которые были использованы при проведении исследования |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения | -какова роль финансиста в организации -какова ответственность финансового менеджера за свои действия или бездействия |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | - какое программное обеспечение используется для сбора, хранения и обработки финансовой информации |
| ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетной системы Российской Федерации | - какие показатели используются при расчете проектов бюджетной системы Российской Федерации |
| ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним | - в какой форме составляются плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним |
| ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации | - кто составляет финансовые планы и какой период времени он включает в себя |

РАЗДЕЛ 3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ В РАМКАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Оценивание квалификационных заданий

| Шкала оценок | Показатели | Критерии |
|---|---|--|
| Отлично (высокий уровень сформированности компетенции) | 1. Полнота выполнения индивидуального задания; 2. Правильность | Квалификационное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению |

| | | |
|---|--|--|
| Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции) | выполнения индивидуального задания; 3. Своевременность и последовательность | Квалификационное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала |
| Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции) | выполнения индивидуального задания. | Квалификационное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала |
| Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции) | | Квалификационное задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала |

Оценивание защиты отчета

| Шкала оценок | Показатели | Критерии |
|--|--|--|
| Отлично (высокий уровень сформированности компетенции) | | При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя |
| Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции) | 1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала; 3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите. | При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя |
| Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции) | | Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания. |

| | | |
|--|--|---|
| Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции) | | Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания. |
|--|--|---|

РАЗДЕЛ 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации, как правило, в течение последнего дня периода практики. Формой промежуточной аттестации обучающихся по практике является дифференцированный зачет.

Зачет проводится в форме публичной защиты отчета по практике организованную руководителем практики от Университета / комиссией по проведению промежуточной аттестации, в состав которой помимо руководителя практики могут включаться педагогические работники кафедры, по которой обучающимися осуществляется прохождение соответствующей практики, представители организаций и предприятий, на базе которых проводилась практика.

Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8-10 минут) студента и в ответах на вопросы по существу отчета. Общая продолжительность публичной защиты, как правило, не должна превышать 30 минут.

На основании соответствующего оформления текстовой и содержательной частей отчета, соблюдения правил по заполнению дневника, характеристики с места прохождения практики, аттестационного листа руководителя практики от Университета и результата защиты отчета студенту выставляется оценка. Результаты промежуточной аттестации по итогам оценки прохождения практики вносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Критериями оценки являются:

- уровень теоретического осмысления студентами практической деятельности принимающей организации (ее целей, задач, содержания, методов);
- качество отчета по итогам практики;
- степень и качество приобретенных студентами профессиональных умений;
- уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных студентами в ходе прохождения практики.

«Отлично» выставляется студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, оформил отчет в соответствии со всеми

требованиями.

«Хорошо» выставляется студенту, который выполнил определенную ему программу работы, оформил отчет в соответствии с основными требованиями, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.

«Удовлетворительно» выставляется студенту, который выполнил программу работы, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в постановке и решении задач.

«Неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушения дисциплины в ходе проведения практики.