

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное образовательное учреждение
Астраханской области высшего образования
«Астраханский государственный архитектурно-строительный университет»
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)
КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЭКОНОМИКИ АГАСУ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ
(ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ**

по специальности

среднего профессионального образования

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы преддипломной практики.....	4
2. Результаты освоения рабочей программы преддипломной практики	5
3. Структура и содержание практики	7
4. Условия реализации рабочей программы преддипломной практики	8
5. Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) – является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и представляет собой вид занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ППССЗ СПО предусматриваются производственная (преддипломная) практика. Производственная (преддипломная) практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно.

1.2. Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются: имущество и обязательства организации; хозяйственные операции; финансово-хозяйственная информация; налоговая информация; бухгалтерская отчетность; первичные трудовые коллективы.

1.3. Цели и задачи производственной практики (преддипломной) – требования к результатам освоения преддипломной практики:

Производственная (преддипломная) практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Производственная (преддипломная) практика имеет целью подготовить студента к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) путём изучения и подбора необходимых материалов и документации по тематике дипломного проекта; участия в экономических исследовательских

разработках предприятия; ознакомления с производственной деятельностью предприятия и отдельных его подразделений, с методами налогового контроля и планирования.

За время производственной (преддипломной) практики должна быть определена и четко сформулирована тема выпускной квалификационной работы (дипломного проекта), обоснована целесообразность ее разработки, намечен план достижения поставленной цели и решения задач для ее достижения.

В результате прохождения (преддипломной) производственной практики обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности: Иметь практический опыт анализировать работу бухгалтерской службы предприятия и разрабатывать рекомендации по улучшению ее деятельности.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы преддипломной практики:

На освоение рабочей программы учебной практики отводится:
всего - 144 часа, 4 недели - 6 семестр.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации; Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; Составление и использование бухгалтерской отчетности; осуществление налогового учета и налогового планирования в организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения (профессиональные компетенции)
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 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	Организовывать налоговый учет
ПК 5.2	Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и

	регистры налогового учета
ПК 5.3	Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты
ПК 5.4	Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты
ПК 5.5	Проводить налоговое планирование деятельности организации
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	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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1 Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Производственная практика (преддипломная)	Ознакомление с учредительными и регистрационными документами предприятия	10	
	Ознакомление с работой бухгалтерии и порядком работы с бухгалтерскими документами (изучение структуры бухгалтерии, учетной политики и рабочего плана счетов; ознакомление с должностными инструкциями работников бухгалтерии)	34	
	Ознакомление и участие в организации налогового учета Разработка и заполнение первичных учетных документов и регистров налогового учета, определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты, применение налоговых льгот в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты Участие в налоговом планировании деятельности организации Налоговое администрирование. Налоговый контроль. Методы налогового регулирования.	60	
	Анализ предмета темы выпускной квалификационной работы	30	
	Подготовка отчета по практике	10	
	Всего	144	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной (преддипломной) практики требует наличия предприятий для подготовки выпускника к самостоятельной трудовой деятельности. Базы прохождения производственной практики : предприятия строительного комплекса г. Астрахани и Астраханской области, инспекции ФНС по Астраханской области. Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

В течение всего периода практики на студентов распространяются:

- требования охраны труда;
- трудовое законодательство Российской Федерации, в том числе в части государственного социального страхования;
- правила внутреннего распорядка принимающей организации.

Допускается студенту лично найти организацию и объект практики, соответствующие требованиям колледжа, представляющие интерес для практиканта, профиль работы, которых отвечает приобретаемой специальности.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях составляет:

а) в случае заключения трудового договора между работодателем и студентом (работником):

- для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации);
- для студентов в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации);

б) в случае отсутствия трудового договора:

- не более 36 часов в неделю.

4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (преддипломной) практики.

4.2.1 Основная литература:

1. Гомола, А. И. Бухгалтерский учет : учеб. для сред. проф. образования / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов, С. В. Кириллов. - 11-е изд., испр. и доп. - Москва : Академия, 2014. - 480 с.

2. Сапожникова, Н. Г. Бухгалтерский учет: электрон.учеб. / Н. Г. Сапожникова. – М. : КНОРУС, 2014. – 1 электрон.опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. – (Электронный учебник). - Гр ISBN 978-5-390- 00283-4 : 282-00.

4.2.2 Дополнительная литература:

1. Блинова, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учеб. пособие для сред. проф. образования / Т. В. Блинова. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2014. – 224 с.

2. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет: учеб. пособия для сред. проф. образования / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. – 3-е изд., доп. и перераб. – Феникс, 2016. – 480 с.

3. Лебедева, Е. М. Бухгалтерский учет. Практикум : учеб. пособие для сред. проф. образования / Е. М. Лебедева. - 6-е изд., стер. - Москва : Академия, 2014. - 176 с. Федеральный закон от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

4. ПБУ 1/2008 Учетная политика организации [Электронный ресурс]. - URL: [http: // www.garant.ru](http://www.garant.ru)

5. ПБУ 2/2008 Учет договоров (контрактов) строительного подряда [Электронный ресурс]. - URL: [http: // www.garant.ru](http://www.garant.ru)

6. ПБУ 3/2006 Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте[Электронный ресурс]. - URL: [http: // www.garant.ru](http://www.garant.ru)

7. ПБУ 4/99 Бухгалтерская отчетность организации[Электронный ресурс]. - URL: [http: // www.garant.ru](http://www.garant.ru)

8. ПБУ 5/01 Учет материально-производственных запасов [Электронный ресурс]. - URL: [http: // www.garant.ru](http://www.garant.ru)
9. ПБУ 6/01 Учет основных средств [Электронный ресурс]. - URL: [http: // www.garant.ru](http://www.garant.ru)
10. ПБУ 7/98 События после отчетной даты [Электронный ресурс]. - URL: [http: // www.garant.ru](http://www.garant.ru)
11. ПБУ 8/2010 Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы [Электронный ресурс]. - URL: [http: // www.garant.ru](http://www.garant.ru)
12. ПБУ 9/99 Доходы организации [Электронный ресурс]. - URL: [http: // www.garant.ru](http://www.garant.ru)
13. ПБУ 10/99 Расходы организации [Электронный ресурс]. - URL: [http: // www.garant.ru](http://www.garant.ru)
14. ПБУ 11/2008 Информация о связанных сторонах [Электронный ресурс]. - URL: [http: // www.garant.ru](http://www.garant.ru)
15. ПБУ 12/2010 Информация по сегментам [Электронный ресурс]. - URL: [http: // www.garant.ru](http://www.garant.ru)
16. ПБУ 13/2000 Учет государственной помощи [Электронный ресурс]. - URL: [http: // www.garant.ru](http://www.garant.ru)
17. ПБУ 14/ 2007 Учет нематериальных активов [Электронный ресурс]. - URL: [http: // www.garant.ru](http://www.garant.ru)
18. ПБУ 15/2008 Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию [Электронный ресурс]. - URL: [http: // www.garant.ru](http://www.garant.ru)
19. ПБУ 16/02 Информация по прекращаемой деятельности [Электронный ресурс]. - URL: [http: // www.garant.ru](http://www.garant.ru)
20. ПБУ 17/02 Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы [Электронный ресурс]. - URL: [http: // www.garant.ru](http://www.garant.ru)
21. ПБУ 18/02 Учет расходов по налогу на прибыль [Электронный ресурс]. - URL: [http: // www.garant.ru](http://www.garant.ru)

22. ПБУ 22/2010 Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности [Электронный ресурс]. - URL: [http:// www.garant.ru](http://www.garant.ru)

23. ПБУ 24/2011 Учет затрат на освоение природных ресурсов (проект) [Электронный ресурс]. - URL: [http:// www.garant.ru](http://www.garant.ru)

24. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н. [Электронный ресурс]. - URL: [http:// www.garant.ru](http://www.garant.ru)

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации кадров, осуществляющих руководство практикой: преподаватели, имеющие высшее образование по профилю специальности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется преподавателем в процессе консультаций и приёма отчетов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

Результаты (освоенные профессиональ ные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1.	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Отчет по практике Аттестационный лист Дифференцированный зачет по практике
ПК 3.2.	Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Отчет по практике Аттестационный лист Дифференцированный зачет по практике
ПК 3.3.	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	Отчет по практике Аттестационный лист Дифференцированный зачет по практике
ПК 3.4.	Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Отчет по практике Аттестационный лист Дифференцированный зачет по практике
ПК 4.1.	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	Отчет по практике Аттестационный лист Дифференцированный зачет по практике
ПК 4.2.	Составление форм бухгалтерской отчетности в	Отчет по практике Аттестационный лист

	установленные законодательством сроки.	Дифференцированный зачет по практике
ПК 4.3.	Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	Отчет по практике Аттестационный лист Дифференцированный зачет по практике
ПК 4.4.	Проведение контроля и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Отчет по практике Аттестационный лист Дифференцированный зачет по практике
ПК 5.1.	участие в разработке учетной политики в целях налогообложения; участие в подготовке утверждения учетной налоговой политики; умение применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому; умение вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения; умение определять срок действия учетной политики; умение применять особенности учетной политики для налогов разных видов; умение отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы; умение представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы; умение ориентироваться в понятиях налогового учета; определять цели осуществления налогового учета;	Отчет по практике Аттестационный лист Дифференцированный зачет по практике

	умение налаживать порядок ведения налогового учета; умение отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;	
ПК 5.2.	умение представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы; умение ориентироваться в понятиях налогового учета; определять цели осуществления налогового учета; умение налаживать порядок ведения налогового учета; умение отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; умение формировать состав и структура регистров налогового учета: составлять первичные бухгалтерские документы; составлять аналитические регистры налогового учета;	Отчет по практике Аттестационный лист Дифференцированный зачет по практике
ПК 5.3.	умение доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам; умение формировать состав и структура регистров налогового учета: составлять первичные бухгалтерские документы; умение составлять аналитические регистры налогового учета; рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость; рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;	Отчет по практике Аттестационный лист Дифференцированный зачет по практике

	рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;	
ПК 5.4.	умение применять налоговые льготы	Отчет по практике Аттестационный лист Дифференцированный зачет по практике
ПК 5.5.	Умение составлять схемы оптимизации налогообложения организации; составлять схемы минимизации налогов организации	Отчет по практике Аттестационный лист Дифференцированный зачет по практике

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Наличие положительных отзывов работодателей по итогам практики. Участие в студенческих научно-практических конференциях
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении банковских операций (на практических занятиях, в процессе учебной практики, практики по профилю специальности). Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность при осуществлении банковских операций (на практических занятиях, в процессе учебной практики, практики по

	профилю специальности)
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные. (Умение работать со справочно-информационными системами, ресурсами Интернет).
ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Оперативность и точность осуществления банковских операций с использованием общего и специализированного программного обеспечения.
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения.
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Ответственность за результат выполнения заданий; способность управлять работой в малых группах при проведении деловых, ролевых игр. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы при выполнении практических работ, заданий производственной практики
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Способность к организации и планированию самостоятельной работы. Стремление к улучшению показателей качества обучения
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности

По итогам производственной практики (преддипломной) обучающиеся сдают дифференцированный зачет, где учитывается работа студента во время практики

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

ФИО

Обучающийся (аяся) на 4 курсе, группа БН-41 по специальности 38.02.01

«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

прошел (ла) производственную (преддипломную) практику

в объеме 144 часа с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Оценка результата освоения профессиональных компетенций

Код профессиональной компетенции/ № п/п	Наименование результата обучения (профессиональные компетенции)	Оценка об освоении (освоил/ не освоил)
	Наименование работ	Оценка видов работ
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	(не) освоил
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	(не) освоил
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	(не) освоил
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	(не) освоил
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	(не) освоил
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	(не) освоил
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	(не) освоил
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	(не) освоил
ПК 5.1	Организовывать налоговый учет	(не) освоил

ПК 5.2	Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета	(не) освоил
ПК 5.3	Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты	
ПК 5.4	Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты	(не) освоил
ПК 5.5	Проводить налоговое планирование деятельности организации	(не) освоил
	Дифференцированный зачет	оценка

Оценка результата освоения общих компетенций

код и содержание компетенции		1	2	3	4	5
ОК 1	Интерес к будущей профессии	Показал себя высококомпетентным	Проявляет интерес	Проявляет интерес изредка	Интерес не проявляет, желание учиться	Безразличен к будущей профессии
ОК 2	Организация собственной деятельности	Всегда высоко самоорганизован	Не было причин для жалоб	Случалась незначительная самоорганизованность	Частые замечания и плохой исполнитель	Серьезные замечания и нарушения.
ОК 3	Ответственность за принятые решения	Ответственный, заслуживает доверия	В большинстве случаев ответственный,	Ответственный, за редким исключением	Безответственный в сложных ситуациях	Нельзя доверять в работе
ОК 4	Поиск и использование информации	Постоянный поиск и использование информации	Осуществлял поиск и использование информации	Изредка осуществлял поиск и использование информации	Требует принуждения к поиску и использованию информации	Безразличен к обновленной информации
ОК 5	Использование информационно-коммуникационных технологий	Постоянно использует ИКТ	Использует ИКТ по необходимости	Использует ИКТ крайне редко	ИКТ не используются	ИКТ не используются вследствие неосвоенности
ОК 6	Работа в коллективе и команде	Хорошо освоился и не было проблем	Редко проблемы, хорошая дисциплина	Иногда возникали проблемы	Плохая дисциплина и вызывающее поведение	Плохая дисциплина и дурное влияние на других
ОК 7	Ответственность за работу членов команды	Всегда готов брать ответственность на себя	В большинстве случаев заслуживает доверия	Ответственен, за редким исключением	Не готов нести ответственность за работу команды	Не способен к работе в команде
ОК 8	Стремление к профессиональному и личностному развитию	Постоянно стремится	Стремится по мере необходимости	Овладевает необходимым минимумом	Стремление есть, из-за лени не развивается	Стремление отсутствует
ОК 9	Ориентирование в условиях частой смены технологий	Всегда ориентирован и готов внедрять новые технологии	Ориентирован и готов внедрять новые технологии, если требуется	Ориентирован, но предпочитает работать по старому	Не ориентируется в условиях частой смены технологий	Не приспособлен к частой смене технологий

Руководитель практики _____

подпись

Ф.И.О.

дата