

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Максимович Дина Мратовна

Должность: директор Института ветеринарной медицины

Дата подписания: 19.06.2024 09:53:13


Уникальный программный идентификатор:

665a8aa1f254b0cbf5ca990184421e00ab13b7ac

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОМЖОУ-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной работе (СПО)

  
Вахмянина С.А.  
«29» 05 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Института  
ветеринарной медицины

  
Максимович Д.М.  
«29» 05 2024 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**УП.01.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

программы подготовки специалистов среднего звена  
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
базовая подготовка  
форма обучения очная, заочная

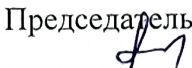
Троицк  
2024

Рабочая программа учебной практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 69.

Содержание программы учебной практики в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**РАССМОТРЕНА:**

Предметно - цикловой методической комиссией  
по специальностям «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» при кафедре Педагогики и социально-экономических дисциплин  
Протокол №10 от «20» 05 2024 г.

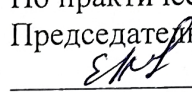
Председатель  
 А.А.Андреев

Составитель:  
Посесерова И.Ю., преподаватель ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Рецензенты  
Бобылева И.В., кандидат сельскохозяйственных наук, доцент кафедры Педагогики и социально-экономических дисциплин ФГБОУ ВО «Южно-Уральский ГАУ»

И.Г. Акмаева директор ООО «Троицкий тракторный завод», г.Троицк

**РАССМОТРЕНА:**

Предметно-цикловой методической комиссией СПО  
По практическому обучению  
Председатель  
 Е.Г.Подугольникова  
Протокол № 16 от 16.05.2024 г

Директор Научной библиотеки



 И.В. Шатрова

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	4
<b>2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	9
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	10
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	12

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

профессионального модуля: ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации  
наименование практики: УП.01.01 Учебная практика.

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

## 1.2 Цели и задачи учебной практики:

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

## 1.3 Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля обучающийся должен освоить:

### 1.3.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий

	ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

### 1.3.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование результата обучения
ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

### 1.3.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

<b>Знать</b>	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов-автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов;</p> <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-</p>
--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>производственных запасов;  учет материалов на складе и в бухгалтерии;  синтетический учет движения материалов;  учет транспортно-заготовительных расходов;  учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;  систему учета производственных затрат и их классификацию;  сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;  особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;  учет потерь и непроизводственных расходов;  учет и оценку незавершенного производства;  калькуляцию себестоимости продукции;  характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;  технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);  учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);  учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;  учет дебиторской и кредиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;  учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
<p><b>уметь</b></p>	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;  принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;  проверять наличие произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;  проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов:  организовывать документооборот;  разбираться в номенклатуре дел;  вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;  передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;  исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;  понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;  конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;  проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p>

	<p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  оформлять денежные и кассовые документы;  заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;  проводить учет основных средств;  проводить учет нематериальных активов;  проводить учет долгосрочных инвестиций;  проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;  проводить учет материально-производственных запасов;  проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;  проводить учет готовой продукции и ее реализации;  проводить учет текущих операций и расчетов;  проводить учет труда и заработной платы;  проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет кредитов и займов;</p>
<b>иметь практический опыт в</b>	<p>документировании хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;</p>

### **1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:**

В рамках освоения ПМ. 01 – 36 часов (1 неделя)



## 2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### УП.01.01 Учебная практика

Код ПК, ОК, ЛР	Виды работ, обеспечивающих практическую подготовку (в соответствии с ПК)	Объем часов практики, в т.ч. практической подготовки (час.)
1	2	3
ПК 1.1. ОК01-ОК05, ОК09 ЛР1- ЛР15	Инструктаж по технике безопасности. Инструктаж по охране труда. Инструктаж по противопожарной безопасности на рабочем месте. Оформление и проверка первичных бухгалтерских документов, составление графика документооборота.	6
ПК 1.1. ОК01-ОК05, ОК09 ЛР1- ЛР15	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Оформление и обработка первичных документов по учету основных средств, материально-производственных запасов.	6
ПК 1.2 ОК01-ОК05, ОК09 ЛР1- ЛР15	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Разработка рабочего плана счетов организации	6
ПК 1.3. ОК01-ОК05, ОК09 ЛР1- ЛР15	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Оформление и обработка первичных документов по учету денежных средств в кассе.	6
ПК 1.4. ОК01-ОК05, ОК09 ЛР1- ЛР15	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Отражение долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг в бухгалтерском учете.	6
ПК 1.4. ОК01-ОК05, ОК09 ЛР1- ЛР15	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Отражение операций по учету готовой продукции. Отражение производственных затрат на счетах бухгалтерского учета и в учетных регистрах.	6
	<b>Всего часов</b>	36
	<b>Промежуточная аттестация</b>	зачёт

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Требования к условиям проведения учебной практики.

Учебная практика проводится в мастерской Учебная бухгалтерия (ауд. № 226)  
Материально-техническое обеспечение необходимое для полноценного прохождения учебной практики:

Оборудование лаборатории учебной бухгалтерии и рабочих мест лаборатории:

- рабочее место преподавателя;
- учебно-методическое обеспечение (учебное пособие, инструкционная карта, методические указания для студентов, раздаточные материалы).

Технические средства обучения:

Системный блок / с ПО/ AMD Athlon 3000G with Radeon Vega Graphics 3,5GHz, DDR4 1x8Gb, HDD 1Tb, веб камера (с микрофоном), наушники (с микрофоном);

Монитор 23,8 «243V7 s/n JUN2022UHBA2148004123»

Детектор валют

#### 3.2. Общие требования к организации проведения учебной практики

Учебная практика проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) в рамках профессионального модуля в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком ППССЗ по специальности.

Время проведения практики: практика проводится на 3 курсе.

Продолжительность практики - 36 часов (1 неделя).

Условием допуска обучающихся к практике является:

- освоенный МДК;
- инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- инструктаж обучающихся по прохождению учебной практики.

Практика для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (письмо Минобрнауки России от 18.03.2014 №06-281 «Требования к организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса»).

#### 3.3. Информационное обеспечение практики

##### Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/5368502>

Проданова, Н. А. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная; ответственный редактор Е. И. Зацаринная. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 220 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15783-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538293>.

Дополнительные источники:

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15832-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536893>

2. Налоговый учет и отчетность : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19101-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555944>

Интернет-ресурсы:

- ЭБС «ЛАНЬ» (Коллекция для СПО) (<http://e.lanbook.com>).
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (<http://www.biblioclub.ru>)
- «Образовательная платформа ЮРАЙТ» (СПО) (<https://urait.ru/>)

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения профессиональных и общих компетенций, сформированности практических навыков при прохождении учебной практики осуществляется в форме зачёта.

<b>Результаты освоения (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов освоения</b>
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Наблюдение и оценка выполнения заданий по практической подготовке. Проверка и оценка дневника, отчёта. Отчет по практике. Зачёт.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Наблюдение и оценка выполнения заданий по практической подготовке. Проверка и оценка дневника, отчёта. Отчет по практике. Зачёт.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Наблюдение и оценка выполнения заданий по практической подготовке. Проверка и оценка дневника, отчёта. Отчет по практике. Зачёт.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Наблюдение и оценка выполнения заданий по практической подготовке. Проверка и оценка дневника, отчёта. Отчет по практике. Зачёт.
<b>Результаты освоения (формируемые общие компетенции)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов освоения</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. ЛР 1- ЛР 15	Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы учебной практики по специальности
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ЛР 1- ЛР 15	Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы учебной практики по специальности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в	Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы учебной практики по специальности

различных жизненных ситуациях. ЛР 1- ЛР 15	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; ЛР 1- ЛР 15	Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы учебной практики по специальности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ЛР 1- ЛР 15	Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы учебной практики по специальности
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ЛР 1- ЛР 15	Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы учебной практики по специальности

### **Оценочные средства итогов прохождения учебной практики**

Аттестация по итогам учебной практики проводится на основании результатов демонстрации умений, подтверждающих практический опыт, полученный на практике и оценивания выполненных работ и заданий по практической подготовке рабочей программы практики.

<b>Шкала</b>	<b>Критерии оценивания</b>
Оценка «зачтено»	Демонстрация умений, подтверждающих практический опыт, полученный на учебной практике. Выполнение работ и заданий по практической подготовке в полном объеме. Отчет по учебной практике соответствует требованиям рабочей программы учебной практики.
Оценка «незачтено»	Демонстрация умений, подтверждающих практический опыт, полученный на учебной практике затруднена. Выполнение работ и заданий по практической подготовке не в полном объеме. Отчет по учебной практике не соответствует требованиям рабочей программы учебной практики.