

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«БРАТСКИЙ ПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ БПромТ  
\_\_\_\_\_ В.Г. Иванов  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ ПМ 05**

**ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ  
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

**ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ (В СТРОИТЕЛЬСТВЕ)**

г. Братск, 2015 г.

Программа учебной практики профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Братский промышленный техникум»

Разработчики: Тимофеева Оксана Васильевна преподаватель Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Братский промышленный техникум»

Программа рассмотрена на заседании цикловой комиссии информационно-гуманитарных дисциплин

Протокол № 9 от «14» мая 2015 г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_ Орлова Н.А.

**Рецензент:**  
(от работодателя)

)

## СОДЕРЖАНИЕ

|   | стр. |
|---|------|
| <b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ<br/>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>   | 4    |
| <b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ<br/>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>   | 6    |
| <b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ<br/>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>  | 8    |
| <b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ<br/>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>   | 11   |
| <b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ<br/>УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА<br/>ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b> | 11   |

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

### 1.1. Область применения программы

Программа учебной практики профессионального модуля – является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Принимать, заполнять и группировать унифицированные и произвольные формы первичной бухгалтерской документации;
2. Формировать бухгалтерские проводки на основе корреспонденции счетов бухгалтерского учёта и заполнять регистры бухгалтерского учёта;
3. Оформлять денежные документы, вести кассовую книгу и составлять отчёт кассира в бухгалтерию;
4. Участвовать в начислении и перечислении налогов и сборов, определённых законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней;
5. Участвовать в начислении и перечислении страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
10. Закрывать учётные бухгалтерские регистры и заполнять финансовые формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

Программа учебной практики профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников по профессии 23369 Кассир, 20336 Бухгалтер. Опыт работы не требуется.

### 1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения учебной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной практики профессионального модуля должен:

#### **иметь практический опыт:**

- документирования и бухгалтерского оформления хозяйственных операций организации
- участия в расчётах с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составления бухгалтерской отчетности

**уметь:**

- принимать, сортировать и заполнять унифицированные и произвольные формы первичной бухгалтерской документации;
- формировать бухгалтерские проводки на основе корреспонденции счетов бухгалтерского учета и заполнять регистры бухгалтерского учета;
- проводить учёт кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- оформлять денежные документы, вести кассовую книгу и составлять отчёт кассира в бухгалтерии;
- проводить учёт денежных средств на расчётных счетах в банках
- участвовать в начислении и перечислении налогов и сборов, определённых законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней;
- участвовать в начислении и перечислении страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформлять платежные документы для перечисления налогов;
- оформлять платёжные документы на перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- формировать бухгалтерские проводки, отражающие операции по инвентаризации имущества и обязательств организации;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчётности.

**1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики профессионального модуля: 36 часов****2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения программы учебной практики профессионального

модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код   | Наименование результата обучения  |
|-------|---|
| ПК 1  | Принимать, заполнять и группировать унифицированные и произвольные формы первичной бухгалтерской документации   |
| ПК 2  | Формировать бухгалтерские проводки на основе корреспонденции счетов бухгалтерского учёта и заполнять регистры бухгалтерского учёта                      |
| ПК 3  | Оформлять денежные документы, вести кассовую книгу и составлять отчёт кассира в бухгалтерию   |
| ПК 4  | Участвовать в начислении и перечислении налогов и сборов, определённых законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней                         |
| ПК 5  | Участвовать в начислении и перечислении страховых взносов в государственные внебюджетные фонды  |
| ПК 10 | Закрывать учётные бухгалтерские регистры и заполнять финансовые формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки                  |
| 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 9  | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности  |

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. План профессионального модуля ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля   | Всего часов | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) |  |   |                                     |   | Практика       |  |
|-----------------------------------|--|-------------|---|--|---|-------------------------------------|---|----------------|--|
|                                   |  |             | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося                   |  |   | Самостоятельная работа обучающегося |   | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности), часов |
|                                   |  |             | Всего, часов  | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов | в т.ч., курсовая работа (проект), часов | Всего, часов                        | в т.ч., курсовая работа (проект), часов |                |  |
| 1                                 | 2  | 3           | 4   | 5  | 6                                       | 7                                   | 8                                       | 9              | 10   |
| ПК 1, ПК 2, ПК 3                  | <b>Раздел 1.</b><br>Документирование и бухгалтерское оформление хозяйственных операций организации | 87          | 50  | 20   | 20                                      | 25                                  | 10                                      | 12             | -  |
| ПК 7, ПК 8                        | <b>Раздел 2.</b><br>Участие в инвентаризации имущества и обязательств организации                  | 35          | 14  | 10   | -                                       | 7                                   | -                                       | -              | 14   |
| ПК 4, ПК 5, ПК 6                  | <b>Раздел 3.</b><br>Расчёты с бюджетом и внебюджетными фондами                                     | 78          | 44  | 38   | -                                       | 22                                  | -                                       | 12             | -  |
| ПК 9, ПК 10                       | <b>Раздел 4.</b><br>Составление бухгалтерской отчетности   | 61          | 18  | 18   | -                                       | 9                                   | -                                       | 12             | 22   |
|                                   | <b>Всего:</b>  | <b>261</b>  | <b>126</b>  | 86   | 20                                      | 63                                  | 10                                      | 36             | 36   |

### 3.2 Содержание учебной практики по профессиональному модулю (ПМ) ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем           | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) | Объем часов | Уровень освоения |
|---|--|-------------|------------------|
| 1   | 2  | 3           | 4                |
| <b>Раздел 1.</b><br>Документирование и бухгалтерское оформление хозяйственных операций организации  |  | 12          |                  |
| <b>МДК 01. 01.</b><br>Выполнение работ по профессии: 20336 Бухгалтер                                |  | 12          |                  |
| <b>Тема 1.1</b><br>Документирование и бухгалтерское оформление операций по кассе и расчётному счёту | <b>Практические занятия</b>  | 12          |                  |
|   | 1. Заполнение первичных кассовых документов  |             |                  |
|   | 2. Порядок ведения кассовой книги  |             |                  |
|   | 3. Порядок ведения регистров аналитического учета по счёту 50 «Касса»  |             |                  |
|   | 4. Заполнение платежных поручений  |             |                  |
|   | 5. Обработка выписок банка   |             |                  |
| 6. Порядок ведения регистров аналитического учёта по счёту 51 «Расчетный счет»                      |  |             |                  |
| <b>Раздел 2.</b><br>Участие в расчётах с бюджетом и внебюджетными фондами                           |  | 12          |                  |
| <b>МДК 1</b><br>Выполнение работ по профессии: 20336 Бухгалтер                                      |  | 12          |                  |
| <b>Тема 2.1</b><br>Порядок расчёта налогов и страховых платежей в фонды                             | <b>Практические занятия</b>  | 12          |                  |
|   | 1. Расчёт и отражение на счетах налога на добавленную стоимость  |             |                  |
|   | 2. Расчёт и отражение на счетах налога на добавленную стоимость  |             |                  |



|   |                             |  |           |  |
|---|-----------------------------|--|-----------|--|
|   | 3.                          | Расчёт и отражение на счетах налога на прибыль организации   |           |  |
|   | 4.                          | Расчёт и отражение на счетах налога на прибыль организации   |           |  |
|   | 5.                          | Расчёт и отражение на счетах налога на доходы физических лиц |           |  |
|   | 6.                          | Расчёт и отражение на счетах страховых платежей в фонды      |           |  |
| <b>Раздел 3.</b><br>Составление бухгалтерской отчётности          |                             |  | 12        |  |
| <b>МДК 1</b><br>Выполнение работ по профессии:<br>20336 Бухгалтер |                             |  | 12        |  |
| <b>Тема 3.1</b><br>Порядок составления бухгалтерской отчётности   | <b>Практические занятия</b> |  | 12        |  |
|   | 1.                          | Составление шахматной ведомости                              |           |  |
|   | 2.                          | Составление оборотной ведомости                              |           |  |
|   | 3.                          | Заполнение формы №1 Бухгалтерский баланс                     |           |  |
|   | 4.                          | Заполнение формы №2 Отчёт о прибылях и убытках               |           |  |
|   | 5.                          | Заполнение формы №4 Отчёт о движении денежных средств        |           |  |
|   | 6.                          | Заполнение приложений к бухгалтерскому балансу               |           |  |
| <b>ВСЕГО:</b>   |                             |  | <b>36</b> |  |

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Требования к материально-техническому обеспечению:

Реализация программы учебной практики профессионального модуля предполагает наличие лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование лаборатории:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- компьютеры для обучающихся;
- лицензионное программное обеспечение профессионального назначения;
- комплект учебно-методической документации, методические рекомендации и разработки;
- комплект бланков первичных бухгалтерских документов, планов счетов, форм бухгалтерской отчетности;
- комплект основных нормативных документов, определяющих порядок ведения бухгалтерского учета в Российской Федерации;
- альбомы унифицированных форм первичной учетной документации.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

| Результаты<br>(освоенные профессиональные<br>компетенции)   | Основные показатели оценки<br>результата  | Формы и<br>методы<br>контроля и<br>оценки |
|---|---|---|
| ПК 1 Принимать, заполнять и группировать унифицированные и произвольные формы первичной бухгалтерской документации.                     | принятие, сортировка и заполнение унифицированных и произвольных форм первичных бухгалтерских документов по кассе и расчетному счету                  | Оценка выполненных практических заданий   |
| ПК 2 Формировать бухгалтерские проводки на основе корреспонденции счетов бухгалтерского учёта и заполнять регистры бухгалтерского учёта | Порядок ведения регистров аналитического учета по счету 50 «Касса»<br><br>Порядок ведения регистров аналитического учёта по счёту 51 «Расчетный счет» | Оценка выполненных практических заданий   |
| ПК3 Оформлять денежные документы, вести кассовую книгу и составлять отчёт кассира в бухгалтерию   | Заполнение первичных кассовых документов<br><br>Порядок ведения кассовой книги<br><br>Заполнение платежных  | Оценка выполненных практических заданий   |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | поручений<br>Обработка выписок банка  |   |
| ПК4 Участвовать в начислении и перечислении налогов и сборов, определённых законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней          | Расчёт и отражение на счетах налога на добавленную стоимость<br>Расчёт и отражение на счетах налога на прибыль организации<br>Расчёт и отражение на счетах налога на доходы физических лиц  | Оценка выполненных практических заданий |
| ПК 5 Участвовать в начислении и перечислении страховых взносов в государственные внебюджетные фонды  | Расчёт и отражение на счетах страховых платежей в фонды   | Оценка выполненных практических заданий |
| ПК 10 Закрывать учётные бухгалтерские регистры и заполнять финансовые формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки | Составление шахматной ведомости<br>Составление оборотной ведомости<br>Заполнение формы №1 Бухгалтерский баланс<br>Заполнение формы №2 Отчёт о прибылях и убытках<br>Заполнение формы №4 Отчёт о движении денежных средств<br>Заполнение приложений к бухгалтерскому балансу | Оценка выполненных практических заданий |

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.

| <b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>   | <b>Основные показатели оценки результата</b>   | <b>Формы и методы контроля и оценки</b> |
|---|--|---|
| ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | активность, инициативность, самостоятельность в процессе освоения профессиональной деятельности; | Наблюдение на учебной практике          |
| ОК2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и                                      | правильный выбор и применение способов решения профессиональных задач в                          | Наблюдение на учебной практике          |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>   | <p>области бухгалтерского учета и налогообложения;</p> <p>выполнение расчетов в правильной последовательности заданий во время учебной практики;</p>   | <p>Наблюдение на учебной практике</p>   |
| <p>ОК3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>  | <p>решение стандартных профессиональных задач в области собственной деятельности по ведению бухгалтерского учета и налогообложения;</p> <p>осуществление самоанализа и коррекции результатов собственной работы.</p>   | <p>Наблюдение на учебной практике</p> <p>Наблюдение на учебной практике</p>   |
| <p>ОК4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> | <p>эффективный поиск необходимой информации;</p> <p>использование различных источников, включая электронные.</p>   | <p>Наблюдение на учебной практике</p> <p>Наблюдение на учебной практике</p>   |
| <p>ОК5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>                        | <p>устойчивость навыков эффективного использования современных ИКТ в профессиональной деятельности;</p> <p>правильность и эффективность решения нетиповых профессиональных задач с привлечением самостоятельно найденной информации.</p>   | <p>Наблюдение на учебной практике</p> <p>Наблюдение на учебной практике</p>   |
| <p>ОК6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>  | <p>степень развития и успешность применения коммуникационных способностей на учебной практике (в общении с сокурсниками, ИПР в ходе обучения);</p> <p>степень понимания того, что успешность и результативность выполненной работы зависит от согласованности действий всех участников команды работающих;</p> <p>владение способами бесконфликтного общения и саморегуляции в коллективе;</p> <p>соблюдение принципов профессиональной этики.</p> | <p>Наблюдение на учебной практике</p> <p>Наблюдение на учебной практике</p> <p>Наблюдение на учебной практике</p> <p>Наблюдение на учебной практике</p> |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>ОК7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p> | <p>проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий;</p> <p>адекватный самоанализ и коррекция результатов собственной работы</p> | <p>Наблюдение на учебной практике</p> <p>Наблюдение на учебной практике</p> |
| <p>ОК9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>                | <p>адекватное отношение к смене технологий в области профессиональной деятельности и готовность к их внедрению</p>   | <p>Наблюдение на учебной практике</p>                                       |

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**  
**Характеристика профессиональной деятельности**  
**обучающегося во время учебной практики**

1. ФИО обучающегося

№ группы \_\_\_\_ Специальность

2. Место проведения практики

3. Время проведения практики

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

| № п/п | Виды работ   | Количество часов | Коды проверяемых результатов (ПК, ОК, У, ПО)  | Качество выполнения<br>Оценивается по пятибалльной системе |
|-------|--|------------------|---|--|
| 1     | 2  | 3                | 4   | 5  |
|       | <b>1. Документирование и бухгалтерское оформление операций по кассе и расчётному счёту</b> | <b>12</b>        | ПО1, ПК1, ПК2, ПК3, У1, У2, У3, У4, У5, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9 |  |
| 1.    | Заполнение первичных кассовых документов   | 2                |   |  |
| 2.    | Порядок ведения кассовой книги   | 2                |   |  |
| 3.    | Порядок ведения регистров аналитического учета по счёту 50 «Касса»                         | 2                |   |  |
| 4.    | Заполнение платежных поручений   | 2                |   |  |
| 5.    | Обработка выписок банка  | 2                |   |  |
| 6.    | Порядок ведения регистров аналитического учёта по счёту 51 «Расчетный счет»                | 2                |   |  |
|       | <b>2. Порядок расчёта налогов и страховых платежей в фонды</b>                             | <b>12</b>        | ПО 2, ПК4, ПК5, У6, У7, У8, У9  |  |
| 7.    | Расчёт и отражение на счетах налога на добавленную стоимость                               | 4                |   |  |
| 8.    | Расчёт и отражение на счетах налога на прибыль организации                                 | 4                |   |  |
| 9.    | Расчёт и отражение на счетах налога на доходы физических лиц                               | 2                |   |  |
| 10.   | Расчёт и отражение на счетах страховых платежей в фонды                                    | 2                |   |  |
|       | <b>3. Порядок составления бухгалтерской отчётности</b>                                     | <b>12</b>        | ПО , ПК10, У10, У11, У12  |  |
| 11.   | Составление шахматной ведомости  | 2                |   |  |
| 12.   | Составление оборотной ведомости  | 2                |   |  |
| 13.   | Заполнение формы №1 Бухгалтерский баланс   | 2                |   |  |
| 14.   | Заполнение формы №2 Отчёт о прибылях и убытках   | 2                |   |  |
| 15.   | Заполнение формы №4 Отчёт о движении денежных средств                                      | 2                |   |  |
| 16.   | Заполнение приложений к бухгалтерскому балансу   | 2                |   |  |
|       | <b>ИТОГО:</b>  | <b>36</b>        |   |  |

| <b>Общие компетенции</b>                     |   | удовлетворительно<br>«+»,<br>неудовлетворительн<br>о «-» |
|--|---|--|
| <b>1</b>                                     |   | <b>2</b>   |
| 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 9   | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности  |  |
| <b>Итоговая оценка по общим компетенциям</b> |   |  |

**Заключение:**

Обучающийся \_\_\_\_\_ освоила программу учебной практики в полном объеме с оценкой \_\_\_\_\_

Вид профессиональной деятельности Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих \_\_\_\_\_

Освоен/не освоен

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /