

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович  
Должность: Первый проректор  
Дата подписания: 07.02.2024 10:25:37  
Уникальный идентификатор:  
5ede28fe5b714e680817c5c132d4ba793a6b4422

ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ  
К.Е. ВОРОШИЛОВА»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

учебная  
(вид практики)

профессионального модуля  
ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ  
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

(код и наименование профессионального модуля)

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**  
(код, наименование профессии/специальности)

Рассмотрено и согласовано методической (цикловой) комиссией экономических дисциплин и профессиональных дисциплин специальности «Туризм и гостеприимство»

Протокол № 2 от «02» сентября 2025 г.

Разработана на основе ФГОС СПО Российской Федерации, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 (ред. от 01.09.2022), ПООП специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

*(наименование специальности, название примерной программы)*

Организация разработчик: Политехнический колледж ЛГАУ

*(код, наименование профессии/специальности)*

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## учебная

(указать вид практики)

### 1.1. Место учебной практики в структуре образовательной программы.

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения вида профессиональной деятельности Правоприменительная деятельность.

### 1.2 Цели и задачи учебной практики.

#### Вид профессиональной деятельности:

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

С целью овладения указанными видами деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен:

#### иметь практический опыт:

- осуществлении и документировании хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.
- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;
- выполнении работ по инвентаризации кассы.

#### уметь:

- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
- составлять кассовую отчетность;
  - проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе
  - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;
- вести кассовую книгу;
- разбираться в номенклатуре дел;
- принимать участие в проведении инвентаризации кассы.
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

- организовывать документооборот;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- 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;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.

**знать:**

- нормативно-правовые акты, положения и инструкции по введению кассовых операций;
- оформление форм кассовых и банковских документов;
- оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;
- обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;
- формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- группировку первичных бухгалтерских документов порядку признаков;
- таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;
- правило введения кассовой книги;
- номенклатуру дел;
- правила проведения инвентаризации кассы.
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов.

### **1.3. Количество часов на учебную практику:**

Всего 1 недели, 36 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности: выполнение работ по должности служащего «Кассир», и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

Результатом \_\_\_\_\_ учебной \_\_\_\_\_ практики является

освоение общих компетенций (ОК)

| Код  | Наименование результата обучения                                                                                                                                                                                                                                     |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;                                                                                                                                                                   |
| ОК 2 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;                                                                                                         |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;                                            |
| ОК 4 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;                                                                                                                                                                                                      |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;                                                                                                               |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; |
| ОК 7 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;                                                                             |
| ОК 8 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;                                                                               |
| ОК 9 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.                                                                                                                                                                                 |

профессиональных компетенций (ПК)

| <b>Вид профессиональной деятельности</b>                                         | <b>Код</b> | <b>Наименование результатов практики</b>                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | ПК 1.1     | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы                                                                                |
|                                                                                  | ПК 1.3     | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы                                                      |
|                                                                                  | ПК 2.3     | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. |

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Тематический план

| Коды профессиональных компетенций | Наименование профессиональных модулей                                                  | Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах) | Сроки проведения |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------|
| ПК 1.1<br>ПК 1.3<br>ПК 2.3        | ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | 1 неделя –<br>36 часов                                   | 6 семестр        |

#### 3.2 Содержание практики

| Наименование профессионального модуля | Наименование ПК            | Виды работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Объем часов |
|---------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>УП01 (6семестр)</b>                |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |
| ПМ.05                                 | ПК 1.1<br>ПК 1.3<br>ПК 2.3 | <p>1.Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации</p> <p>1.1 Инструкция кассира</p> <p>1.2 Должностные обязанности кассира.</p> <p>1.3 Договора о материальной ответственности с кассиром.</p> <p>1.4 Организации кассы на предприятии.</p> <p>2.Организация кассовой работы</p> <p>2.1Оформления первичных документов по кассовым операциям</p> <p>2.2Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.</p> <p>2.3Порядок установления и расчет лимита кассы.</p> <p>2.4Передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости.</p> <p>2.5Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p> <p>2.6Порядок проведения ревизии кассы экономического субъекта.</p> <p>2.7Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий</p> | 30          |

| Наименование профессионального модуля | Наименование ПК | Виды работ                                                                                                                                                                                                            | Объем часов |
|---------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                                       |                 | бухгалтерский архив.<br>3. Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ) 3.1Правила работы на ККМ.<br>3.2Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. 3.3Проведения оплаты товаров через ККМ. |             |
|                                       |                 | Промежуточная аттестация<br>Дифференцированный зачет                                                                                                                                                                  | 6           |
|                                       |                 | <b>Всего:</b>                                                                                                                                                                                                         | <b>36</b>   |

## 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Учебная практика проводится на основании следующих документов:

- ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования Политехнического колледжа ЛГАУ;
- Методические рекомендации по проведению учебной и производственной практики специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

### 4.2 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики предполагает наличие **учебной лаборатории** *Общепрофессиональных дисциплин*

**Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:**

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (учебники, комплекты учебных таблиц, плакаты, раздаточный материал, комплекты практических работ).

**Технические средства обучения:**

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа-проектор;
- печатные и электронно-звуковые средства обучения;

#### **4.3 Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Нормативные документы:**

1. Федеральный закон от 03.06.2009 г. №103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемые платежными агентами» (в ред. от 18.04.2018);
2. Федеральный закон от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно- кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (в ред. 26.07.2019);
3. Федеральный закон от 03.07.2016 № 290-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт" и отдельные законодательные акты Российской Федерации (в ред. 03.07.2018);
4. Федеральный закон № 349-ФЗ от 27.11. 2017 о налоговом вычете при покупке онлайн-ККТ
5. Письмо ФНС России от 07.06.2013 № АС-4-2/10459 «Об использовании фискальных данных контрольно-кассовой техники при проведении мероприятий налогового контроля»
6. Государственный реестр ККТ. Перечень моделей и версий моделей контрольно- кассовых машин, разрешенных в настоящее время к регистрации в налоговых органах
7. Указание ЦБ РФ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (ред. от 19.06.2017)
8. Указание ЦБ РФ от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» (в ред. от 01. 06. 2014 г.)
9. Письмо Федеральной налоговой службы № ЕД-4-20/24899 от 07.12.2017

##### **Основная литература**

1. **Банковское дело в 2 ч. Часть 1** : учебник для СПО / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 217 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

2. **Артёмова С. А.** Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488- 1563-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/131399> (дата обращения: 17.03.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

### **Дополнительная литература**

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/471338>

### **Дополнительные источники**

1. Конституция Российской Федерации с изменениями.
2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция) «О бухгалтерском учете»
3. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция)
5. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (действующая редакция)
6. План счетов бухгалтерского учета приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н (действующая редакция)
7. Указание ЦБ РФ № 3210-У от 11.03.2014 г. «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (действующая редакция)
8. Указание Банка России от 26.12.2006 N 1778-У «О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России» (действующая редакция)
9. Инструкция ЦБ РФ № 153-И от 30.05.2014 г. «Об открытии и закрытии счетов по вкладам (депозитам), депозитным счетам».
10. Указание ЦБ РФ № 3352-У от 30.07.2014 г. «О формах

документов, применяемых кредитными организациями на территории РФ при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой БР, банкнотами и монетой иностранных государств, операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнении и оформления».

11. Положение ЦБ РФ № 383-П от 19.06.2012г. «О правилах осуществления перевода денежных средств» (действующая редакция)

12. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»

13. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

14. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

15. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru> –

16. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>

17. Официальный сайт Центрального Банка РФ – URL: [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)

#### **4.4 Требования к руководителям практики от образовательной организации (учреждения) и организации.**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство учебной практики по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой учебной практики. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в 5 лет.

#### **4.5 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

Производственная практика проводится согласно Инструкции по технике безопасности при проведении практики.

## 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции)                                                                                  | Основные показатели оценки результата                                                                  | Формы и методы контроля и оценки  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы                                                                               | Осуществление и документирование хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе. | Оценка защиты отчета по практике. |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.                                                    | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций             | Оценка защиты отчета по практике. |
| ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета | Выполнение работ по инвентаризации активов и обязательств организации                                  | Оценка защиты отчета по практике. |

| <b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Основные показатели оценки результата</b>                                                                                                                                       | <b>Формы и методы контроля и оценки</b>                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ОК 1.</b><br>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;                                                                                                                                                              | Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.                                                                                    | интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе практики; оценка на защите отчета по практике |
| <b>ОК 2</b> Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности                                                                                                        | Выбор и применение методов и способов поиска, анализа и интерпретации информации для выполнения задач. Создавать и обрабатывать цифровую информацию с помощью различных технологий | использование электронных источников; накопительная оценка за представленную информацию на учебной практике                 |
| <b>ОК 3</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях                                 | Самостоятельное применение изученных норм права в решении профессиональных задач                                                                                                   | накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на учебной практике                                                  |
| <b>ОК 4</b> Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде                                                                                                                                                                                                      | Развитие способности работы в команде                                                                                                                                              | Наблюдение за навыками работы в команде                                                                                     |
| <b>ОК 5</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста                                                                                                               | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации                                                                                        | наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных справочно-информационных сетях                        |
| <b>ОК 6</b> Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | Проявление гражданско-патриотической позиции, демонстрация нетерпимости к коррупционному поведению                                                                                 | наблюдение за ролью обучающихся на учебной практике; характеристика поведения студентов                                     |
| <b>ОК 7</b> Содействовать                                                                                                                                                                                                                                                       | самоанализ и коррекция                                                                                                                                                             | мониторинг развития                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях                         | результатов собственной работы                                                                        | лично-<br>профессиональных<br>качеств обучающегося;<br>характеристика                                                                                                                                       |
| <b>ОК 8</b> Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | организация самостоятельных – занятий при изучении профессионального модуля                           | мониторинг развития лично-<br>профессиональных<br>качеств обучающегося;<br>оценка содержания программы самообразования студентов,<br>контроль выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося |
| <b>ОК 9</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.                                                                                                  | Применение навыков пользования профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | отзыв руководителя по практике о деятельности обучающегося на учебной практике                                                                                                                              |