

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 18.04.2025 15:17:16

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bdc8143b198316652f916465d57b73a2e1041b9

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

### **Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»**

**(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)**

Экономический факультет

Кафедра кафедры бухгалтерского учета и электронного бизнеса

Утверждена в составе основной  
профессиональной образовательной  
программы подготовки специалистов  
среднего звена

### **ПРОГРАММА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ**

по учебной дисциплине

**ОП.10 Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях**

для специальности

**38.02.06 Финансы**

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2025**

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессионального и профессионального циклов «27» марта 2025 г., протокол № 1.

Председатель комиссии        Н.В. Морозова

Программа текущего контроля успеваемости предназначена для оценки результатов освоения учебной дисциплины Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях обучающимися по специальности: 38.02.06 Финансы.

СОСТАВИТЕЛЬ:

Преподаватель        Н.В. Ильина

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт
2. Оценка освоения дисциплины
  - 2.1. Формы и методы оценивания
  - 2.2. Задания для оценки освоения дисциплины
3. Критерии оценки

## 1. ПАСПОРТ

### Назначение:

Программа текущего контроля успеваемости предназначена для оценки результатов освоения учебной дисциплины **ОП.10 «Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях»** по специальности **38.02.06 Финансы**.

**Уровень подготовки:** базовый

**Умения, знания и компетенция, подлежащие проверке:**

| №       | Наименование                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Метод контроля                                                                                             |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Умения: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                            |
| У 1.    | заполнять унифицированные формы первичных учетных документов и других бухгалтерских документов на любых видах носителей                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | выполнение практических заданий, ответы на вопросы, решение ситуационных задач, ответы на тестовые вопросы |
| У 2.    | проводить: формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку, группировку первичных учетных документов по ряду признаков, таксировку и контировку первичных учетных документов                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                            |
| У 3.    | организовывать документооборот                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                            |
| У 4.    | заноcить данные по сгруппированным документам в учетные регистры                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                            |
| У 5.    | исправлять ошибки в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                            |
| У 6     | разрабатывать рабочий план счетов на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                            |
| У 7     | проводить учет: кассовых операций, денежных документов, денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и в кредитной организации, основных средств и их амортизации, нематериальных активов и их амортизации, непроизведенных активов, финансовых вложений, материальных запасов, затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг, всех видов расчетов, обязательств, доходов и расходов текущего финансового года, операций по санкционированию расходов |                                                                                                            |
| У 8     | оформлять денежные и кассовые документы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                            |
| У 9     | заполнять кассовую книгу и отчет кассира                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                            |
| У 10    | определять финансовый результат деятельности учреждений                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                            |
| У 11    | заполнять формы отчет ности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                            |
| Знания: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                            |
| З 1.    | основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | выполнение практических заданий, ответы на вопросы, решение ситуационных задач, ответы на тестовые вопросы |
| З 2.    | порядок проведения проверки первичных учетных документов: формальной, по существу, арифметической                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                            |
| З 3.    | принципы и признаки группировки первичных учетных документов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                            |
| З 4.    | порядок составления регистров бухгалтерского учета                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                            |
| З 5.    | правила и сроки хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                            |
| З 6.    | Единый план счетов бухгалтерского учета и инструкцию по его применению                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                            |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                            |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 7.                                 | планы счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкций по их применению                                                                                                                                                                  |                                                                                                            |
| 3 8.                                 | учет денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и на счетах в кредитной организации                                                                                                                                                      |                                                                                                            |
| 3 9.                                 | порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги, ведения кассовых операций                                                                                                                                                           |                                                                                                            |
| 3 10.                                | понятие и классификацию основных средств                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                            |
| 3 11.                                | понятие и классификацию нематериальных активов                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                            |
| 3 12.                                | понятие и классификацию непроизведенных активов                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                            |
| 3 13.                                | учет поступления и выбытия основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов                                                                                                                                                                      |                                                                                                            |
| 3 14.                                | учет амортизации основных средств и нематериальных активов                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                            |
| 3 15.                                | понятие, классификацию и оценку материальных запасов                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                            |
| 3 16.                                | учет материальных запасов                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                            |
| 3 17.                                | документальное оформление поступления и расхода материальных запасов                                                                                                                                                                                              |                                                                                                            |
| 3 18.                                | синтетический учет движения материальных запасов                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                            |
| 3 19.                                | учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг                                                                                                                                                                                   |                                                                                                            |
| 3 20.                                | учет расчетов: по доходам, по выданным авансам, с подотчетными лицами, по ущербу имуществу, по оплате труда, с поставщиками за материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги, по платежам в бюджеты, с финансовыми органами по платежам из бюджета |                                                                                                            |
| 3 21.                                | учет доходов и расходов: текущего финансового года, финансового результата прошлых отчетных периодов, операций по санкционированию расходов                                                                                                                       |                                                                                                            |
| 3 22.                                | виды, содержание, состав отчетности                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                            |
| 3 23.                                | порядок составления и сроки представления отчетности субъектов учёта                                                                                                                                                                                              |                                                                                                            |
| <b>Общие компетенции:</b>            |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                            |
| ОК 1                                 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                                                                                                                                                                 | наблюдение за выполнением заданий                                                                          |
| ОК 2                                 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности                                                                                                       |                                                                                                            |
| ОК 09                                | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                                                                                                                                                               |                                                                                                            |
| <b>Профессиональные компетенции:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                            |
| ПК 1.3                               | Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации                                                                                                                                                       | выполнение практических заданий, ответы на вопросы, решение ситуационных задач, ответы на тестовые вопросы |
| ПК 1.4                               | Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним                                                                                                                                                                      |                                                                                                            |

## 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, по учебной дисциплине **ОП.10 «Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях»**, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

| Элемент дисциплины                                                                  | Методы контроля                                                                                       | Проверяемые<br>У, З, ОК, ПК                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Тема 1.1. Основы бюджетного устройства Российской Федерации                         | Практическое занятие № 1,<br>устный опрос<br>Самостоятельная работа № 1.                              | У 1-11, З 1-23<br>ОК 1, ОК 2, ОК 9<br>ПК 1.3, ПК 1.4 |
| Тема 1.2. Основы бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях | Практическое занятие № 2,<br>письменный опрос                                                         | У 1-11, З 1-23<br>ОК 1, ОК 2, ОК 9<br>ПК 1.3, ПК 1.4 |
| Тема 2.1. Учет основных средств и непроизведенных активов                           | Практическое занятие № 3,<br>фронтальный опрос                                                        | У 1-11, З 1-23<br>ОК 1, ОК 2, ОК 9<br>ПК 1.3, ПК 1.4 |
| Тема 2.2. Учет нематериальных активов                                               | Практическое занятие № 4,<br>устный опрос                                                             | У 1-11, З 1-23<br>ОК 1, ОК 2, ОК 9<br>ПК 1.3, ПК 1.4 |
| Тема 2.3. Учет материальных запасов                                                 | Практическое занятие № 5,<br>устный опрос                                                             | У 1-11, З 1-23<br>ОК 1, ОК 2, ОК 9<br>ПК 1.3, ПК 1.4 |
| Тема 2.4. Учет денежных средств                                                     | Практическое занятие № 6.<br>фронтальный опрос                                                        | У 1-11, З 1-23<br>ОК 1, ОК 2, ОК 9<br>ПК 1.3, ПК 1.4 |
| Тема 2.5. Учет дебиторской задолженности                                            | Практическое занятие № 7,<br>устный опрос                                                             | У 1-11, З 1-23<br>ОК 1, ОК 2, ОК 9<br>ПК 1.3, ПК 1.4 |
| Тема 2.6. Учет обязательств                                                         | Практическое занятие № 8<br>устный опрос                                                              | У 1-11, З 1-23<br>ОК 1, ОК 2, ОК 9<br>ПК 1.3, ПК 1.4 |
| Тема 2.7. Учет финансовых результатов                                               | Практическое занятие № 9,<br>устный опрос                                                             | У 1-11, З 1-23<br>ОК 1, ОК 2, ОК 9<br>ПК 1.3, ПК 1.4 |
| Тема 2.8. Бухгалтерская отчетность государственных (муниципальных) учреждений       | Практическое занятие № 10,<br>письменный опрос<br>Самостоятельная работа № 2.<br>Подготовка к зачету. | У 1-11, З 1-23<br>ОК 1, ОК 2, ОК 9<br>ПК 1.3, ПК 1.4 |

### 2.2. Задания для оценки освоения учебной дисциплины

#### Тема 1.1. Основы бюджетного устройства Российской Федерации

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 9, ПК 1.3, ПК 1.4

**Практическое занятие № 1.** Изучение основ бюджетного устройства Российской Федерации, типов государственных (муниципальных) учреждений и особенностей их функционирования

**Устный опрос:**

1. Структура бюджетной системы Российской Федерации.
2. Бюджетная классификация Российской Федерации, виды и порядок кодирования доходов и расходов бюджета Российской Федерации.
3. Общие принципы казначейского исполнения бюджетов.
4. Характеристика субъектов сектора государственного управления.
5. Понятие и типы государственных (муниципальных) учреждений.
6. Основные характеристики казенного учреждения как участника бюджетного процесса.
7. Порядок финансирования деятельности казенного учреждения.
8. Особенности функционирования казенного учреждения, определяющие специфику бюджетного учета.
9. Бюджетные учреждения, их место в составе государственных (муниципальных) учреждений.
10. Организация финансового обеспечения деятельности бюджетных учреждений.
11. Приносящая доход деятельность бюджетного учреждения.
12. Автономные учреждения: характеристика и специфика деятельности.
13. Порядок финансирования деятельности автономных учреждений.
14. Сравнительная характеристика автономных, бюджетных и казенных учреждений.
15. Налогообложение деятельности автономных учреждений.

**Самостоятельная работа № 1.** Изучение федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора

**Тема 1.2. Основы бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях**

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 9, ПК 1.3, ПК 1.4

**Практическое занятие № 2.** Изучение основ бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях

**Письменный опрос:**

1. Определение и основные задачи бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях.
2. Нормативное регулирование учета в государственных (муниципальных) учреждениях Российской Федерации.
3. Объекты бухгалтерского учета организаций государственного сектора.
4. Организация бухгалтерского учета.
5. План счетов бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений.
6. Первичные документы и учетные регистры.
7. Учетная политика государственного (муниципального) учреждения.

**Тема 2.1. Учет основных средств и непроизведенных активов**

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 9, ПК 1.3, ПК 1.4

**Практическое занятие № 3.** Изучение особенностей бухгалтерского учета основных средств и непроизведенных активов в государственных (муниципальных) учреждениях.

**Фронтальный опрос:**

1. Понятие и классификация основных средств.
2. Оценка основных средств.
3. Документальное оформление операций по движению основных средств.
4. Синтетический учет основных средств.

5. Учет амортизации основных средств.
6. Понятие непроизведенных активов.
7. Оценка непроизведенных активов.
8. Документальное оформление движения непроизведенных активов
9. Синтетический учет непроизведенных активов.

## **Тема 2.2. Учет нематериальных активов**

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 9, ПК 1.3, ПК 1.4

**Практическое занятие № 4.** Изучение сущности и оценки нематериальных активов, особенностей документального оформления движения нематериальных активов, синтетического учета нематериальных активов.

### ***Устный опрос:***

1. Понятие и классификация нематериальных активов.
2. Оценка нематериальных активов.
3. Документальное оформление движения нематериальных активов.
4. Синтетический учет нематериальных активов.
5. Учет амортизации нематериальных активов.

## **Тема 2.3. Учет материальных запасов**

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 9, ПК 1.3, ПК 1.4

**Практическое занятие № 5.** Изучение особенностей бухгалтерского учета материальных запасов в государственных (муниципальных) учреждениях

### ***Устный опрос:***

1. Понятие материальных запасов.
2. Оценка материальных запасов.
3. Документальное оформление движения материальных запасов.
4. Синтетический учет материальных запасов.
5. Понятие готовой продукции.
6. Оценка готовой продукции.
7. Синтетический учет готовой продукции.

## **Тема 2.4. Учет денежных средств**

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 9, ПК 1.3, ПК 1.4

**Практическое занятие № 6.** Изучение особенностей бухгалтерского учета денежных средств в государственных (муниципальных) учреждениях.

### ***Фронтальный опрос:***

1. Порядок открытия лицевых счетов в органах казначейства.
2. Учет денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства.
3. Учет денежных средств в кассе учреждения.
4. Учет денежных средств в пути.
5. Учет денежных документов.
6. Учет финансовых вложений

## **Тема 2.5. Учет дебиторской задолженности**

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 9, ПК 1.3, ПК 1.4

**Практическое занятие № 7.** Изучение особенностей бухгалтерского учета дебиторской задолженности в государственных (муниципальных) учреждениях.

### ***Устный опрос:***

1. Понятие дебиторской задолженности.
2. Сроки исковой давности по расчетам с дебиторами.
3. Учет расчетов с дебиторами по доходам.
4. Учет расчетов по выданным авансам.
5. Учет расчетов с подотчетными лицами.
6. Учет расчетов по недостачам.

#### **Тема 2.6. Учет обязательств**

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 9, ПК 1.3, ПК 1.4

**Практическое занятие № 8.** Изучение особенностей бухгалтерского учета обязательств в государственных (муниципальных) учреждениях.

##### ***Устный опрос:***

1. Понятие кредиторской задолженности.
2. Сроки исковой давности по расчетам с кредиторами.
3. Порядок заключения договоров в рамках осуществления заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.
4. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
5. Учет расчетов по платежам в бюджет.
6. Виды, формы и системы оплаты труда.
7. Порядок начисления заработной платы.
8. Документы по учету личного состава, труда и его оплаты.
9. Синтетический учет расчетов по оплате труда.
10. Учет удержаний из заработной платы.

#### **Тема 2.7. Учет финансовых результатов**

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 9, ПК 1.3, ПК 1.4

**Практическое занятие № 9.** Изучение особенностей бухгалтерского учета финансовых результатов в государственных (муниципальных) учреждениях.

##### ***Устный опрос:***

1. Учет доходов учреждения.
2. Учет расходов учреждения.
3. Учет финансовых результатов учреждения.
4. Учет финансового результата от приносящей доход деятельности.

#### **Тема 2.8. Бухгалтерская отчетность государственных (муниципальных) учреждений.**

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 9, ПК 1.3, ПК 1.4

**Практическое занятие № 10.** Изучение порядка составления и представления бухгалтерской отчетности в государственных (муниципальных) учреждениях.

##### ***Письменный опрос:***

1. Нормативные документы, регулирующие вопросы составления отчетности учреждений.
2. Понятие бухгалтерской отчетности учреждений.
3. Виды и формы бухгалтерской отчетности.
4. Состав бухгалтерской отчетности государственного (муниципального) учреждения.
5. Баланс государственного (муниципального) учреждения.
6. Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности.
7. Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения.
8. Отчет о движении денежных средств учреждения.

**Самостоятельная работа № 2.** Подготовка к зачету.

### 3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

#### 3.1. Критерии оценки умений выполнения *практических работ*:

| Критерий                   | Оценка в журнал |
|----------------------------|-----------------|
| Верное решение 51-100 %    | зачтено         |
| Правильное решение 0- 50 % | незачтено       |

#### 3.2 Критерии оценки знаний путем *устного и фронтального опроса*:

Оценка **5 (отлично)** выставляется студентам, освоившим все предусмотренные профессиональные и общие компетенции, обнаружившим всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, продемонстрировавшим умение применять теоретические знания для решения практических задач, умеющим находить необходимую информацию и использовать ее, а также усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка **4 (хорошо)** выставляется студентам, овладевшим общими и профессиональными компетенциями, продемонстрировавшим хорошее знание учебно-программного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную в программе, а также показавшим систематический характер знаний по дисциплине, способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка **3 (удовлетворительно)** выставляется студентам, обнаружившим знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющемся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомым с основной литературой, рекомендованной программой, допустившим погрешности в устном ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. Общие и профессиональные компетенции у таких студентов сформированы либо сформированы частично и находятся на стадии формирования, но под руководством преподавателя будут полностью сформированы.

Оценка **2 (неудовлетворительно)** выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, если общие и профессиональные компетенции не сформированы, виды профессиональной деятельности не освоены, если не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании техникума без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

#### 3.3. Критерии оценки знаний путем *письменного опроса*:

Оценка **5 (отлично)** выставляется студентам, освоившим все предусмотренные профессиональные и общие компетенции, обнаружившим всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, продемонстрировавшим умение применять теоретические знания для решения практических задач, умеющим находить необходимую информацию и использовать ее, а также усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка **4 (хорошо)** выставляется студентам, овладевшим общими и

профессиональными компетенциями, продемонстрировавшим хорошее знание учебно-программного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную в программе, а также показавшим систематический характер знаний по дисциплине, способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка **3 (удовлетворительно)** выставляется студентам, обнаружившим знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомым с основной литературой, рекомендованной программой, допустившим погрешности в устном ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. Общие и профессиональные компетенции у таких студентов сформированы либо сформированы частично и находятся на стадии формирования, но под руководством преподавателя будут полностью сформированы.

Оценка **2 (неудовлетворительно)** выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, если общие и профессиональные компетенции не сформированы, виды профессиональной деятельности не освоены, если не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании техникума без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.