

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Новокуйбышевский гуманитарно-технологический колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**(по профилю специальности)**

профессиональный модуль: **06 Выполнение работ по профессии рабочего**  
**23369 Кассир**

для специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

профиль подготовки: социально-экономический

на базе основного общего образования

**ОДОБРЕНА**  
Предметно-цикловой комиссией  
Председатель ПЦК

\_\_\_\_\_/Н.В. Самойлова  
Подпись                      ФИО

Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
Заместитель директора

\_\_\_\_\_/О.С. Макарова  
Подпись                      ФИО

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

Составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рег. № 69 от 05.02.2018г. и с учетом профессионального стандарта Бухгалтер, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.02.2019 г. № 103 н.

**СОГЛАСОВАНО**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**Разработчик:**

ГАПОУ «НГТК»  
(место работы)

преподаватель  
(занимаемая должность)

Н.В. Самойлова  
(инициалы, фамилия)

**Рецензенты:**

ГАПОУ «НГТК»  
(место работы)

председатель ПЦК  
(занимаемая должность)

Н.В. Самойлова  
(инициалы, фамилия)

ГАПОУ «НГТК»  
(место работы)

преподаватель  
(занимаемая должность)

Т.В. Неделева  
(инициалы, фамилия)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	3
2	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	6
3	ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	7
4	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	10
5	ОЦЕНИВАНИЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	14
6	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	16

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

## 1.1. Область применения программы:

Рабочая программа практики по профилю специальности является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения квалификации: 20336 Бухгалтер, 23369 Кассир и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по профессии рабочего 23369 Кассир.

Рабочая программа практики по профилю специальности может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, в программах повышения квалификации и профессиональной подготовки по должностям служащих: **20336 Бухгалтер, 23369 Кассир.**

**1.2. Цели и задачи практики по профилю специальности:** формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ОПОП СПО 05. Выполнение работ по профессии кассир по виду профессиональной деятельности в условиях реального производства

**1.3. Требования к результатам практики по профилю специальности:**  
В результате прохождения практики обучающийся должен освоить:

ВПД	Профессиональные компетенции
Выполнение работ по профессии рабочего 23369 Кассир	ПК 6.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями. ПК 6.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков. ПК 6.3. Проводить учет денежных средств. ПК 6.4. Оформлять денежные и кассовые документы.

**1.4. Формы контроля освоения программы производственной практики:**

**дифференцированный зачет** (выполняется портфолио, иллюстрирующее, выполненную работу на практике, предоставляется характеристика с места практики)

**1.5. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности):**

Всего 72 часа, в том числе:

- в рамках освоения Выполнение работ по профессии рабочего 23369 Кассир 72 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках модуля ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по профессии рабочего 23369 Кассир, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по специальности

<b>Код</b>	<b>Наименование профессиональной компетенции</b>
ПК 6.1	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.
ПК 6.2	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.
ПК 6.3	Проводить учет денежных средств.
ПК 6.4	Оформлять денежные и кассовые документы.

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

#### 3.1. Тематический план практики по профилю специальности

Код ПК	Код и наименование профессионального модуля	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименования тем практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5	6
	ПМ 06. Выполнение работ по профессии рабочего 23369 Кассир				
6.1.	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.	30	Анализ оснащенности рабочего места кассовой техникой. Выполнение работы на контрольно-кассовой машине	Тема 1.1. Ознакомление с работой кассы предприятия. Тема 1.2. Работа на ККМ с наличными денежными средствами Тема 1.3. Работа на ККМ с применением пластиковых карт	6 12 12
6.2.	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.	6	Проверка подлинности и платежеспособности банкнот	Тема 2.1. Операции с наличными денежными средствами	6
6.3.	Проводить учет денежных средств.	12	Составление акта инвентаризации наличных денежных средств, инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности.	Тема 3.1. Инвентаризация кассы	12
5.4.	Оформлять денежные и кассовые документы.	18	Заполнение форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с организациями и физическими лицами при осуществлении торговых операций с применением ККМ. Заполнение	Тема 4.1. Первичная учетная документация по учету денежных расчетов с организациями и физическими лицами Тема 4.2. Инкассация денежных средств	12 6

			препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью		
6.1	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.	6	Формирование предложений по уменьшению потерь на примере производственного процесса, наблюдаемого в реальных условиях	Тема 5.1. Уменьшение потерь при эксплуатации ККТ и выполнении расчетных операций с покупателями	4
				Дифференцированный зачет	2
<b>ВСЕГО часов</b>		72			72

### 3.2. Содержание практики по профилю специальности

Код и наименование профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание учебных занятий	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
ПМ 06. Выполнение работ по профессии рабочего 23369 Кассир		72	
Виды работ: Анализ оснащенности рабочего места кассовой техникой. Выполнение работы на контрольно-кассовой машине			
Тема 1.1. Ознакомление с работой кассы предприятия.	Содержание	6	
	1 Ознакомление с должностными обязанностями кассира, приказом о лимите остатка кассы, техникой безопасности при работе с контрольно-кассовой техникой.		
	2 Анализ оснащенности рабочего места кассовой техникой.		ОК 1-11 ПК 6.1
Тема 1.2. Работа на ККМ с	Содержание	12	

наличными денежными средствами	1	Ознакомление с порядком работы на ККМ.		ОК 1-11 ПК 6.1, 6.2
	2	Выполнение работ на ККМ с наличными денежными средствами.		
Тема 1.3. Работа на ККМ с применением пластиковых карт	Содержание		12	ОК 1-11 ПК 6.1, 6.2
	1	Ознакомление с порядком работы на ККМ с применением карт-ридера для чтения пластиковых карт.		
	2	Выполнение работ на ККМ по безналичным расчетам.		
Виды работ: Проверка подлинности и платежеспособности банкнот				
Тема 2.1 Операции с наличными денежными средствами	Содержание		6	ОК 1-11 ПК 6.1, 6.2
	1	Ознакомление с порядком приема и выдачи наличных денежных средств.		
Виды работ: Составление акта инвентаризации наличных денежных средств, инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности.				
Тема 3.1. Инвентаризация кассы	Содержание		12	ОК 1-11 ПК 6.1, 6.2, 6.3, 6.4
	1	Ознакомление с порядком проведения инвентаризации кассы.		
	2	Составление акта инвентаризации наличных денежных средств, инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности.		
Виды работ: Заполнение форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с организациями и физическими лицами при осуществлении торговых операций с применением ККМ. Заполнение препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью				
Тема 4.1. Первичная учетная документация по учету денежных расчетов с организациями и физическими лицами	Содержание		12	ОК 1-11 ПК 6.1, 6.3, 6.4
	1	Ознакомление с порядком заполнения первичной учетной документации по учету денежных расчетов с организациями и физическими лицами.		
	2	Оформление первичной учетной документации по учету денежных расчетов с организациями и физическими лицами.		
Тема 4.2. Инкассация денежных	Содержание		6	



средств	1	Ознакомление с порядком проведения инкассации денежных средств.		ОК 1-11 ПК 6.1, 6.2,6.3,6.4
	2	Заполнение препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью.		
Виды работ: Формирование предложений по уменьшению потерь на примере производственного процесса, наблюдаемого в реальных условиях				
Тема 5.1. Уменьшение потерь при эксплуатации ККТ и выполнении расчетных операций с покупателями	Содержание		4	ОК 1-11 ПК 6.1, 6.2
	1	Выявление, анализ и выработка рекомендаций по уменьшению потерь при эксплуатации ККТ и выполнении расчетных операций с покупателями		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			2	

#### **4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) предполагает наличие кабинетов бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, IT-лаборатории, учебной бухгалтерии.

##### **3.1. Оснащение:**

Оборудование:

- персональные компьютеры по числу студентов группы;
- коммуникационное оборудование (Интернет, учебная локальная сеть);
- принтер;
- электронный проектор;
- ККМ;
- карт-ридер для чтения пластиковых карт.

Инструменты и приспособления:

- папки для документов;
- файлы;
- бумага офисных форматов;
- набор малой оргтехники.

Средства обучения (инструктивные /технологические карты):

- дидактический раздаточный материал

Технические средства обучения:

- ПК с лицензионным программным обеспечением;
- Программа 1С: Бухгалтерия;
- локальная сеть с выходом в Internet;
- принтеры;
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска;
- контрольно-кассовая машина;
- карт-ридер для чтения пластиковых карт.

##### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая. Федеральный закон от 30 ноября 1994 г. № 51 – ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая. Федеральный закон от 26 января 1996 г. № 14 – ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).

4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть третья. Федеральный закон от 26 ноября 2001 г. № 146 – ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая. Федеральный закон от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
6. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая. Федеральный закон от 05.08.2000 N 117-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
7. Федеральный закон Российской Федерации от 06.12.2011г., №402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
8. Федеральный закон Российской Федерации от 14.05.2003 г., № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (с последующими изменениями и дополнениями).
9. Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей».
10. Положение ЦБР от 24.04.2008г., № 318-П «О порядке ведения кассовых операций и правил хранения, перевозки и инкассации банкнот и монет Банка России в кредитных организациях на территории РФ» (с последующими изменениями и дополнениями).
11. Указание Банка России 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» (с последующими изменениями и дополнениями).
12. ГОСТ ISO 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
13. ГОСТ Р 51897-2011 Руководство ИСО 73:2009 Менеджмент риска. Термины и определения.
14. ГОСТ Р 56020-2014 Бережливое производство. Основные положения и словарь.
15. ГОСТ Р 56245-2014 Рекомендации по разработке стандартов на системы менеджмента.
16. ГОСТ Р 56406-2015 Бережливое производство. Аудит. Вопросы для оценки системы менеджмента.
17. ГОСТ Р 56407-2015 Бережливое производство. Основные методы и инструменты.
18. ГОСТ Р ИСО 19011-2012 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента.
19. ГОСТ Р ИСО/ТО 10017-2005 Статистические методы. Руководство по применению в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001.
20. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены

приказом Минфина РФ от 31.10.2000г.№94н. (с последующими изменениями и дополнениями).

Основные источники:

1. Авдошин В.В. Определение подлинности и платежеспособности денежных знаков. – М.: ИнтерКрим-пресс, 2017.
2. Брыкова, И.В. Автоматизация бухгалтерского учёта в программе 1С: Бухгалтерия. - М.: Академия, 2019.
3. Вэйдер М.Т. Инструменты бережливого производства II. Карманное руководство по практике применения Lean. – М.: Альбина паблишер, 2017.
4. Гомола А.И. Бухгалтерский учет. - М.: Академия, 2017.
5. Имаи М. Гемба кайдзен: Путь к снижению затрат и повышению качества.– М.: Альбина паблишер, 2019.

Дополнительные источники:

1. Иванов, Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности).— М.: КноРус, 2019.
2. Косарева Г.С. Контролер-кассир торгового зала. - М.: Академия, 2017.
3. Фабрицио Т., Тэппинг Д. 5S для офиса. Как организовать эффективное рабочее место. – М.: Издательство Института комплексных стратегических исследований, 2007.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.consultant.ru/> (Справочная правовая система КонсультантПлюс)
2. <http://www.garant.ru/> (Информационно-правовое обеспечение Гарант).
3. <http://www.expert.ru> (Журнал «Эксперт»).
4. [http://www.economics.ru/id/izdania/e\\_life](http://www.economics.ru/id/izdania/e_life) (Еженедельник «Экономика и жизнь»).
5. <https://www.business.ru/article/1635-onlayn-kassy-pravila-i-osobennosti-raboty-v-2019-godu> (Бизнес.ру).
6. [www.buh.ru](http://www.buh.ru) (Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров).
7. [www.buhonline.ru](http://www.buhonline.ru) (Бухгалтерия онлайн).
8. Система «5С» на производстве: описание, особенности, принципы и отзывы // FB.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://fb.ru/article/302971/sistema-s-na-proizvodstve-opisanie-osobennosti-printsipyii-otzyivyi>.

### **3.3. Общие требования к организации производственной практики**

Для проведения производственной практики (по профилю специальности) в колледже разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной практики (по профилю специальности);
- индивидуальные задания студентам.

В период производственной практики (по профилю специальности) для обучающихся проводятся консультации по выполнению индивидуального задания:

- ознакомление с предприятием;
- изучение работы кассового отдела предприятия;
- выполнение работ, связанных с профессией 23369 Кассир;
- оформление отчётных документов по практике (портфолио).

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в торговых предприятиях г. Новокуйбышевск.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование по профилю специальности, опыт работы в профильных организациях, проходившими обязательную стажировку не реже 1-го раза в 3 года.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

### **«Отлично»**

- выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;
- соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, систематически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы за каждый день практики;
- своевременно предоставил отчет о прохождении производственной практики, а также дневник студента-практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;
- содержание разделов отчета о производственной практике точно соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- в докладе по прохождению. практики демонстрирует отличные знания и умения, предусмотренные программой производственной практики, аргументировано и в логической последовательности излагает материал, использует точные краткие формулировки;
- квалифицированно использует теоретические положения при анализе производственно-хозяйственной деятельности предприятия, показывает знание производственного процесса, «узких» мест и проблем в функционировании предприятия.

### **«Хорошо»**

- выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;
- соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики;
- предоставил отчет о прохождении производственной практики, а также дневник студента-практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;
- содержание разделов отчета о производственной практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако имеет отдельные отклонения и неточности в построении, логической последовательности изложения материала, выводов и рекомендаций;
- в докладе по прохождению. практики демонстрирует твердые знания программного материала, грамотно и, по существу, излагает его, не допускает существенных неточностей в ответах, правильно применяет теоретические положения при анализе практических ситуаций;
- хорошо знает производственный процесс и функционирование предприятия в целом

### **«Удовлетворительно»**

- выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;
- соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, периодически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики;
- предоставил отчет о прохождении производственной практики, а также дневник студента-практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;
- содержание разделов отчета о производственной практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны;
- в докладе демонстрирует удовлетворительные знания и умения, предусмотренные программой производственной практики;
- знает основные элементы производственного процесса и функционирования предприятия.

### **«Неудовлетворительно»**

- выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;
- не соблюдал трудовую дисциплину, не подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, периодически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики;
- содержание разделов отчета о производственной практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны;
- не владеет знаниями и умениями, предусмотренными программой производственной практики, с большими затруднениями формулирует ответы на поставленные вопросы;
- слабо понимает основные элементы производственного процесса и функционирования предприятия.

## 6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

<b>Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ПК 6.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.	Практические задания, квалификационный экзамен.
ПК 6.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.	Практические задания, квалификационный экзамен.
ПК 6.3. Проводить учет денежных средств.	Практические задания, квалификационный экзамен.
ПК 6.4. Оформлять денежные и кассовые документы.	Практические задания, квалификационный экзамен.

<b>Результаты обучения (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Экспертная оценка.
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Экспертная оценка.
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Экспертная оценка.
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Экспертная оценка.
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Практическое задание.
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное	Экспертная оценка.



поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Экспертная оценка.
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Экспертная оценка.
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Экспертная оценка.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Экспертная оценка.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Экспертная оценка.