

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

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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)

преподаватель  
(занимаемая должность)

Н.В. Баннова  
(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	5
3	ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	6
4	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	9
5	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	13
6.	ОЦЕНИВАНИЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	15

# 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 учебной практики:

- (выполняется портфолио, иллюстрирующее, выполненную работу на практике, предоставляется отчет о выполнении заданий) – **дифференцированный зачет**

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

Всего 36 часов, в том числе:

- в рамках освоения ПМ 06. Выполнение работ по профессии рабочего 23369 Кассир 36 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Результатом освоения рабочей программы учебной 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				
5.1.	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.	12	Составление расчета на установление предприятию лимита остатка кассы. Подготовка контрольно-кассовой техники к работе.	Тема 1.1. Установочная конференция. Организация кассовой работы на предприятии Тема 1.2. Правила работы на контрольно-кассовой технике.	6 6
5.2.	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.	6	Проверка подлинности банкнот.	Тема 2.1. Подлинность и платежеспособность банкнот банка России.	6
5.3.	Проводить учет денежных средств.	6	Оформление типовых проводок по учету денежных средств в кассе. Прием, проверка и обработка кассовых документов. Исправление ошибок в кассовых документах.	Тема 3.1. Учет денежных средств в кассе. Тема 3.2. Порядок и правила работы с кассовыми документами.	2 4
5.4.	Оформлять денежные и кассовые документы	6	Заполнение первичной учетной документации по учету кассовых операций: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер. Заполнение объявления на взнос наличными.	Тема 4.1. Первичная учетная документация по учету кассовых операций. Тема 4.2. Сводная отчетность по счету 50. Тема 4.3. Работа в программе 1С: Бухгалтерия 8.	2 2 2

			Заполнение кассовой книги. Заполнение регистров синтетического учета по счету 50. Выполнение работ в программе 1С: Бухгалтерия 8.		
5.1	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.	6	Применение инструментов бережливого производства	Тема 5.1. Инструменты бережливого производства при работе на ККТ	4
				Дифференцированный зачет.	2
	<b>ВСЕГО часов</b>	36			36

### 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		36	
Виды работ: Составление расчета на установление предприятию лимита остатка кассы. Подготовка контрольно-кассовой техники к работе.			
Тема 1.1. Установочная конференция. Организация кассовой работы на предприятии	Содержание	6	ОК 1-11 ПК 6.1
	1 Установочная конференция. Ознакомление с целями, задачами практики и инструктаж по ее выполнению.		
	2 Подготовка к проведению кассовых операций на предприятии.		
Тема 1.2. Правила работы на контрольно-кассовой технике.	Содержание	6	
	1 Виды ККТ. Инструкция по применению ККТ. Порядок подготовки ККТ к работе.		
Виды работ: Проверка подлинности банкнот.			
Тема 2.1. Подлинность и платежеспособность банкнот банка России.	Содержание	6	ОК 1-11 ПК 6.2
	1 Порядок проверки подлинности банкнот. Детекторы проверки подлинности.		
Виды работ: Оформление типовых			

проводок по учету денежных средств в кассе. Прием, проверка и обработка кассовых документов. Исправление ошибок в кассовых документах.			
Тема 3.1. Учет денежных средств в кассе.	Содержание 1   Отражение проводок по поступлению и выдаче денежных средств. Субсчета к счету 50.	2	ОК 1-11 ПК 6.1, 6.3, 6.4
Тема 3.2. Порядок и правила работы с кассовыми документами	Содержание 1   Правила работы с кассовыми документами. Способы исправления ошибок в кассовых документах.	4	
Виды работ: Заполнение первичной учетной документации по учету кассовых операций: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер. Заполнение объявления на взнос наличными. Заполнение кассовой книги. Заполнение регистров синтетического учета по счету 50. Выполнение работ в программе 1С: Бухгалтерия 8.			
Тема 4.1. Первичная учетная документация по учету кассовых операций.	Содержание 1   Ознакомление с порядком заполнения первичной учетной документации по учету кассовых операций.	2	ОК 1-11 ПК 6.1, 6.3, 6.4
Тема 4.2. Сводная отчетность по счету 50.	Содержание 1   Ознакомление с порядком заполнения сводной отчетности по счету 50.	2	ОК 1-11 ПК 6.1, 6.3, 6.4
Тема 4.3. Работа в программе 1С: Бухгалтерия 8.	Содержание 1   Составление сводной отчетности по кассовым операциям в программе 1С: Бухгалтерия 8.	2	ОК 1-11 ПК 6.1, 6.3, 6.4
Виды работ: Применение инструментов бережливого производства			
Тема 5.1. Инструменты бережливого производства при работе на ККТ	Содержание 1   Применение метода 5С к организации рабочего места кассира	4	ОК 1-11 ПК 6.1
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	



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

Реализация программы учебной 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.

##### **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 учебной практики**

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

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

В основные обязанности руководителя практики от колледжа входят:

- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;

- контролирование реализации программы и условий проведения практики, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями оценочного материала прохождения практики.

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

- ознакомление с первичными документами;
- изучение работы бухгалтерского отдела предприятия;
- выполнение работ, связанных с профессией 20336 Бухгалтер, 23369 Кассир;
- оформление отчётных документов по практике (портфолио).

Студенты при прохождении учебной практики (по профилю специальности) обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики (по профилю специальности);
- соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

Учебная практика (по профилю специальности) проводится в учебных кабинетах ГАПОУ «НГТК».

Учебная 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.