

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное автономное образовательное учреждение  
Астраханской области высшего образования  
«Астраханский государственный архитектурно - строительный университет»  
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)  
КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЭКОНОМИКИ АГАСУ



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ.06 «ОСВОЕНИЕ ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИХ ПРОФЕССИЙ**  
**РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ»**  
по специальности  
среднего профессионального образования

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Квалификация - бухгалтер

СОГЛАСОВАНО  
ООО СЗ «Нижеволжская  
строительная компания»  
Генеральный директор

/А.Г. Сагунов/  
«28» 04 2022 г.

Составитель:

РЕКОМЕНДОВАНО  
Методическим советом  
КСиЭ АГАСУ

Протокол № 9  
от «28» 04 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор КСиЭ АГАСУ

/Ю.А.Шуклина/  
«28» 04 2022 г.

/Е.Д. Демина /

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), учебного плана на 2022 г., с учетом примерной основной образовательной программы

Согласовано:

Методист КСиЭ АГАСУ

Заведующий библиотекой

Заместитель директора по ПР

Заместитель директора по УР

Специалист УМО СПО

/Р.Н. Меретин /

/Р.С. Хайдикешова /

/Н.Р. Новикова /

/С.Н. Коннова /

/М.Б. Подольская /

Рецензент

главный бухгалтер  
ООО СЗ «Нижеволжская  
строительная компания»

/Е.В. Цаплина /

Принято УМО СПО:

Начальник УМО СПО

/А.П. Гельван /

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	14

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: выполнение работ по профессии «Кассир» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 6	Освоение профессии «Кассир»
ПК 6.1	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.
ПК 6.2	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.
ПК 6.3	Оформлять кассовые и банковские документы, составлять кассовую отчетность.

#### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Иметь практический опыт:	выполнения работ по профессии «Кассир»
уметь	<p>принимать и оформлять первичные бухгалтерские документы по кассовым и банковским операциям;</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>осуществлять операции с пластиковыми картами;</p> <p>определять признаки подлинности и платежности денежных знаков;</p> <p>выполнять кассовые операции с применением контрольно-кассовых машин (ККМ);</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации кассы;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив.</p>
знать	<p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>признаки подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации кассы;</p> <p>организацию документооборота.</p>

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 188 часов;

Из них на освоение МДК.06.01 – 68 часов;

Учебная практика – 36 часов;

Производственная практика – 72 часа;

Квалификационный экзамен – 12 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, акад. час.						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа
			Обучение по МДК				Практики		
			Всего	В том числе			Учебная	Производственная	
Лекции	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)							
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
ОК 01.- ОК 06. ОК 09.- ОК 11. ПК 6.1-6.3	МДК.06.01 Раздел 1. Организация деятельности кассира	<b>68</b>	<b>68</b>	18	50	-	-	-	-
ОК 01.- ОК 11. ПК 6.1-6.3	Учебная практика	<b>36</b>	-	-	-	-	<b>36</b>	-	-
ОК 01.-ОК 11. ПК 6.1-6.3	Производственная практика	<b>72</b>	-	-	-	-	-	<b>72</b>	-
<i>Квалификационный экзамен по модулю</i>		<b>12</b>	-	-	-	-	-	-	-
<i>Всего</i>		<b>188</b>	<b>68</b>	<b>18</b>	<b>50</b>	-	<b>36</b>	<b>72</b>	

### 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального	Содержание учебного материала,	Объем в часах
-----------------------------------------------	--------------------------------	---------------

модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	
1	2	3
<b>МДК.06.01</b>	<b>Освоение профессии кассир</b>	<b>68</b>
<b>Раздел 1</b>	<b>Организация деятельности кассира</b>	<b>68</b>
<b>Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.	4
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие №1 «Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций». Практическое занятие №2 «Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности».	1 1
<b>Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта</b>	<b>Содержание</b>	<b>36</b>
	Организация кассовой работы экономического субъекта.	4
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>32</b>
	Практическое занятие №3 «Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег». Практическое занятие №4 «Оформление денежного чека на получение наличных денег». Практическое занятие №5 «Оформление объявления на взнос наличными». Практическое занятие №6 «Оформление кассовой книги».	2 1 2 2
	Практическое занятие №7 «Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег в программе «1С: Предприятие 8.3»». Практическое занятие №8 «Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет в программе «1С: Предприятие 8.3»». Практическое занятие №9 «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых	2 1 2

	<p>операций (представительские расходы) в программе «1С: Предприятие 8.3»».</p> <p>Практическое занятие №10 «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций в иностранной валюте в программе «1С: Предприятие 8.3»».</p> <p>Практическое занятие №11 «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы) в программе «1С: Предприятие 8.3»».</p> <p>Практическое занятие №12 «Порядок установления и расчет лимита кассы»</p> <p>Практическое занятие №13 «Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности».</p> <p>Практическое занятие №14 «Осуществление операций с пластиковыми картами в программе 1С: Предприятие 8.3»».</p> <p>Практическое занятие №15 «Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами в программе 1С: Предприятие 8.3»».</p> <p>Практическое занятие №16 «Сдача денежной наличности в банк через инкассацию в программе 1С: Предприятие 8.3»».</p> <p>Практическое занятие №17 «Решение ситуационных задач по оформлению банковских операций по зачислению средств в программе «1С: Предприятие 8.3»».</p> <p>Практическое занятие №18 «Решение ситуационных задач по оформлению банковских операций по списанию средств в программе «1С: Предприятие 8.3»».</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
<b>Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	2
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>6</b>
	<p>Практическое занятие №19 «Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков»</p> <p>Практическое занятие №20 «Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр»</p> <p>Практическое занятие №21 «Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору»</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
<b>Тема 4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>
	Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ).	6
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>6</b>



13. Изучение порядка проведения ревизии кассы.

### **Производственная практика**

#### **Виды работ**

1. Знакомство с нормативно – правовой базой по ведению кассовых и банковских операций с учётом последних изменений;
2. Знакомство с должностной инструкцией кассира на предприятии.
3. Знакомство с договором о материальной ответственности кассира на предприятии.
4. Знакомство с организацией кассы на предприятии.
5. Знакомство с порядком расчета лимита кассы предприятия.
6. Знакомство с оформлением первичных документов по кассовым и банковским операциям на предприятии.
7. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.
8. Знакомство с электронным обменом данными с банком.
9. Знакомство с работой на контрольно-кассовой технике.
10. Знакомство с правилами работы на ККМ.
11. Знакомство с инструкцией для кассира.
12. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.
13. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.
14. Знакомство с передачей денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости.
15. Ознакомление с работой пластиковыми картами.
16. Определение подлинности и платежности денежных знаков.
17. Знакомство с документами по изъятию из кассы ветхих денежных купюр.
18. Знакомство с порядком проведения и оформления итогов ревизии кассы на предприятии.
19. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах по кассовым и банковским операциям.

<p>20. Ознакомление с номенклатурой дел.</p> <p>21. Подготовка первичных бухгалтерских документов по кассовым и банковским операциям для передачи в текущий бухгалтерский архив.</p>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Кабинет Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. 414056, Астраханская область, г. Астрахань, ул. Татищева, 18-б, литер Е; этаж 3, помещение № 306	1. Доска учебная 2. Рабочее место преподавателя 3. Комплект учебной мебели на 25 чел. 4. Стационарный мультимедийный комплект; 5. Доступ в сеть Интернет: Wi-Fi- точка доступа с пропускной способностью 100Мбит\с.
2	Кабинет для самостоятельной работы 414056, Астраханская область, г. Астрахань, ул. Татищева, 18-б, литер Е, этаж 3, помещение №306	1. Комплект учебной мебели на 25 чел. 2. Компьютер в комплекте 14 шт. 3. Доступ к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»

#### 3.2. Рекомендуемая литература

а) основная учебная литература:

1. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 31.12.2017) «О бухгалтерском учете».
2. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (ред. от 03.04.2018) «О валютном регулировании и валютном контроле».
3. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018), (ред.29.12.2020).
4. 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» (ред. от 03.07.2016).
5. План счетов бухгалтерского учета приказом Минфина РФ от 31 октября

2000 г. N 94н (в редакции от 08.11.2010).

6. 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» (ред. от 19.06.2017).
  7. Указание ЦБ РФ № 3073-У от 07.10.2013 г. «Об осуществлении наличных расчетов».
  8. Инструкция ЦБ РФ № 153-И от 30.05.2014 г. «Об открытии и закрытии счетов по вкладам (депозитам), депозитным счетам» (ред. от 14.11.2016).
  9. 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 заполнения и оформления».
  10. Положение ЦБ РФ «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории РФ» от 24.04.2008г № 318-П (ред. от 16.02.2015).
  11. Положение ЦБ РФ № 383-П от 19.06.2012г. «О правилах осуществления перевода денежных средств» (ред. от 05.07.2017).
- б) дополнительная учебная литература:
1. 1. Ведение кассовых операций: учебное пособие (Артемова С.А.), 2020
  2. Бухгалтерский и налоговый учёт в 1С: от простого к сложному (О. Шулова, К. Саввина), 2021
  3. Задачи современного бухгалтера и их решение в 1С: Бухгалтерии 8.3 (А. Гартвич), 2016
- в) перечень учебно-методического обеспечения:
1. Методические указания по выполнению лабораторных работ по профессиональному модулю ПМ.06.01 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»;

2. Методические указания по выполнению практических работ по учебной практике по профессиональному модулю ПМ.06.01 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»;

г) интернет-ресурсы:

1. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) (официальный сайт Центрального Банка РФ);
2. <http://www.consultant.ru/> (поисковая система Консультант)
3. <http://www.garant.ru/> (справочно-правовая система Гарант)

д) электронно-библиотечные системы:

<https://academia-moscow.ru>

### **3.3. Особенности организации обучения по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании письменного заявления профессиональный модуль «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальных особенностей).

## **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 6.1 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.	Демонстрация умений и навыков: - работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций - использовать в работе электронные ресурсы поисковых программ «Гарант» и «Консультант»	Текущий контроль в форме: - письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.

		Отчет по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю.
ПК 6.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.	Демонстрация умений и навыков: -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -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.	Текущий контроль в форме: - письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю.
ПК 6.3. Оформлять кассовые и банковские документы, составлять кассовую отчетность.	Демонстрация умений и навыков: заполнения форм документов в части учета кассовых и банковских операций в программе «1С: Предприятие».	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;	Осуществление самообразования, использование современной

<p>профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p>	<p>научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение.</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>	<p>Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе работы при освоения профессионального модуля при выполнении практических и лабораторных работ, учебной и производственной практике.</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной</p>	<p>Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.</p>

	деятельности.	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса.