

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЮЖНЫЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ ЮМТ

.....Е. С. Федотенков

Приказ директора от 27.02.2026 года

№ 550

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
составлена на основе ФГОС СПО
форма обучения - очная
квалификация – бухгалтер
на базе среднего общего образования
на базе основного общего образования

Армавир
2026

Рассмотрено и одобрено на заседании ЦМК по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Протокол №1 от 27.02.2026 года
Председатель ЦМК Илюхина О.А.

Рекомендовано к утверждению экспертным советом ЧПОУ ЮМТ
Протокол №1 от 27.02.2026 года
Председатель экспертного совета Е.С. Федотенко

Рекомендовано к использованию экспертным советом ЧПОУ ЮМТ
Заключение экспертного совета №1 от 27.02.2026 года

Организация разработчик:
частное профессиональное образовательное учреждение «Южный многопрофильный техникум»

Составители:
преподаватель ЧПОУ ЮМТ Живица М.А.

Рецензенты:
Внутренняя рецензия - преподаватель ЧПОУ ЮМТ Илюхина О.А.
Внешняя рецензия - доцент кафедры экономических, правовых и социальных дисциплин , к.э.н. Бондарь О.А.
Рабочая программа разработана на основе федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказ Минпросвещения России от 24.06.2024 N 437 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2024 N 78944)
Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки реализована как комплекс учебной и учебной практики в составе ОПОП СПО.

Программа учебной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): выполнение работ по должности служащего и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД	Выполнение работ по профессии «Кассир»
ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.
ПК 1.4.	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.6.	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.
ПК 2.1.	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения учебной практики должен:

Иметь практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, включая формирование платежных документов.

Уметь:

- определять виды налогов (федеральные, региональные, местные) и сборов, а также порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения (объект, налоговая база, ставка, налоговый период);
- определять источники уплаты налогов, сборов, страховых взносов и пошлин;
- применять положения Налогового кодекса РФ при расчете обязательств перед бюджетом;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» и счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- исчислять страховые взносы в составе Единого государственного фонда пенсионного и социального страхования РФ (СФР);
- заполнять платежные поручения на уплату налогов, сборов и страховых взносов в СФР;
- выбирать для платежных поручений соответствующие реквизиты применительно к конкретным видам обязательных платежей;
- подбирать коды бюджетной классификации (КБК), статус плательщика, ИНН/КПП получателя, ОКТМО, основание платежа, налоговый (отчетный) период;
- пользоваться образцами заполнения платежных поручений по перечислению налоговых и иных обязательных платежей;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений через систему банковских электронных срочных платежей (БЭСП) с использованием выписок банка;
- выявлять ошибки в статусах платежей и взаимодействовать с Федеральным казначейством для уточнения реквизитов или розыска платежей.

Знать:

- виды и уровни системы налогов и сборов Российской Федерации;
- элементы налогообложения и источники уплаты налогов, сборов, страховых взносов;
- порядок отражения начисления и перечисления обязательных платежей бухгалтерскими проводками;
- аналитический учет по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам» и 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- тарифы страховых взносов, льготы и предельные величины базы для их исчисления в рамках Единого тарифа (в СФР);
- порядок администрирования Единого налогового счета (ЕНС) и Единого налогового платежа (ЕНП);
- правила заполнения реквизитов платежных поручений (статус плательщика, ИНН/КПП получателя, КБК, ОКТМО, УИН, основание платежа, номер и дата документа);
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, пени и штрафа;
- образцы заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и страховых взносов;
- процедуру контроля исполнения распоряжений о переводе денежных средств с использованием выписок банка;
- ответственность за нарушение сроков уплаты налогов и представления отчетности.

1.3. Количество часов (недель) на учебную практику:

- всего – 72

2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Выполнение работ по должности служащего», в том числе профессиональными (пк) и общими (ок) компетенциями:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД	Выполнение работ по профессии «Кассир»
ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.
ПК 1.4.	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.6.	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.
ПК 2.1.	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику	Сроки проведения (9 кл. / 11 кл.)
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.4.; ПК 1.6.; ПК 2.1.	ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего	72	5 / 3 семестр

3.2. Содержание учебной практики

Наименование разделов (тем)	Виды работ	Количество часов
1. Должностная инструкция кассира 2. 1С: Предприятие 3. Справочники валют, банковских счетов 4. Платежеспособности банкнот Банка России 5.	Практические занятия учебной практики Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Оформление договора о полной индивидуальной ответственности обучающегося в лице кассира Практические занятия учебной практики Ввод данных об организации в программе «1С: Предприятие. Управление торговлей»	72

Ввод данных о товаре 6. Открытие смены 7. Взнос денег наличными 8. Препроводительные ведомости к сумкам с денежной выручкой 9. 1С: Бухгалтерия 10. Справочники и информация по контрагентам 11. Эксплуатация контрольно-кассовых машин 12. Инвентаризация по результатам ревизии денежных средств и денежных документов Дифференцированный зачет.	Заполнение заданных параметров Практические занятия учебной практики Заполнение справочников валют, банковских счетов, кассы, кассы ККМ, товаров, контрагентов Установка цен номенклатуры Практические занятия учебной практики Определение платежеспособности банкнот с помощью сетки для определения платежеспособности банкнот Банка России по купюре, полученной от покупателя (преподавателя) Определение подлинности денежного знака ручным способом без использования детектора или иного спецоборудования Практические занятия учебной практики Ввод данных о поступлении товаров на склады (розничный, оптовый). Ввод данных о продажах товаров Практические занятия учебной практики Открытие смены. Чек ККМ. Закрытие смены. Отчет о розничных продажах. Эквайринг Формирование приходных и расходных кассовых ордеров, кассовой книги, платежного поручения, банковской выписки	
---	---	--

	Практические занятия учебной практики Заполнение реквизитов объявления на взнос денег наличными. Заполнение реквизитов денежного чека Практические занятия учебной практики Заполнение реквизитов препроводительной ведомости к сумкам с денежной выручкой, инкассируемой банком. Ознакомление с порядком заполнения журнала принятых сумок и порожних сумок, реестра операций по обработке наличных денег, порядком выдачи справки о принятых сумках и порожних сумках Практические занятия учебной практики Ввод данных об организации в программе «1С: Бухгалтерия». Заполнение функциональности, заданных параметров учета Практические занятия учебной практики Заполнение справочников и информации по контрагентам, сотрудникам, банковским счетам, товарам. Ввод начальных остатков по счетам Практические занятия учебной практики Изучение порядка эксплуатации контрольно-кассовых машин. Замена чековой ленты. Практические занятия учебной практики Составление акта инвентаризации по результатам ревизии денежных средств и денежных документов	
--	--	--

	(почтовых марок). Оформление результатов ревизии, списание излишков и недостач по кассе в программе «1С:Бухгалтерия»	
Итого:		72

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения учебной практики

Реализация программы учебной практики требует наличия учебной бухгалтерии с пакетом стандартных программ Microsoft Office, с наличием ИПС «ГАРАНТ».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект законодательных и нормативных документов, комплект бланков бухгалтерской документации, комплект учебно-методической документации, комплект образцов оформленных бухгалтерских документов, комплект учебно-методических материалов, наглядные пособия.

Технические средства обучения:

- компьютеры, принтер, сканер, модем;
- калькуляторы;
- программы "1С:Налогоплательщик 8", "1С:Бухгалтерия 8".

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Финансы организаций : учебное пособие / В. В. Позняков, Л. Г. Колпина, В. К. Ханкевич, В. М. Марочкина ; под редакцией В. В. Познякова. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 331 с. — ISBN 978-985-503-912-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93402>
2. Кондраткова, В. С. Налоги и налогообложение : учебное пособие для СПО / В. С. Кондраткова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2023. — 83 с. — ISBN 978-5-00175-201-1, 978-5-4488-1609-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/128884>

Дополнительная литература:

3. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / З. С. Туякова, Е. В. Саталкина, Л. А. Свиридова, Т. В. Черемушникова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 274 с. — ISBN 978-5-4488-0542-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91855>
4. Мешалкина, И. В. Бухгалтерский учет. Практикум : учебное пособие / И. В. Мешалкина, Л. А. Иконова. — Минск : Республиканский

институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 128 с. — ISBN 978-985-503-935-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94324>

5. Теплая, Н. В. Основы бухгалтерского учета и финансово-экономического анализа. Ч.1. Теоретические основы бухгалтерского учета : учебное пособие / Н. В. Теплая. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 380 с. — ISBN 978-5-93916-765-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94188>

Интернет-ресурсы:

1. Экономическая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://buhcon.com/index.php>.
2. Начинающим бухгалтерам: с самых азов до бухгалтерского баланса [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://repetitor-nachbuh.ru/index.php/map-site>.
3. Бухгалтерский учет, налогообложение, отчетность, МСФО, анализ бухгалтерской информации, 1С:Бухгалтерия [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.buh.ru>.
4. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru>.
5. Бухгалтерия Онлайн [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.buhonline.ru>.
6. Бухгалтерский учет и налоги [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.businessuchet.ru>.
7. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>.
8. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>.
9. Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://www.businessuchet.ru/>.

4.3. Общие требования к организации учебной практики

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» является освоение теоретических знаний по обще профессиональным дисциплинам «Экономика организации», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Основы бухгалтерского учета», профессиональным модулям «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» и «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», междисциплинарному курсу «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», а также положительная оценка учебной практики.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требование к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих реализацию программы учебной практики – наличие высшего образования, соответствующего профилю профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» и опыта практической деятельности по соответствующей специальности. Руководство практикой осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	Владение методикой: - составления (оформления) первичных учетных документов - приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта - проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов - систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой - составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов - подготовки первичных учетных документов для передачи в архив	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю

ПК 1.4.		
Обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; Инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; Классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	Владение методикой применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ПК 1.6.		
Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи Современные технологии автоматизированной обработки информации Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета Правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета	Владение методикой - настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения - учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ПК 2.1.		

Осуществлять документирование этапов инвентаризации Проводить фактический подсчет активов Осуществлять инвентаризацию обязательств Составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств Периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета Процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации Порядок отражения в учете результатов инвентаризации	Владение методикой: - обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; - сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; - отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
---	--	--

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	–точность распознавания сложных проблемных ситуаций в различных контекстах; –адекватность анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности –оптимальность определения этапов решения задачи; –адекватность определения потребности в	экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: заданий для практических занятий; заданий по учебной и производственной практикам;

	информации; – эффективность поиска; – адекватность определения источников нужных ресурсов; - разработка детального плана действий	
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	– оптимальность планирования информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач; – адекватность анализа полученной информации, точность выделения в ней главных аспектов; – точность структурирования отобранной информации в соответствии с параметрами поиска; – адекватность интерпретации полученной информации в контексте профессиональной деятельности; – адекватность, применения средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности.	экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: заданий для практических занятий; заданий по учебной и производственной практикам;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- актуальность используемой нормативно-правовой документации по профессии; - точность, адекватность применения современной научной профессиональной терминологии; - оптимальность планирования предпринимательской деятельности в профессиональной сфере;	экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: заданий для практических занятий; заданий по учебной и производственной практикам;

	- адекватность и эффективность использования знаний финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	- эффективность участия в деловом общении для решения деловых задач; - оптимальность планирования профессиональной деятельности	экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: заданий для практических занятий; заданий по учебной и производственной практикам;
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	- грамотность устного и письменного изложения своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке; - толерантность поведения в рабочем коллективе	экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: заданий для практических занятий; заданий по учебной и производственной практикам;
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- понимание значимости своей профессии; - применение стандартов антикоррупционного поведения	экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: заданий для практических занятий; заданий по учебной и производственной практикам;
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	– точность соблюдения правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - эффективность обеспечения ресурсосбережения на рабочем месте - эффективность действия в чрезвычайных ситуациях	экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: заданий для практических занятий; заданий по учебной и производственной практикам;

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- использование физкультурно-оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей - применение рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности с целью профилактики физического переутомления и связанных с ним профессиональных заболеваний	экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: заданий для практических занятий; заданий по учебной и производственной практикам;
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- адекватность понимания общего смысла четко произнесенных высказываний на известные профессиональные темы; - адекватность применения нормативной документации в профессиональной деятельности; - точно, адекватно ситуации обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); правильно писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: заданий для лабораторных занятий; заданий по учебной и производственной практикам;

