

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Фурсов Виталий Борисович

Должность: И.о. директора Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета

Дата подписания: 08.06.2026 14:34:50

Уникальный программный ключ:

1c378726a41fd0143ae5bccc8ba81860b00daa62

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

И.О. директора Пятигорского
института (филиал) СКФУ

В.А. Фурсов

Рабочая программа профессионального модуля

ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего

Специальность 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения

очная



1. Паспорт программы профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1 Проведение кассовых операций

Использование рабочей программы профессионального модуля в дополнительном профессиональном образовании не предусмотрено.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт в:

– выполнение работ по профессии «Кассир»;

уметь:

– осуществлять операции по приёму, учёту, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;

– получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;

– на основе приходных и расходных документов вести кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;

– составлять описи ветхих купюр и соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;

– передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;

– составлять кассовую отчётность.

знать:

– нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;

– формы кассовых и банковских документов;

– правила приёма, выдачи, учёта и хранения денежных средств и ценных бумаг;

– порядок оформления приходных и расходных документов;

– лимиты остатков кассовой наличности, установленной на предприятии, правила обеспечения их сохранности;

– порядок ведения кассовой книги, составление кассовой отчётности;

– основы организации труда;

– правила эксплуатации вычислительной техники;

– основы законодательства о труде;

– правила внутреннего трудового распорядка;

– правила и нормы охраны труда.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего – 216 часов, в том числе:

в форме практической подготовки 118 часов;

Из них:

на освоение МДК 144 часов, в том числе:

самостоятельную работу обучающегося 59 часов;

практики, в том числе учебной 72 часа;

производственной - часа.

промежуточной аттестации - 9 часов.

2. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимся видом профессиональной деятельности **Выполнение работ по должности служащего**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 3.1	Проведение кассовых операций

Общие компетенции	Показатели оценки результата
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

3. Структура и содержание профессионального модуля

3.1. Тематический план профессионального модуля

ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего

		Объем профессионального модуля, ак. ч								
Код профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	В т.ч. в форме практ. подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса(курсов)					Практика	
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная/учебная (по профилю специальности), часов
				Всего, часов	В т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	В т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	В т.ч. курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 3.1	Раздел 1. Выполнение работ по должности "Кассир"	144	46	144	44	-	59	-		-
ПК 3.1	Учебная практика, часов	72	72							72
ЭК по модулю ПМ.03 (в целом)										
Всего:		216	118	144	44	-	59	-	-	72

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Выполнение работ по должности служащего		135	
МДК. 03.01. Выполнение работ по должности "Кассир"		76	
Тема 1. Нормативно - правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций.	Содержание учебного материала		1,2
	Выполнение работ по профессии «кассир». Нормативно - правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций.	2	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия Выполнение работ по профессии «кассир». Нормативно - правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций.	2	
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся Конспектирование	9	
Тема 2. Основы организации труда «кассира». Правила и нормы охраны труда.	Содержание учебного материала		2,3
	Правила внутреннего трудового распорядка. Правила, инструкции и нормы охраны труда.	2	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия Правила внутреннего трудового распорядка. Правила, инструкции и нормы охраны труда.	2	
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)		
Тема 3. История возникновения ККМ. Характеристика	Содержание учебного материала		2,3
	История возникновения кассового аппарата. Счеты. Появление денежного ящика. Создатель первого кассового аппарата.	2	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		

современной контрольно-кассовой техники.	Практические занятия История возникновения кассового аппарата. Счеты. Появление денежного ящика. Создатель первого кассового аппарата.	2	
	Контрольные работы(не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся. Самостоятельное изучение темы для проведения собеседования.	8	
Тема 4. Правила эксплуатации вычислительной техники. Возможные неисправности ККМ.	Содержание учебного материала		2,3
	Правила эксплуатации и порядок работы на ККМ. Классификация ККМ по сферам применения. Классификация по конструктивному исполнению. Классификатор ККМ, используемых на территории РФ», перечень возможных неисправностей ККМ.	2	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия Правила эксплуатации и порядок работы на ККМ. Классификация ККМ по сферам применения. Классификация по конструктивному исполнению. Классификатор ККМ, используемых на территории РФ», перечень возможных неисправностей ККМ.	2	
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)		
Тема 5. Наличные и безналичные денежные средства. Формы кассовых и банковских документов. Порядок ведения кассовых операций.	Содержание учебного материала		2,3
	Виды безналичных денежных средств. Наличное денежное обращение. Формы банковских документов.Классификация кассовых документов. Порядок ведения кассовых операций. Лимиты остатков кассовой наличности, правила обеспечения их сохранности. Организация работы по ведению кассовых операций. Правила приёма, выдачи, учёта и хранения денежных средств и ценных бумаг.	2	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия Виды безналичных денежных средств. Наличное денежное обращение. Формы банковских документов.Классификация кассовых документов.	2	
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся. Самостоятельное изучение темы для проведения собеседования.	6	

Тема 6. Порядок применения и заполнения первичной учётной документации по учёту кассовых операций. Учёт денежных документов и БСО.	Содержание учебного материала		2
	Выдержки из НПА, регламентирующие основные положения порядка применения и заполнения первичной учётной документации по учёту кассовых операций. Понятие и классификация денежных документов. Учет БСО.	4	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия Выдержки из НПА, регламентирующие основные положения порядка применения и заполнения первичной учётной документации по учёту кассовых операций. Понятие и классификация денежных документов. Учет БСО.	4	
	Контрольные работы(не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся. Самостоятельное изучение темы для проведения собеседования.		
Тема 7. Осуществление кассовых операций в иностранной валюте.	Содержание учебного материала		3
	Правовые основы валютных операций. Выдача иностранной валюты под отчёт. Возмещение командировочных расходов. Учёт курсовой разницы.		
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия Правовые основы валютных операций. Выдача иностранной валюты под отчёт. Возмещение командировочных расходов. Учёт курсовой разницы.	2	
	Контрольные работы(не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)		
Тема 8. Учет операций по счету 50 «Касса» и счету 51 «Расчетный счет».	Содержание учебного материала		2,3
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия Основные бухгалтерские проводки по счету 50 и 51. Отражение в учете кассовых операций.	2	
	Контрольные работы(не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)		
Тема 9. Правила хранения наличных денег. Контроль сохранности материально-товарных ценностей.	Содержание учебного материала		2,3
	Хранение и ревизия наличных денег в кредитной организации, ВСП. Хранение сумок с наличными деньгами.	2	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия Хранение и ревизия наличных денег в кредитной организации, ВСП. Хранение сумок с наличными деньгами.	2	

	Контрольные работы(не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)		
	Итого семестр	63	
Тема 10. Инвентаризация кассы и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учёте. Ревизия кассы.	Содержание учебного материала		2,3
	Понятие инвентаризации. Цели, задачи и порядок инвентаризации кассы и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учёте.	2	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия Понятие инвентаризации. Цели, задачи и порядок инвентаризации кассы и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учёте. Заполнение актов инвентаризации	2	
	Контрольные работы(не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся	9	
Тема 11. Порядок оформления кассовых документов в программе 1С «Бухгалтерия предприятия»	Содержание учебного материала		2,3
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия Выдержки из НПА, регламентирующие основные положения порядка оформления приходных и расходных документов. Правила и порядок заполнения приходных и расходных кассовых ордеров, и регистрационного журнала.	4	
	Контрольные работы(не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)		
Тема 12. Организация расчетов с покупателями при использовании банкоматов, платежных терминалов, автоматических приемных устройств и кассовых терминалов.	Содержание учебного материала		2,3
	Виды платежных терминалов. Расчеты с покупателями при использовании автоматических приемных устройств. Порядок загрузки банкомата и кассового терминала наличными деньгами. Порядок приема наличных денег, изъятых из банкомата.	4	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия Виды платежных терминалов. Расчеты с покупателями при использовании автоматических приемных устройств. Порядок загрузки банкомата и кассового терминала наличными деньгами. Порядок приема наличных денег, изъятых из банкомата.	4	
	Контрольные работы(не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)		
Тема 13.	Содержание учебного материала		2,3

Совокупность приемов и способов реализации товаров покупателям. Проверка качества и количества продаваемых товаров, качества упаковки, наличие маркировки.	Совокупность приемов и способов реализации товаров покупателям. Виды реализации товаров покупателям. Кассовые операции при реализации товаров.	4	
	Проверка качества и количества товаров. Маркировка товаров.		
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия Совокупность приемов и способов реализации товаров покупателям. Виды реализации товаров покупателям. Кассовые операции при реализации товаров.	4	
	Проверка качества и количества товаров. Маркировка товаров.		
	Контрольные работы(не предусмотрены)		
Тема 14. Понятие о цене в торговле. Переоценка товаров.	Содержание учебного материала		2,3
	Требования к денежным расчетам с покупателями.Виды, состав и структура цен.	2	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия Требования к денежным расчетам с покупателями. Виды, состав и структура цен.	2	
	Контрольные работы(не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)		
Тема 15. Инкассация наличных денег. Порядок передачи денежных средств инкассаторам.	Содержание учебного материала		2,3
	Правила инкассации денежных средств. Порядок и процедуры инкассации денежных средств. Изъятие наличных денег инкассаторскими, кассовыми работниками из платежного терминала, автоматического приемного устройства и прием указанных наличных денег в кредитной организации.	4	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия(не предусмотрены)		
	Контрольные работы(не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)		
Тема 16. Денежные банкноты и монеты.	Содержание учебного материала		2,3
	Практические занятия История возникновения денег. История возникновения монеты. Виды банкнот и монеты Банка России и их защита.	4	
	Контрольные работы(не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся	9	
Тема 17. Признаки платежеспособности	Содержание учебного материала		2,3
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		

банкнот и монеты Банка России. Правила исчисления определения подлинности	Практические занятия Проверка платежеспособности банкнот. Признаки платежеспособности банкнот. При каких повреждениях можно поменять банкноты в Банке. Отличительные особенности банкноты и монет. Основные операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России.	2	
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)		
Тема 18. Завершение рабочего дня кассовым работником. Порядок оформления кассовой отчетности.	Содержание учебного материала		2,3
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия Операции по сдаче денежной выручки в главную кассу. Кассовый отчет и порядок его составления. Заккрытие смены. Виды кассовой отчетности и порядок ее составления.	4	
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся	9	
Тема 19. Автоматизация кассовых операций. Ответственность за несоблюдение или нарушение кассовой дисциплины.	Содержание учебного материала		2,3
	Ответственность за несоблюдение или нарушение кассовой дисциплины.	4	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия Прикладные программы для автоматизации учета. Виды ответственности за нарушение кассовой дисциплины.	2	
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся	9	
	Экзамен		
Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций. Обработка и анализ полученной информации в ходе подготовительного этапа. Осуществление приёма, выдачи, учёта и хранения денежных средств и ценных бумаг. Оформление приходных и расходных документов. Ведение кассовой книги, проверка фактического наличия денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; составление описи ветхих купюр и соответствующих документов для их передачи в учреждения банка.		72	

Передача в соответствии с установленным порядком денежных средств инкассаторам. Составление кассовой отчётности. Выполнение индивидуального задания (сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдение и т.д.). Защита отчета по учебной практике		
Самостоятельная работа	59	
Всего:	216	

4. Условия реализации профессионального модуля

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом учебной мебели, учебной доской.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов, необходимых для освоения профессионального модуля.

Основная литература:

1. Памбухчиянц, О.В. Технология розничной торговли : учебник / О.В. Памбухчиянц. – 9-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 288 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116036> (дата обращения: 07.10.2020). – ISBN 978-5-394-01131-3. – Текст : электронный.
2. Основы розничной торговли : учебное пособие / составители Е. В. Байматова [и др.]. — Кемерово : КемГУ, 2018. — 97 с. — ISBN 978-5-8353-2362-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/142460> (дата обращения: 07.10.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Депутатова, Е. Ю. Методика оценки и факторы повышения качества обслуживания в розничной торговле : учебное пособие / Е. Ю. Депутатова, А. О. Зверева, С. Б. Ильяшенко. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 138 с. — ISBN 978-5-394- 03269-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85395.html> (дата обращения: 07.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература:

1. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404).
2. Платежные системы и организация расчетов в коммерческом банке : практикум / составители Е. А. Серебрякова. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 122 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно- библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75588.html> (дата обращения: 07.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Интернет-ресурсы:

1. [http:// www.buh.ru](http://www.buh.ru) (Бухгалтерские услуги, статьи и обзоры)
2. [http:// www.klerk.ru](http://www.klerk.ru) (Всё о бухгалтерском учёте, менеджменте, налоговом праве, банках, 1С и программах автоматизации бухгалтерского учёта)
3. [http:// www.buhsmi.ru](http://www.buhsmi.ru) (Средство массовой информации для бухгалтера)
4. [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) (Консультант)

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

График освоения профессионального модуля предполагает последовательное освоение модуля, включающего в себя как междисциплинарные курсы, так и производственную практику.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум, практические занятия.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности Экономика и бухгалтерский учет (экономика, бухгалтерский учет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности Экономика и бухгалтерский учет, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции, формируемые в рамках модуля)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1 Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями	- порядок оформления приходных и расходных документов, ведения кассовой книги и составления кассовой отчетности; - пользоваться навыками составления кассовой отчетности; - использовать нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по эксплуатации ККТ, - признаки платежеспособности денежных знаков; - признаки ветхих купюр, - качество и количество продаваемых товаров, - качество упаковки, - наличие маркировки, - правильность цен на товары и услуги - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - оформлять формы кассовых и банковских документов; - применять правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и денежных документов.	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий для практических занятий; - заданий по учебной практики. Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на экзамене по МДК; - выполнения заданий экзамена по модулю; - экспертная оценка защиты отчетов по учебной практике

<i>Результаты (освоенные общие компетенции)</i>	<i>Основные показатели оценки результата</i>	<i>Формы и методы контроля и оценки</i>
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 информации; – эффективность поиска; – адекватность определения источников нужных ресурсов; – разработка детального плана действий; – правильность оценки рисков на каждом шагу; – точность оценки плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий для практических занятий; - заданий по учебной практике. Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на экзамене по МДК; - выполнения заданий экзамена по модулю; - экспертная оценка защиты отчетов по учебной практике
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;	
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	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	–эффективность участия в деловом общении для решения деловых задач; –оптимальность планирования профессиональной деятельности	
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	