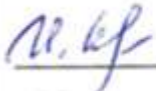


Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Уральский филиал

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Уральского филиала
Финансового университета
 И.А.Кравченко

«20» февраля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПМ.5 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих

по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Разработчик:

Каткова Светлана Геннадьевна, старший преподаватель кафедры «Экономика, финансы и управление».

Рецензент: Т.А. Степанова, руководитель Департамента инвестиционной деятельности АНО «Агентство инновационного и инвестиционного развития города Челябинска».

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована на заседании предметно-цикловой комиссии специальных экономических дисциплин.

Протокол от «28» января 2025 г. № 1.

Председатель
предметно-цикловой комиссии
специальных экономических дисциплин

С.Е. Романова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	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 должности служащего «Кассир»» и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
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 финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
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 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ВД 5	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт	осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.
уметь	принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских

	<p>документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы.</p>
знать	<p>нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.</p>

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 124, в том числе в форме практической подготовки 114 час.

Из них на освоение МДК 76 час.

в том числе самостоятельная работа 10час.

Практики, в том числе учебная 36 час.

Квалификационный экзамен 12 час.

-

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	в т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Работа студентов во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа
				Обучение по МДК				Практики		
				Всего	Промежуточная аттестация	в том числе				
		Лабораторных и практические занятия	Курсовые проекты (работы)			Учебная	Производственная			
1	2	3		4	5	6	7	7	8	10
ПК 1.3. ОК 01 – ОК 06, ОК 09	Раздел 1. Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации.	49	44	26		18		18		5
ПК 1.3. ОК 01 – ОК 06, ОК 09	Раздел 2. Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью.	63	58	40		30		18		5
ПК	Квалификаци-	12	12		12					

1.3. ОК 01 – ОК 06, ОК 09	онный экзамен									
	Всего:	124	114	66	12	48		36		10

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовой проект (работа)		Объем в часах
1	2		3
Раздел 1. «Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации»			49
МДК.05.01 «Ведение кассовых операций»			
Тема 1.1. «Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации».	Содержание		20
	1	Прием денежной наличности банком, порядок и сроки сдачи. Понятие лимита кассы. Документация по оформлению наличного обращения.	
	2	Направление выдач наличных денежных средств из кассы организации.	
	3	Составление кассовой отчетности.	
	В том числе практических занятий		14
	1	Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче наличных денежных средств.	2
	2	Документальное оформление операций с наличными денежными средствами.	2
	3	Решение практических ситуационных задач по выдаче наличных денег под отчет.	2
	4	Заполнение формы АО -1 (Авансовый отчет).	2
	5	Решение практических ситуационных задач по выплате заработной платы из кассы.	2
Тема 1.2. Организация безналичного денежного обращения.	Содержание		6
	1	Открытие счета в банке и заключение договора банковского счета.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		4

	1	Заполнение формы № 0401026 «Карточка с образцами подписей и оттиска печати»	2
	2	Заполнение формы № 0402001 «Объявление на взнос наличными»	2
<p>Самостоятельная работа при изучении Раздела ПМ 1.</p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем).</p> <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите.</p> <p>Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ, положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ)</p> <p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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»; 2. Инструкция ЦБ РФ № 153-И от 30.05.2014 г. «Об открытии и закрытии счетов по вкладам (депозитам), депозитным счетам»; 3. Указание БР № 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». 			5
<p>Учебная практика Виды работ</p> <p>заполнение первичных документов по кассе;</p> <p>прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам; выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам;</p> <p>проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел; заполнение учетных регистров;</p> <p>подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p>			18

Раздел 2. «Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью».	Организация кассовой работы на предприятии. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ). Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины.		63
Тема 2.1. «Организация кассовой работы на предприятии».	Содержание		4
	1	Правила организации кассы на предприятии.	
	2	Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира.	
	3	Документальное оформление материальной ответственности.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		2
	1	Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности.	2
Тема 2.2. «Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами».	Содержание		12
	1	Понятие денежных документов. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте.	
	2	Основные формы безналичных расчетов.	
	3	Выдача денежных средств с расчетного счета организации.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ.		8
	1	Расчеты платежными поручениями, аккредитивами. Составление реестра счетов.	2
	2	Расчеты по инкассо (платежные требования, инкассовые поручения).	2
	3	Оформление заявления о выдаче денежных и расчетных чековых книжек.	2
Тема 2.3. «Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью».	Содержание		8
	1	О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		4
	1	Практическая работа по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков.	4
Тема 2.4. «Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)».	Содержание		10
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		10
	1	Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ).	2

	2	Постановка ККМ на учет в налоговом органе.	2
	3	Подготовка кассовых машин к работе, заполнение форм № КМ-1, № КМ-2.	2
	4	Работа с основными видами фискальных отчетов. Порядок оформления возврата денег по неиспользованным кассовым чекам, заполнение формы № КМ-3, № КМ-4 «Журнал кассира-операциониста».	2
	5	Заполнение формы № КМ-5, КМ-6. Заполнение форм № КМ-7, № КМ-8, № КМ-9.	2
Тема 2.5. «Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины».	Содержание		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		4
	1	Практическая работа по заполнению документов по ревизии кассы.	2
	2	Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций. Проведение ревизии кассы.	2
<p>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2.</p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем).</p> <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите.</p> <p>Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ, положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ)</p> <p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <p>Изучение нормативно-правовых актов: Трудовой Кодекс РФ главы 37,38,39;</p> <p>ФЗ № 54-ФЗ от 22.05.2003 г. «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт».</p> <p>Положение ЦБ РФ № 383-П от 19.06.2012г. «О правилах осуществления перевода денежных средств».</p> <p>Указание Банка России от 26.12.2006 N 1778-У «О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России».</p> <p>«Альбом унифицированных форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением контрольно - кассовых машин» (формы утверждены Постановлением Госкомстата РФ от 25.12.1998 N 132).</p> <p>Творческие работы: подготовка групповых презентаций по особенностям и определению признаков платежности денежных знаков на конкретных примерах.</p>			5

Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета	2
Учебная практика Виды работ: изучить организацию кассы на предприятии; заполнение кассового отчета кассира ознакомиться с работой пластиковыми картами; изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям; изучить и иметь навыки работы на контрольно-кассовой машине; изучить порядок проведения ревизии кассы на предприятии.	18
Промежуточная аттестация в форме квалификационного экзамена	12
Всего	124

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации (Кабинет профессиональных дисциплин и ООО «Листик и партнеры).

Специализированная мебель:

Стол учительский – 1 шт.

Стул учительский – 1 шт.

Стол студенческий двухместный – 15 шт.

Стулья – 30 шт.

Шкаф – 2 шт.

Доска меловая – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер преподавателя 1 шт.,

Мультимедиапроектор 1 шт.,

Экран с электроприводом 1 шт.,

Комплект (2 шт.) аудио колонок для воспроизведения аудио файла 1 шт.

Помещение для самостоятельной работы

(Библиотека, читальный зал с выходом в интернет)

Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1 шт.

Стул учительский – 1 шт.

Стол студенческий двухместный – 13 шт.

Стулья студенческие – 26 шт.

Компьютеры для студентов – 6 шт.

Стол компьютерный – 6 шт.

Стулья – 6 шт.

Шкаф – 4 шт.

Доска меловая – 1 шт.

Технические средства обучения:

Мультимедиапроектор 1 шт.,

Экран 1 шт.,

Комплект (2 шт.) аудио колонок для воспроизведения аудио файла 1 шт.,

Компьютер преподавателя 1 шт.

Принтер – 1 шт.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Основные печатные и электронные издания:

1. Дмитриева, И. М. Учет денежных средств при эксплуатации контрольно- кассовой техники: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 103 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 16326-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530813>

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации с изменениями.
2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция).
3. «О бухгалтерском учете».
4. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция).
5. «О валютном регулировании и валютном контроле».
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция)
7. 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» (действующая редакция).
8. План счетов бухгалтерского учета приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н (действующая редакция).
9. 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» (действующая редакция).
10. . Указание Банка России от 26.12.2006 N 1778-У «О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России» (действующая редакция)
11. Инструкция ЦБ РФ № 153-И от 30.05.2014 г. «Об открытии и закрытии счетов по вкладам (депозитам), депозитным счетам».
12. 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».
13. Положение ЦБ РФ № 383-П от 19.06.2012г. «О правилах осуществления перевода денежных средств» (действующая редакция).
14. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации».
15. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru>.
16. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>.
17. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>.
18. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>.
19. Официальный сайт Центрального Банка РФ – URL: www.cbr.ru.
20. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-08720-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/471338>.
21. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>Принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе.</p> <p>Составлять кассовую отчетность. вести кассовую книгу.</p> <p>Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку.</p> <p>Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.</p> <p>Осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда.</p> <p>Работать с безналичными формами расчетов.</p> <p>Работать с контрольно-кассовой техникой.</p> <p>Принимать участие в проведении инвентаризации кассы.</p>	<p>Выполнение заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Проведение экзамена по ПМ-05.</p> <p>Защита отчета по учебной практике.</p>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	<p>Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач.</p> <p>Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области кассовых операций.</p> <p>Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике.</p> <p>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p>	<p>Выполнение практических заданий. Выполнение и защита рефератов.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Защита отчета по учебной практике.</p>
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной	<p>Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Широта использования различных источников информации, включая электронные.</p> <p>Демонстрация навыков использования</p>	<p>Выполнение практических заданий.</p> <p>Выполнение и защита рефератов.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Защита отчета по учебной практике.</p>

деятельности.	информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Способность решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием профессионального программного обеспечения. Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной Работы. Способность осознавать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их решения. Способность идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска. Обоснованность и оптимальность выбора решения. Способность генерировать новые идеи (креативность). Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности.	Выступление на семинарских занятиях; Отзыв руководителя по итогам практики; Защита отчета по учебной практике.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения и практики. Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде.	Выполнение группового задания в рамках деловой игры. Защита отчета по учебной практике.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Полнота и аргументированность изложения собственного мнения. Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями.	Выполнение практических заданий. Защита отчета по учебной практике. Отзыв по итогам практики.

<p>ОК 06. Проявлять гражданскопатриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения. Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению «Профессия - бухгалтер».</p>	<p>Выполнение практических заданий.</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Умение различать и правильно заполнять формы документации. Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач.</p>	<p>Выполнение практических заданий. Экзамен по ПМ-05.</p>