



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный технический университет»

Себряковский филиал



УТВЕРЖДАЮ

Директор
Себряковского филиала ВолгГТУ

Карпушова С.Е.

31 » августа 2023г.

Рабочая программа профессионального модуля
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким
профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир)

Специальность среднего профессионального образования	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Профиль подготовки	социально- экономический
Квалификация	бухгалтер
Форма обучения	очно-заочная

СОГЛАСОВАНО

Заведующий отделением СПО

 /Ашмарина У.В./
« 31 » августа 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий учебной частью

 /Кизилова Е.А./
« 31 » августа 2023 г.

Рассмотрено

Протоколом заседания ПЦК

№ от « 31 » августа 2023 г.

Председатель ПЦК  /М.В. Алтанец/

Рабочая программа профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир)» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в соответствии приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018г. №69 и пунктом 5.2.41 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03 июня 2013 года №466, пунктом 17 Правил разработки, утверждения федеральных государственных образовательных стандартов и внесения в них изменений, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 05 августа 2013 г. №661 и примерной программы

Разработчик(и) программы:

Преподаватель, Михайлова Светлана Алексеевна

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	15
6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2 Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля

Максимальная учебная нагрузка составляет 167ч., из которых 59ч. были взяты из вариативной части учебных циклов ООП

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

Результаты обучения (знания):

- 3.1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
- 3.2 структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
- 3.3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
- 3.4 методы работы в профессиональной и смежных сферах
- 3.5 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

Результаты обучения (умения):

- У.1 определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
- У.2 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
- У.3 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
- У.4 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

Результаты обучения (практический опыт):

- ПО.1 составление (оформление) первичных учетных документов

ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

Результаты обучения (знания):

- 3.1 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
- 3.2 формат оформления результатов поиска информации
- 3.3 современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства

Результаты обучения (умения):

- У.1 определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
- У.2 выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
- У.3 оценивать практическую значимость результатов поиска
- У.4 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
- У.5 использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
- У.6 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач

Результаты обучения (практический опыт):

- ПО.1 документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

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.

Результаты обучения (знания):

3.1 содержание актуальной нормативно-правовой документации

Результаты обучения (умения):

У.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности

Результаты обучения (практический опыт):

ПО.1 документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

Результаты обучения (знания):

3.1 психологические основы деятельности коллектива

3.2 психологические особенности личности

Результаты обучения (умения):

У.1 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

Результаты обучения (практический опыт):

ПО.1 ведения бухгалтерского учета активов организации

ОК 05.: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

Результаты обучения (знания):

3.1 правила оформления документов

Результаты обучения (умения):

У.1 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке

Результаты обучения (практический опыт):

ПО.1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов

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.

Результаты обучения (знания):

3.1 сущность гражданско-патриотической позиции

3.2 традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений

3.3 значимость профессиональной деятельности по специальности

3.4 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

Результаты обучения (умения):

У.1 проявлять гражданско-патриотическую позицию

У.2 демонстрировать осознанное поведение

У.3 описывать значимость своей специальности

У.4 применять стандарты антикоррупционного поведения

Результаты обучения (практический опыт):

ПО.1 выполнения работ по инвентаризации активов организации

ОК 07.: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

Результаты обучения (знания):

- 3.1 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
- 3.2 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности

Результаты обучения (умения):

- У.1 соблюдать нормы экологической безопасности
- У.2 организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства

Результаты обучения (практический опыт):

- ПО.1 осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта

ОК 08.: Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

Результаты обучения (знания):

- 3.1 роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
- 3.2 средства профилактики перенапряжения

Результаты обучения (умения):

- У.1 использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
- У.2 пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности

Результаты обучения (практический опыт):

- ПО.1 итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Результаты обучения (знания):

- 3.1 правила чтения текстов профессиональной направленности

Результаты обучения (умения):

- У.1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы

Результаты обучения (практический опыт):

- ПО.1 составление (оформление) первичных учетных документов

ПК 5.1.: Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.

Результаты обучения (знания):

- 3.1 нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций
- 3.2 оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности
- 3.3 обязательные реквизиты в первичных документах по кассе
- 3.4 формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку
- 3.5 группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков

Результаты обучения (умения):

- У.1 принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям
- У.2 составлять кассовую отчетность

- У.3 проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе
 - У.4 составлять кассовую отчетность
 - У.5 осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда
- Результаты обучения (практический опыт):
- ПО.1 выполнение работ по профессии «кассир»

ПК 5.2.: Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.

Результаты обучения (знания):

- 3.1 оформление форм кассовых и банковских документов
- 3.2 таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов
- 3.3 правила ведения кассовой книги; организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда

Результаты обучения (умения):

- У.1 вести кассовую книгу
- У.2 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков
- У.3 работать с безналичными формами расчетов
- У.4 работать с контрольно-кассовой техникой

Результаты обучения (практический опыт):

- ПО.1 выполнение работ по профессии «кассир»

ПК 5.3.: Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность.

Результаты обучения (знания):

- 3.1 порядок работы по безналичным расчетам
- 3.2 организацию работы с ККТ
- 3.3 правила проведения инвентаризации кассы

Результаты обучения (умения):

- У.1 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку
- У.2 принимать участие в проведении инвентаризации кассы

Результаты обучения (практический опыт):

- ПО.1 выполнение работ по профессии «кассир»

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	В т.ч. практическая подготовка	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
				Аудиторная учебная работа обучающегося (обязательные учебные занятия)			Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная, 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		
ОК 01. - ОК 09., ПК 5.1. - ПК 5.3.	Ведение кассовых операций	149	92	54	18	0	23	0	72	0

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю

Содержание учебного материала	Семестр	Часов	Практическая подготовка	Формируемые компетенции
РАЗДЕЛ 1 Ведение кассовых операций		149	92	
МДК.05.01 Организация выполнения работ по должности "Кассир"		77	20	
Тема 1.1 Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации		8	2	ОК 01. - ОК 09., ПК 5.1. - ПК 5.3.
Содержание лекционного материала: Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.	5	6	0	
Содержание практических занятий: «Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций» «Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности»	5	2	2	
Тема 1.2 Организация кассовой работы экономического субъекта		12	4	ОК 01. - ОК 09., ПК 5.1. - ПК 5.3.
Содержание лекционного материала: Организация кассовой работы экономического субъекта: Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег. Оформление денежного чека на получение наличных денег, объявления на взнос наличными, кассовой книги кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет. Порядок установления и расчет лимита кассы. Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности. Осуществление операций с пластиковыми картами Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами. Сдача денежной наличности в банк.	5	8	0	
Содержание практических занятий: «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет» «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы)» «Порядок установления и расчет лимита кассы» Решение ситуационных задач по получению и выдаче наличных денег	5	4	4	
Тема 1.3 Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств		12	6	ОК 01. - ОК 09., ПК 5.1. - ПК 5.3.
Содержание лекционного материала: Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	5	6	0	
Содержание практических занятий: «Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков» «Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр» «Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору»	5	6	6	
Тема 1.4 Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ)		4	2	ОК 01. - ОК 09., ПК 5.1. - ПК 5.3.
Содержание лекционного материала:	5	2	0	

Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ).					
Содержание практических занятий: «Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате» «Выполнение кассовых операций с применением ККМ» «Оформление документов: X-отчет и Z- отчет»		5	2	2	
Тема 1.5 Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины			41	6	ОК 01. - ОК 09., ПК 5.1. - ПК 5.3.
Содержание лекционного материала: Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины		5	6	0	
Содержание практических занятий: «Подготовка документов к ревизии кассы» «Заполнение документов и проведение ревизии кассы» «Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины» «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов»		5	4	4	
Консультация		5	6	0	
Самостоятельная работа. Примерная тематика самостоятельной работы: понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; приемы физического подсчета активов.		5	23	0	
Дифференцированный зачет		5	2	2	
УП.05.01 Учебная практика. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир)			72	72	
Виды работ:					
1	Выполнение работ по организации кассовой работы	5	24	24	ОК 04., ОК 09., ПК 5.1. - ПК 5.3.
2	Выполнение работ по совершению операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	5	24	24	ОК 01. - ОК 09., ПК 5.1. - ПК 5.3.
3	Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью	5	12	12	ОК 04., ОК 09., ПК 5.1. - ПК 5.3.

4	Выполнение работ по ревизии кассы	5	12	12	ОК 04., ОК 09., ПК 5.1. - ПК 5.3.
---	-----------------------------------	---	----	----	---

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы профессионального модуля необходимы следующие помещения:

1. В-6 Кабинет экономических дисциплин - учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная мебель на 26 посадочных мест: парта 2-х местная – 8 шт.; стол компьютерный – 10 шт.; стул офисный -10 шт; стол преподавателя с ящиками для хранения – 1 шт.; стул преподавателя – 1 шт.; доска классная – 1 шт, шкаф для хранения учебных пособий. Компьютерная техника: Компьютер iRU Home 310H5SE, Intel Core i3 10105, DDR4 16ГБ, 240ГБ(SSD), Intel UHD Graphics 630, Монитор Digma Progress 24P503F 23.8"- 10 шт Клавиатура Oklick 180V2 – 10 шт Мышь A4TECHOP-760 -10 шт Многофункциональное устройство (МФУ) формата А4 – 1 шт. Мультимедийная техника: экран Elite Screens M119WS1; проектор Epson EB-X18 Маркерная доска – 1 шт.

4.2 Перечень лицензионного программного обеспечения

1. МойОфис - офисный пакет
2. Google Chrome - браузер
3. 1С: Предприятие 8.0 - платформа для автоматизации бизнес-процессов

4.3 Информационное обеспечение обучения

4.3.1 Основная литература

1. Иванова, Е. А. Ведение кассовых операций : учебник / Е. А. Иванова, М. Ю. Гинзбург. — Москва : КноРус, 2026. — 163 с. — ISBN 978-5-406-14845-7. — URL: <https://book.ru/book/958493>
2. Сапожникова, Н. Г. Ведение кассовых операций : учебник / Н. Г. Сапожникова, Я. Н. Недомолкина. — Москва : КноРус, 2026. — 199 с. — ISBN 978-5-406-15808-1. — URL: <https://book.ru/book/961752>

4.3.2 Дополнительная литература (включая периодические издания)

1. Маркова, О. М. Кассовые операции банка : учебник / О. М. Маркова, Н. Н. Мартыненко. — Москва : КноРус, 2026. — 255 с. — ISBN 978-5-406-15105-1. — URL: <https://book.ru/book/959002>
2. Ведение расчетных операций. Практикум : учебное пособие / О. М. Маркова, Н. Н. Мартыненко, О. С. Рудакова [и др.] ; под ред. О. М. Марковой, Н. Н. Мартыненко. — Москва : КноРус, 2025. — 280 с. — ISBN 978-5-406-13872-4. — URL: <https://book.ru/book/956555>

4.3.3 Перечень информационных справочных систем

1. ЭБС «Book.ru», <https://www.book.ru/>
2. ЭБС «Лань», <https://e.lanbook.com/>

3. Некоммерческая интернет-версия системы КонсультантПлюс,
<https://www.consultant.ru/online/>

4.3.4 Интернет-ресурсы

1. <https://minfin.gov.ru/ru/document/>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код компетенции	Формы и методы оценки
ОК 01.	Устный, фронтальный и/или письменный опрос; Тестирование; Наблюдение за выполнением практической работы; Промежуточная аттестация; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы; Защита отчета по учебной практике
ОК 02.	Устный, фронтальный и/или письменный опрос; Тестирование; Наблюдение за выполнением практической работы; Промежуточная аттестация; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы; Защита отчета по учебной практике
ОК 03.	Устный, фронтальный и/или письменный опрос; Тестирование; Наблюдение за выполнением практической работы; Промежуточная аттестация; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы; Защита отчета по учебной практике
ОК 04.	Устный, фронтальный и/или письменный опрос; Тестирование; Наблюдение за выполнением практической работы; Подготовка и защита реферата; Промежуточная аттестация; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы; Защита отчета по учебной практике
ОК 05.	Устный, фронтальный и/или письменный опрос; Тестирование; Наблюдение за выполнением практической работы; Промежуточная аттестация; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы; Защита отчета по учебной практике
ОК 06	Устный, фронтальный и/или письменный опрос; Тестирование; Наблюдение за выполнением практической работы; Промежуточная аттестация; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы; Защита отчета по учебной практике
ОК 07.	Устный, фронтальный и/или письменный опрос; Тестирование; Наблюдение за выполнением практической работы; Промежуточная аттестация; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы; Защита отчета по учебной практике
ОК 08.	Устный, фронтальный и/или письменный опрос; Тестирование; Наблюдение за выполнением практической работы; Промежуточная аттестация; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы; Защита отчета по учебной практике

ОК 09.	Устный, фронтальный и/или письменный опрос; Тестирование; Наблюдение за выполнением практической работы; Подготовка и защита реферата; Промежуточная аттестация; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы; Защита отчета по учебной практике
ПК 5.1.	Устный, фронтальный и/или письменный опрос; Тестирование; Наблюдение за выполнением практической работы; Подготовка и защита реферата; Промежуточная аттестация; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы; Защита отчета по учебной практике
ПК 5.2.	Устный, фронтальный и/или письменный опрос; Тестирование; Наблюдение за выполнением практической работы; Подготовка и защита реферата; Промежуточная аттестация; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы; Защита отчета по учебной практике
ПК 5.3.	Устный, фронтальный и/или письменный опрос; Тестирование; Наблюдение за выполнением практической работы; Подготовка и защита реферата; Промежуточная аттестация; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы; Защита отчета по учебной практике

6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания ПЦК, на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Нормативный документ
1	В связи: - с обновлением договоров на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС в списки литературы внесены изменения; - представлений запросов работодателей (в части вариативных дисциплин; сроков и заданий для проведения производственной практики) - изменением нормативных, регламентирующих документов и программного обеспечения	Протокол заседания ПЦК № 04 от 06 ноября 2025 г.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ Контракт №25-9 от 14.10.2025. Доступность: со всех точек доступа сети Интернет