

БПОУ ВО «ГРЯЗОВЕЦКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Согласовано:



УТВЕРЖДАЮ

Директор БПОУ ВО  
«Грязовецкий  
политехнический техникум»  
А.С. Маслов  
2017 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение  
бухгалтерского учета имущества организации**

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

Форма обучения - заочная

Грязовец  
2017

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: БПОУ ВО «Грязовецкий политехнический техникум»

Разработчик: Поспелова И.В.

## РАССМОТРЕНА

на заседании цикловой комиссии по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям отделения «Экономика и коммерция (по отраслям)»

Протокол № 1  
от «30» августа 2017 г.

Председатель ЦК

Баранова Е.Н.

## СОГЛАСОВАНА

Зам директора по ОМР  
E.A. Ткаченко

«30» август 2017 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	4
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	8
<b>3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	9
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	21
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	25

# **1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## **ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации**

### **1.1. Область применения программы**

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации.
3. Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
4. Формировать бухгалтерские проводки по учёту имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта

Программа профессионального модуля может быть использована СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

### **1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля**

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

#### **иметь практический опыт:**

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учёта имущества организации;

#### **уметь:**

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на её проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учёта затрат (расходов) – учётные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- принимать и анализировать план счетов бухгалтерского учёта финансово – хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учёта организаций;
- проводить учёт кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учёт денежных средств на расчётных и специальных счетах;
- учитывать особенности учёта кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчёт кассира в бухгалтерию;
- проводить учёт основных средств;
- проводить учёт нематериальных активов;
- проводить учёт долгосрочных инвестиций;
- проводить учёт финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учёт материально – производственных запасов;
- проводить учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учёт готовой продукции и её реализации;
- проводить учёт текущих операций и расчётов;
- проводить учёт труда и заработной платы;
- проводить учёт финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учёт собственного капитала;
- проводить учёт кредитов и займов;

**знать:**

- основные правила ведения бухгалтерского учёта в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контиrovки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учёта затрат (расходов) – учётных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность, плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учёта в финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учёта;
- принципы и цели, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учёта организаций;
- классификацию счетов бухгалтерского учёта по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управлеченческого учёта и объединение финансового и управлеченческого учёта;
- учёт кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учёт денежных средств на расчётных и специальных счетах;
- особенности учёта кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчёта кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учёт поступления основных средств;
- учёт выбытия и аренды основных средств;
- учёт амортизации основных средств;
- особенности учёта арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учёт поступления и выбытия нематериальных активов;

- амортизацию нематериальных активов;
- учёт долгосрочных инвестиций;
- учёт финансовых вложений и ценных бумаг;
- учёт материально – производственных запасов;
- понятие, классификацию и оценку материально – производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально – производственных запасов;
- учёт материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учёт движения материалов;
- учёт транспортно – заготовительных расходов;
- учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учёта производственных затрат и их классификацию;
- сводный учёт затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учёта и распределения затрат вспомогательных производств;
- учёт потерь и непроизводственных расходов;
- учёт и оценку незавершённого производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учёт;
- технологию реализацию готовой продукции (работ, услуг);
- учёт выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учёт расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учёт дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчётов;
- учёт расчётов с работниками по прочим операциям и расчётов с подотчётными лицами;

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего – 426 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки студента – 354 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента – 38 часов,

из них 4 часа установочное занятие;

самостоятельной работы студента – 316 часов;

учебной практики – 72 часа

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение студентами видом профессиональной деятельности **ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации.
ПК 1.3	Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учёту имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

**ПМ. 01** Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика			
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента			Самостоятельная работа студента					
			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	-		
ПК 1.1 – 1.2	Раздел 1. Документирование хозяйственных операций.	60	12	4	-	48	-	-	-		
ПК 1.3 - 1.4	Раздел 2. Организация бухгалтерского учёта имущества организаций	294	26	14		268		72	-		
	Учебная практика							72	-		
	Всего с учебной практикой:	354	38	28	-	316	-	72	-		

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа.	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации.</b>		354	
<b>Раздел 1. ПМ 01. Документирование хозяйственных операций.</b>		12	
Тема 1.1. Документация хозяйственных операций.		<b>Содержание</b>	<b>12</b>
	1. <b>Первичная бухгалтерская документация.</b> Основные правила ведения бухгалтерского учёта в части документирования всех хозяйственных действий и операций. Понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; приёмка первичных бухгалтерских документов;	2 <i>Установочное занятие</i>	1
	2. <b>Формы первичных бухгалтерских документов.</b> Унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;	2 <i>Установочное занятие</i>	
	3. <b>Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов.</b> Порядок проведения проверки реквизитов; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.	2	2
	4. <b>Документооборот в бухгалтерском учёте.</b> Понятие и организация документооборота, его этапы, номенклатура дел; формы и реквизиты документов; требования, предъявляемые к документам;	2	2
	5. <b>Классификация бухгалтерских документов.</b> Классификация документов; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; передача первичных бухгалтерских документов в текущий и постоянный архив.	Сам. изучение	2
	6. <b>План счетов бухгалтерского учёта</b> Сущность плана счетов бухгалтерского учёта финансово - хозяйственной деятельности организаций. План счетов бухгалтерского учёта, теоретические вопросы разработки и применения в финансово-хозяйственной деятельности организаций. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учёта.	Сам. изучение	2

	7. <b>Классификация счетов.</b> Классификация счетов по назначению, по структуре и по экономическому содержанию. Принципы и цели, необходимость разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учёта организации. Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управлеченческого учёта и объединение финансового и управлеченческого учёта.	Сам. изучение	2
8.	<b>Синтетический и аналитический учёт.</b> Понятие и характеристика синтетического и аналитического счетов, их назначение и взаимосвязь. Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учёта. Обобщение данных текущего бухгалтерского учёта	Сам. изучение	2
9.	<b>Учётные регистры</b> Порядок составления ведомостей учёта затрат (расходов) – учётных регистров. Хронологические и систематические учётные регистры. Правила ведения учётных регистров. Способы исправления ошибок в учётных регистрах.	Сам. изучение	
10.	<b>Формы бухгалтерского учёта.</b> Понятие форм бухгалтерского учёта. Отличительные признаки. Форма учёта журнал – главная, простая форма учёта, упрощённая форма учёта, мемориально – ордерная форма учёта, книжно - журнальная форма учёта, журнально – ордерная форма учёта, автоматизированная форма учёта. <b>Тест по теме 1.1. «Документация хозяйственных операций».</b>	Сам. изучение	2
<b>Практические занятия</b>			4
1.	Приёмка произвольных первичных бухгалтерских документов.	Сам. изучение	
2.	Формальная проверка первичных бухгалтерских документов	2	
3.	Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.	Сам. изучение	
4.	Заполнение реквизитов бухгалтерских документов и проверка	2	
5.	Организация документооборота и номенклатуры дел. Передача первичных бухгалтерских документов в архив	Сам. изучение	
6.	Анализ плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и обоснование разработки рабочего плана счетов	Сам. изучение	
7.	Составление классификации счетов по назначению и экономическому содержанию	Сам. изучение	
8.	Отражение фактов хозяйственной жизни на счетах синтетического и аналитического учёта.	Сам. изучение	
9.	Заносить данные по сгруппировочным документам в ведомости учёта затрат (учётные регистры), составление бухгалтерских справок на исправление ошибок в учётных записях	Сам. изучение	
10.	Ознакомление с порядком ведения журнально – ордерной формы учёта, с порядком составления главной книги.	Сам. изучение	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1. П.М. 01</b>			48
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Работа с конспектом, учебной литературой</li> <li>✓ Проработка лекционного материала, работа с учебной литературой</li> <li>✓ Работа в программе Консультант Плюс</li> </ul>			

<input checked="" type="checkbox"/> Решение практических работ <input checked="" type="checkbox"/> Выполнение домашней контрольной работы			
<b>Раздел 2. ПМ 01. Организация бухгалтерского учёта имущества организаций</b>		<b>26</b>	
Тема 2.1. Учёт денежных средств.	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
1.	<b>Учёт кассовых операций, денежных и кассовых документов.</b> Порядок ведения кассовых операций в РФ. Понятие денежных средств. Расчёты наличными. Порядок оформления кассовых документов, заполнения кассовой книги. Документальное оформление. Правила заполнения отчёта кассира в бухгалтерию. Синтетический учёт кассовых операций. Журнал – ордер №1, порядок его заполнения.	2	2
2.	<b>Учёт денежных документов и переводов в пути.</b> Учёт денежных документов. Порядок оформления денежных документов. Учёт переводов в пути.	Сам. изучение	2
3.	<b>Учёт денежных средств на расчётных и специальных счетах в банках.</b> Расчётный счёт, его назначение. Порядок открытия расчётного счёта. Документальное оформление операций по расчётному счёту. Банковские платёжные документы. Выписка банка.	Сам. изучение	2
4.	<b>Синтетический и аналитический учёт по расчётному счёту.</b> Синтетический учёт операций по расчётному счёту. Журнал – ордер №2, порядок его заполнения. Аналитический и синтетический учёт операций на специальных счетах в банках.	Сам. изучение	2
5.	<b>Особенности учёта кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счётам.</b> Основные понятия, характеристика и правовая основа валютных операций. Валютные счета организации. Учёт операций по валютному счёту. Учёт кассовых валютных операций. Расчёты с поставщиками, покупателями, заказчиками в валюте.	Сам. изучение	2
6.	<b>Синтетический и аналитический учёт валютных операций.</b> Курсовые разницы. Обязательная и необязательная продажа валютной выручки. Синтетический и аналитический учёт валютных операций. Журнал – ордер №1,2, его заполнение.	Сам. изучение	2
<b>Тест по теме 2.1 «Учёт денежных средств»</b>			
<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
1.	Проведение учёта кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Оформление денежных и кассовых документов	2	
2.	Обработка отчётов и заполнение журнала ордера №1, ведомости №1.	Сам. изучение	
3.	Проведение учёта денежных средств на расчётных и специальных счетах. Заполнение банковских документов.	Сам. изучение	
4.	Обработка выписки банка с расчётного счёта и заполнение журнала – ордера №2, ведомости №2	Сам. изучение	

	5.	Особенности учёта кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. Отражение на счетах операций по учёту движения средств на валютном счёте.	Сам. изучение	
	6.	Отражение на счетах операций по расчётам при помощи аккредитивов и расчётных чеков	Сам. изучение	
	7.	Составление корреспонденции по учёту кассовых операций, операций на расчётном и валютном счёте.	Сам. изучение	
Тема 2.2. Учёт текущих операций и расчётов.		<b>Содержание:</b>	<b>4</b>	
	1.	<b>Учёт дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчётов.</b> Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Списание задолженности по срокам исковой давности. Расчёты по товарным и нетоварным операциям.	Сам. изучение	2
	2.	<b>Учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками.</b> Особенности расчётов с поставщиками и подрядчиками. Синтетический и аналитический учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками. Документальное оформление операций.	Сам. изучение	2
	3.	<b>Учёт расчётов с покупателями и заказчиками.</b> Особенности расчётов с покупателями и заказчиками. Синтетический и аналитический учёт расчётов. Формы расчётов. Документальное оформление операций.	Сам. изучение	2
	4.	<b>Учёт расчётов с подотчётными лицами.</b> Подотчётные суммы. Понятие хозяйственных представительских, командировочных расходов. Отчётность подотчётных лиц. Порядок выдачи денег, возмещение расходов по командировкам. Синтетический и аналитический учёт расчётов с подотчётными лицами.		2
	5.	<b>Учёт расчётов с работниками по прочим операциям.</b> Расчёты с персоналом по прочим операциям. Синтетический и аналитический учёт расчётов с работниками по прочим операциям. <b>Тест по теме 2.2. «Учёт текущих операций и расчётов».</b>	Сам. изучение	2
		<b>Практические занятия</b>	2	
	1.	Проведение учёта текущих операций и расчётов. Отражение на счетах операций по текущему учёту и списанию задолженности.	Сам. изучение	
	2.	Проведение учёта кредитов и займов. Отражение на счетах операций с разными дебиторами и кредиторами.	Сам. изучение	
	3.	Проведение учёта расчётов с поставщиками и подрядчиками и с покупателями и заказчиками	Сам. изучение	
	4.	Определение суммы командировочных расходов. Отражение на счетах учёта расчётов с подотчётными лицами.	2	
	5.	Отражение на счетах операций по учёту расчётов за продукцию средствами аккредитивов, подсчёт оборотов и остатков	Сам. изучение	
Тема 2.3. Учёт основных средств	<b>Содержание</b>		<b>6</b>	

	1. <b>Организация учёта основных средств.</b> Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт основных средств». Понятие, классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств. Состав и задачи учёта основных средств. Организация аналитического учёта основных средств.	Сам. изучение	2
	2. <b>Учёт поступления основных средств.</b> Учёт поступления основных средств, документальное оформление операций по учёту поступления и использования основных средств. Синтетический учёт поступления основных средств: безвозмездная передача их юридическими и физическими лицами, приобретение, вклад в уставный капитал и другие. Учёт оборудования, требующего монтажа.	2	2
	3. <b>Учёт амортизации основных средств.</b> Понятие амортизации, амортизационных отчислений. Способы начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учёте.	Сам. изучение	2
	4. <b>Синтетический и аналитический учёт основных средств.</b> Порядок начисления амортизации. Синтетический и аналитический учёт амортизации основных средств. Журнал – ордер №13, порядок его заполнения.	Сам. изучение	2
	5. <b>Учёт продажи и прочего выбытия основных средств.</b> Учёт выбытия основных средств. Причины выбытия основных средств. Особенности синтетического учёта выбытия основных средств из эксплуатации.	Сам. изучение	2
	6. <b>Учёт операций по продаже основных средств</b> Документальное оформление выбытия основных средств. Порядок определения непригодности основных средств. Учёт операций по продаже основных средств.	Сам. изучение	2
	7. <b>Учёт аренды основных средств.</b> Учёт аренды основных средств. Особенности учёта арендованных и сданных в аренду основных средств. Понятие и содержание арендных отношений. Виды аренды. Учёт краткосрочной аренды основных средств у арендатора и арендодателя.	Сам. изучение	2
	8. <b>Учёт лизинговых операций.</b> Учёт долгосрочной аренды и лизинговых операций у лизингополучателя и лизингодателя.	Сам. изучение	2
	9.. <b>Оценка и переоценка основных средств.</b> Понятие оценки, переоценки основных средств, причины их проведения. Порядок осуществления операций по переоценке основных средств. Документальное оформление операций по учёту. Синтетический учёт переоценки основных средств.	Сам. изучение	2
	10. <b>Учёт затрат на восстановление основных средств.</b> Виды ремонта основных средств и способы его проведения. Документальное оформление и порядок учёта затрат по ремонту основных средств. Формирование ремонтного фонда и его использование. Синтетический учёт затрат на восстановление основных средств, согласно методу отнесения затрат по капитальному ремонту на себестоимость продукции, работ и услуг. <b>Тест по теме 2.2. «Учёт основных средств</b>	Сам. изучение	2
	<b>Практические занятия</b>	4	
	1. Выполнение группировки основных средств по видам.	Сам. изучение	
	2. Отражение на счетах операций по поступлению основных средств.	2	

	3.	Проведение учёта поступления основных средств. Составление первичных документов по поступлению основных средств.	2	
	4.	Определение амортизации основных средств и отражение на счетах операций по учёту амортизации.	Сам. изучение	
	5.	Составление акта на списание основных средств при их выбытии и определение финансового результата от выбытия основных средств.	Сам. изучение	
	6.	Отражение на счетах операций по выбытию основных средств и определению финансового результата от выбытия	Сам. изучение	
	7.	Отражение на счетах операций по выбытию основных средств, составление журнала – ордера №13	Сам. изучение	
	8.	Отражение на счетах операций по учёту аренды основных средств.	Сам. изучение	
	9.	Отражение на счетах операций по переоценке основных средств.	Сам. изучение	
	10.	Отражение на счетах затрат по ремонту основных средств.	Сам. изучение	
	11.	Отражение на счетах затрат по реконструкции и модернизации объектов основных средств.	Сам. изучение	
Тема 2.4. Учёт нематериальных активов	<b>Содержание</b>			
	1.	<b>Учёт нематериальных активов</b> Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт нематериальных активов». Понятие, классификация нематериальных активов. Состав и оценка нематериальных активов.	Сам. изучение	2
	2.	<b>Учёт поступления и выбытия нематериальных активов.</b> Учёт поступления и выбытия нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов, особенности её начисления.	Сам. изучение	
Тема 2.5. Учёт долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	<b>Практические занятия</b>			
	1.	Проведение учёта нематериальных активов. Отражение на счетах бухгалтерского учёта операций по созданию, приобретению, выбытию нематериальных активов и их амортизации.	Сам. изучение	
	2.	Заполнение журнала – ордера по учёту нематериальных активов, определение амортизации нематериальных активов.	Сам. изучение	
	<b>Содержание</b>			
	1.	<b>Учёт долгосрочных инвестиций.</b> Долгосрочные инвестиции, их состав, характеристика. Источники финансирования долгосрочных инвестиций. Принципы учёта капитальных вложений. Синтетический учёт долгосрочных вложений. Документальное оформление операций по учёту.	Сам. изучение	2
	2.	<b>Учёт финансовых вложений и ценных бумаг.</b> Понятие и виды финансовых вложений. Учёт затрат на приобретение ценных бумаг. Учёт доходов от финансовых вложений и займов. Документальное оформление операций по учёту. Заполнение журнала – ордера №8 и ведомости № 7.	Сам. изучение	2

	<b>Практические занятия</b>		
	1.	Отражение на счетах операций по долгосрочным вложениям	Сам. изучение
	2.	Проведение учёта финансовых вложений и ценных бумаг. Отражение на счетах операций по приобретению, их оприходованию и продаже ценных бумаг	Сам. изучение
Тема 2.6. Учёт материально – производственных запасов	<b>Содержание</b>		<b>4</b>
	1.	<b>Учёт материально – производственных запасов.</b> Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт материально-производственных запасов. Понятие, классификация и оценка материально – производственных запасов. Фактические затраты при приобретении производственных запасов.	2
	2.	<b>Документальное оформление поступления и расхода производственных запасов.</b> Оценка производственных запасов в балансе и текущем учёте. Документальное оформление поступления и расхода материально - производственных запасов.	Сам. изучение
	3.	<b>Учёт материалов на складе и в бухгалтерии.</b> Методы учёта материалов. Взаимосверка данных складского учёта с данными бухгалтерского учёта при сальдовом и при бухгалтерском методах учёта. Аналитический учёт производственных запасов.	Сам. изучение
	4.	<b>Синтетический учёт движения материалов.</b> Синтетический учёт движения материалов. Учёт расчётов с поставщиками. Учёт неотфактурованных поставок и материалов в пути. Варианты учёта поступления материалов. Учёт продажи материалов.	Сам. изучение
	5.	<b>Учёт транспортно – заготовительных расходов</b> Понятие транспортно – заготовительных расходов. Расчёт транспортно – заготовительных расходов. Распределение транспортно – заготовительных расходов между остатками материалов на складе и их отпуском.	Сам. изучение
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>
	1.	Проведение учёта материально – производственных запасов. Заполнение первичных документов по движению материалов.	2
	2.	Отражение на счетах операций по приобретению материалов.	Сам. изучение
	3.	Определение фактической себестоимости приобретения материалов.	Сам. изучение
	4.	Проведение оценки расхода материалов	Сам. изучение
	5.	Составление накопительной ведомости по приходу и расходу материалов, отчёта о движении материалов	Сам. изучение
	6.	Отражение на счетах операций по продаже материалов, расчёты с поставщиками.	Сам. изучение

	7.	Составление расчёта распределения суммы транспортно – заготовительных расходов	Сам. изучение	
	8.	Расчёт отклонений фактической стоимости материалов и учётной стоимости	Сам. изучение	
	9.	Составление корреспонденции счетов по приведённым операциям.	Сам. изучение	
Тема 2.7. Учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)		<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	1.	<b>Система учёта производственных затрат и их классификация</b> Понятие и система учёта затрат. Учёт затрат и калькулирование в системе управления себестоимостью продукции. Принципы организации учёта затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. Понятие расходов организации и определение их величины. Признание расходов организации. Группировка расходов.	2	2
	2.	<b>Учёт расходов будущих периодов. Учёт предстоящих расходов и платежей.</b> Синтетический и аналитический учёт затрат основного производства. Учёт расходов будущих периодов. Учёт предстоящих расходов и платежей. Документальное оформление операций по учёту	Сам. изучение	
	3.	<b>Сводный учёт затрат на производство, обслуживание производства и управление.</b> Понятие накладных расходов. Планирование и учёт общехозяйственных и общепроизводственных расходов. Синтетический учёт накладных расходов. Распределение общехозяйственных и общепроизводственных расходов, порядок их списания.	Сам. изучение	2
	4.	<b>Документальное оформление операций по учёту затрат.</b> Документальное оформление операций по учёту затрат. Учётные регистры и порядок их заполнения.	Сам. изучение	2
	5.	<b>Учёт потерь непроизводственных расходов.</b> Состав, характеристика и учёт брака. Виды брака. Оценка потерь от брака. Документальное оформление брака. Учёт потерь от простоев, порчи и недостачи материальных ресурсов. Порядок включения в себестоимость выпускаемой продукции потерь от брака, простоев, порчи и недостач.	Сам. изучение	2
	6.	<b>Синтетический и аналитический учёт непроизводственных расходов и потерь</b> Синтетический и аналитический учёт непроизводственных расходов и потерь. Учётные регистры и порядок их заполнения.	Сам. изучение	2
	7.	<b>Учёт и оценка незавершённого производства.</b> Состав незавершённого производства. Данные оперативно технического учёта. Оценка остатков незавершённого производства. Определение фактической производственной себестоимости выпущенной продукции при наличии остатков незавершённого производства.	Сам. изучение	2
	8.	<b>Синтетический и аналитический учёт остатков незавершённого производства.</b> Синтетический и аналитический учёт остатков незавершённого производства. Этапы учётных работ при осуществлении сводного учёта затрат на производство. Учётные регистры, порядок их заполнения.	Сам. изучение	2
	9.	<b>Особенности учёта затрат вспомогательных производств.</b> Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учёт затрат вспомогательных производств. Особенности калькулирования себестоимости продукции и услуг вспомогательных производств.	Сам. изучение	2

	10	<b>Особенности распределения затрат вспомогательных производств.</b> Распределение услуг вспомогательных производств. Учётные регистры порядок их заполнения.	Сам. изучение	2
		<b>Практические занятия</b>	2	
	1.	Проведение учёта затрат на производство и калькулирование себестоимости. Группировка затрат на производство по экономическим элементам и статьям калькуляции.	2	
	2.	Определение фактической производственной себестоимости.	Сам. изучение	
	3.	Определение суммы общепроизводственных расходов и их списание, составление ведомостей.	Сам. изучение	
	4.	Определение суммы общехозяйственных расходов, их распределение, списание.	Сам. изучение	
	5.	Составление сводной калькуляции себестоимости брака и потерь в производстве.	Сам. изучение	
	6.	Определение затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции при различных методах.	Сам. изучение	
	7.	Составление учётных регистров.	Сам. изучение	
	8.	Определение себестоимости незавершённого производства.	Сам. изучение	
	9.	Составление расчёта незавершённого производства на конец месяца	Сам. изучение	
	10.	Определение себестоимости затрат вспомогательных производств и услуг, их распределение.	Сам. изучение	
	11.	Составление ведомости распределения стоимости услуг.	Сам. изучение	
Тема 2.8. Учёт готовой продукции и её продажи.	<b>Содержание</b>			4
	1.	<b>Характеристика готовой продукции, оценка и синтетический учёт.</b> Понятие и состав готовой продукции (работ, услуг). Оценка готовой продукции на складе и в бухгалтерии. Синтетический и аналитический учёт готовой продукции.	2	2
	2.	<b>Документальное оформление, учёт и оценка отгруженной продукции</b> Технология реализации готовой продукции (работ, услуг). Понятие отгруженной продукции. Документальное оформление, учёт и оценка отгруженной продукции.	Сам. изучение	2
	3.	<b>Учёт продажи продукции.</b> Учёт выручки от реализации продукции (работ, услуг). Документальное оформление и учёт продажи продукции. Способы отражения продажи продукции на синтетических счетах. Учёт продажи продукции при взаимозачётах.	Сам. изучение	2
	4.	<b>Учёт расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.</b> Понятие расходов на продажу. Синтетический и аналитический учёт расходов на продажу, их распределение и списание. Учётные регистры и порядок их заполнения.	Сам. изучение	2

	5. <b>Финансовый результат от продажи продукции.</b> Определение финансового результата от продажи. Начисление налогов с выручки.	Сам. изучение	2
	<b>Практические занятия</b>	2	
1.	Проведение учёта готовой продукции и её реализации. Составление первичных документов по учёту готовой продукции	2	
2.	Проведение учёта выпуска и реализации продукции по моменту отгрузки.	Сам. изучение	
3.	Определение и списание стоимости производственных расходов на продажу, определение результата от продажи продукции	Сам. изучение	
4.	Распределение отклонений фактической себестоимости от плановой на отгруженную и реализованную продукцию.	Сам. изучение	
5.	Заполнение регистров учёта отгруженной и проданной продукции	Сам. изучение	
6.	Проведение учёта финансовых результатов от продажи продукции	Сам. изучение	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 2. ПМ. 01</b>		<b>268</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Работа с конспектом, учебной литературой</li> <li>✓ Проработка лекционного материала, работа с учебной литературой</li> <li>✓ Работа в программе Консультант Плюс</li> <li>✓ Решение практических работ</li> <li>✓ Выполнение домашней контрольной работы</li> </ul>			
<b>Учебная практика «Ведение бухгалтерского учёта имущества организации»</b> (по учёту денежных средств, основных средств, долгосрочных инвестиций и финансовых вложений, материально – производственных запасов, учёту затрат на производство продукции, готовой продукции и по учёту текущих операций и расчётов).		72	3
<b>Виды работ</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- составление первичных документов по бухгалтерскому учету;</li> <li>- составление бухгалтерских проводок по участкам учета;</li> <li>- заполнение учетных регистров;</li> <li>- сверка первичных бухгалтерских документов с данными учётных регистров.</li> </ul>			

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета «Бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита»; лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета Бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита:

- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия;

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

1. «Учебная бухгалтерия»:

- Комплект учебно-методической документации, компьютеры, программа 1С: Бухгалтерия, Консультант Плюс, мультимедийный проектор.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную практику.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Основные нормативные источники:**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации, Части I и II.- М.; «Консультант Плюс».
2. Налоговый кодекс Российской Федерации, Части I и II.- М.; «Консультант Плюс».
3. План счетов бухгалтерского учёта – М: Про-Н76 спектр, 2016 г., с. 128
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06. 12. 2011 г., № 402
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия» (ПБУ 1/2008), утвержденное приказом Минфина РФ от 24. 11. 2008г. №106н.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учёт материально-производственных запасов» (ПБУ 5/2001), утвержденное приказом Минфина РФ от 09. 06. 2001 № 44н.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учёт основных средств» (ПБУ 6/2001),  
утвержденное приказом Минфина РФ от 30. 03. 2001г. № 26н.
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учёт нематериальных активов» (ПБ 14/2007),

- утвержденное приказом Минфина РФ от 27. 12. 2007 г. № 153н.
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учёт финансовых вложений» (ПБУ 19/2002), утвержденное приказом Минфина РФ от 10. 12. 2002 г. № 126н.
  10. Положение по бухгалтерскому учету «Учёт расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утвержденное приказом Минфина РФ от 06. 10. 2008 г. № 107н.
  11. Положение по бухгалтерскому учету «Отчёт о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утвержденное приказом Минфина РФ от 02. 02. 2011г. № 11н.

#### **Основная:**

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. «Бухгалтерский учёт» - сборник задач и ситуаций для СПО – Ростов-на-Дону: изд. «Феникс», 2015 г., с. 355
2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО – Ростов-на-Дону: изд. «Феникс», 2015 г., с. 461
3. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО – М: изд. «Феникс», 2015 г., с. 504
4. Брыкова Н. В. «Основы бухгалтерского учёта» - М.: изд. Академия, 2014г.
5. Брыкова Н. В. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Академия, 2014г.
6. Гомола А. И. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие для СПО – М.: изд. «Академия», 2015 г., с. 384
7. Лебедева Е.М. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие для СПО – М.: «Академия», 2014 г., с. 272
8. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Кнорус, 2015г.
9. Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015г., 423 с.

#### **Дополнительная:**

1. Бабаев Ю. А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для бакалавров – М.: Проспект, 2016г., 424 с.
2. Булуцкая Т. П. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО: Инфра-инженерия, 2016г, с.208
3. Ильшева Н. Н., Синянская Н. Р. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие: изд. УФУ, 2016г., с.156
4. Касьянова Г. Ю. «Бухгалтерский учёт» - самоучитель – М.: изд. АБАК, 2016г., с. 728
5. Миславская Н. А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для бакалавров – М.: Дашков и К, 2016г., 592 с.
6. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.

## **Образовательные ресурсы по бухгалтерскому учету:**

1. <http://www.buhgalteria.ru> Информационно-аналитический портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета.
2. <http://www.2buh.ru/rbu/> Все Положения по бухгалтерскому учету
3. <http://www.kadis.ru/ipb/> Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис».
4. <http://www.consulting.ru> Интернет - еженедельник, посвященный международным стандартам бухгалтерского учета, системам автоматизации, реформе стандартов бухучета в России. Статьи и информационные материалы, интернет-ресурсы.
5. <http://www.audit-it.ru> Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит в России. Подборка статей.
6. <http://www.buh.ru> Интернет-ресурс для бухгалтеров Buh.ru
7. <http://www.e-kontur.ru/> Электронный бухгалтер "Эльба"
8. <http://www.glavbukh.ru/> "Главбух": бумажный и электронный журнал, сообщество, справочная система
9. <http://www.nachbuh.ru/> Сайт "Начинающий бухгалтер: все о бухгалтерском учете, налогах и налогообложении"
10. <http://www.naloglib.net/> Библиотека бухгалтерских и налоговых документов
11. <http://www.ipbr.org/?page=vestnik> Журнал "Вестник профессиональных бухгалтеров"

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Последовательность изучения дисциплин: ОП. 01 Экономика организации; ОП. 02 Статистика; ОП. 04 Документационное обеспечение управления; ОП. 08 Основы бухгалтерского учёта. Данные дисциплины могут вестись параллельно.

Профессиональный модуль ПМ. 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» должен изучаться первым из пяти модулей.

Обязательным условием допуска к учебной практике (по профилю специальности) является освоение всех разделов в рамках профессионального модуля ПМ. 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» для получения первичных профессиональных навыков.

#### **4.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» и специальности «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)». Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

#### **Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой**

**Инженерно-педагогический состав:** дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, выполнения контрольных работ по темам МДК, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований. Текущий контроль проводится в виде устного и письменного опросов, в виде тестирования. Промежуточный контроль проводится в виде экзамена по модулю. Итоговый контроль – в виде выпускной квалификационной (дипломной) работы.

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обработка первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– проведение проверки бухгалтерских документов, их сверка;</li> </ul>	Тестирование по темам модуля. Проверка практических работ;
Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта организаций.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– разработка и согласование с руководителем организации рабочего плана счетов бухгалтерского учёта организации;</li> </ul>	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике Экзамен по модулю.
Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проведение учёта денежных средств;</li> <li>– оформление денежных и кассовых документов;</li> </ul>	
Формировать бухгалтерские проводки по учёту имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– формирование бухгалтерских проводок по учёту основных средств;</li> <li>– формирование бухгалтерских проводок по учёту нематериальных активов;</li> <li>– формирование бухгалтерских проводок по учёту долгосрочных инвестиций и финансовых вложений;</li> <li>– формирование бухгалтерских проводок по учёту материально – производственных запасов;</li> <li>– формирование бухгалтерских проводок по учёту затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>– формирование бухгалтерских проводок по учёту готовой продукции;</li> </ul>	

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
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	демонстрация интереса к будущей профессии	наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения профессионального модуля;
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учёта имущества организации; – оценка эффективности и качества выполнения;	наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике.
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учёта имущества организации	
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные.	
Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно – коммуникационной культуры.	демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	взаимодействие с студентами, преподавателями в ходе обучения.	
Брать на себя ответственность за работу членов команды	– проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий;	

(подчиненных), за результат выполнения заданий.	– самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня;</li> <li>– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.</li> </ul>	
Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	