

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»

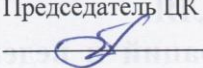
Разработчик: Пospelова И.В.

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
 Е.А. Ткаченко

«30» августа 2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|--|------|
| 1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 4 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 8 |
| 3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 9 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 21 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) | 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 организации;
- 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 контировки 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 организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учёта;
- принципы и цели, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учёта организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учёта по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учёта и объединение финансового и управленческого 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 | | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика) |
| | | | 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 организации | 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 |
| МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации. | | 354 | |
| Раздел 1. ПМ 01. Документирование хозяйственных операций. | | 12 | |
| Тема 1.1. Документация хозяйственных операций. | Содержание | 12 | |
| | 1. Первичная бухгалтерская документация. 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. Формы первичных бухгалтерских документов. Унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; | 2 <i>Установочное занятие</i> | |
| | 3. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов. 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 континировки первичных бухгалтерских документов. | 2 | 2 |
| | 4. Документооборот в бухгалтерском учёте. Понятие и организация документооборота, его этапы, номенклатура дел; формы и реквизиты документов; требования, предъявляемые к документам; | 2 | 2 |
| | 5. Классификация бухгалтерских документов. Классификация документов; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; передача первичных бухгалтерских документов в текущий и постоянный архив. | Сам. изучение | 2 |
| | 6. План счетов бухгалтерского учёта 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. | Классификация счетов. 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 – автономия финансового и управленческого учёта и объединение финансового и управленческого учёта. | Сам. изучение | 2 |
| 8. | Синтетический и аналитический учёт. 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. | Учётные регистры 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. | Формы бухгалтерского учёта. 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. Тест по теме 1.1. «Документация хозяйственных операций». | Сам. изучение | 2 |
| Практические занятия | | 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 | |
| Самостоятельная работа при изучении раздела 1. ПМ. 01 ✓ Работа с конспектом, учебной литературой ✓ Проработка лекционного материала, работа с учебной литературой ✓ Работа в программе Консультант Плюс | | 48 | |

| | | | |
|--|--|---------------|---|
| ✓ Решение практических работ ✓ Выполнение домашней контрольной работы | | | |
| Раздел 2. ПМ 01. Организация бухгалтерского учёта имущества организации | | 26 | |
| Тема 2.1. Учёт денежных средств. | Содержание | 4 | |
| 1. | Учёт кассовых операций, денежных и кассовых документов. 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. | Учёт денежных документов и переводов в пути. Учёт денежных документов. Порядок оформления денежных документов. Учёт переводов в пути. | Сам. изучение | 2 |
| 3. | Учёт денежных средств на расчётных и специальных счетах в банках. Расчётный счёт, его назначение. Порядок открытия расчётного счёта. Документальное оформление операций по расчётному счёту. Банковские платёжные документы. Выписка банка. | Сам. изучение | 2 |
| 4. | Синтетический и аналитический учёт по расчётному счёту. 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. | Особенности учёта кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счётам. 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. | Синтетический и аналитический учёт валютных операций. Курсовые разницы. Обязательная и необязательная продажа валютной выручки. Синтетический и аналитический учёт валютных операций. Журнал – ордер №1,2, его заполнение. Тест по теме 2.1 «Учёт денежных средств» | Сам. изучение | 2 |
| Практические занятия | | 2 | |
| 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. | | Содержание: | 4 | |
| | 1. | Учёт дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчётов. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Списание задолженности по срокам исковой давности. Расчёты по товарным и нетоварным операциям. | Сам. изучение | 2 |
| | 2. | Учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками. Особенности расчётов с поставщиками и подрядчиками. Синтетический и аналитический учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками. Документальное оформление операций. | Сам. изучение | 2 |
| | 3. | Учёт расчётов с покупателями и заказчиками. Особенности расчётов с покупателями и заказчиками. Синтетический и аналитический учёт расчётов. Формы расчётов. Документальное оформление операций. | Сам. изучение | 2 |
| | 4. | Учёт расчётов с подотчётными лицами. 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 | 2 |
| | 5. | Учёт расчётов с работниками по прочим операциям. Расчёты с персоналом по прочим операциям. Синтетический и аналитический учёт расчётов с работниками по прочим операциям. Тест по теме 2.2. «Учёт текущих операций и расчётов». | Сам. изучение | 2 |
| | | Практические занятия | 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 | | Содержание | 6 | |

| | | | |
|-----------------------------|--|------------------|---|
| 1. | Организация учёта основных средств. 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. | Учёт поступления основных средств. 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. | Учёт амортизации основных средств. Понятие амортизации, амортизационных отчислений. Способы начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учёте. | Сам. изучение | 2 |
| 4. | Синтетический и аналитический учёт основных средств. Порядок начисления амортизации. Синтетический и аналитический учёт амортизации основных средств. Журнал – ордер №13, порядок его заполнения. | Сам. изучение | 2 |
| 5. | Учёт продажи и прочего выбытия основных средств. Учёт выбытия основных средств. Причины выбытия основных средств. Особенности синтетического учёта выбытия основных средств из эксплуатации. | Сам. изучение | 2 |
| 6. | Учёт операций по продаже основных средств Документальное оформление выбытия основных средств. Порядок определения непригодности основных средств. Учёт операций по продаже основных средств. | Сам. изучение | 2 |
| 7. | Учёт аренды основных средств. 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. | Учёт лизинговых операций. Учёт долгосрочной аренды и лизинговых операций у лизингополучателя и лизингодателя. | Сам. изучение | 2 |
| 9.. | Оценка и переоценка основных средств. 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. | Учёт затрат на восстановление основных средств. 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. Тест по теме 2.2. «Учёт основных средств» | Сам. изучение | 2 |
| Практические занятия | | 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 | Содержание | | | |
| | 1. | Учёт нематериальных активов Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт нематериальных активов». Понятие, классификация нематериальных активов. Состав и оценка нематериальных активов. | Сам. изучение | 2 |
| | 2. | Учёт поступления и выбытия нематериальных активов. Учёт поступления и выбытия нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов, особенности её начисления. | Сам. изучение | |
| | Практические занятия | | | |
| | 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 | |
| Тема 2.5. Учёт долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. | Содержание | | | |
| | 1. | Учёт долгосрочных инвестиций. 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. | Учёт финансовых вложений и ценных бумаг. 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 |

| | | | | |
|---|-----------------------------|---|---------------|---|
| | Практические занятия | | | |
| | 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 | Содержание | | 4 | 2 |
| | 1. | Учёт материально – производственных запасов. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт материально-производственных запасов. Понятие, классификация и оценка материально – производственных запасов. Фактические затраты при приобретении производственных запасов. | 2 | |
| | 2. | Документальное оформление поступления и расхода производственных запасов. Оценка производственных запасов в балансе и текущем учёте. Документальное оформление поступления и расхода материально - производственных запасов. | Сам. изучение | |
| | 3. | Учёт материалов на складе и в бухгалтерии. Методы учёта материалов. Взаимосвязка данных складского учёта с данными бухгалтерского учёта при сальдовом и при бухгалтерском методах учёта. Аналитический учёт производственных запасов. | Сам. изучение | |
| | 4. | Синтетический учёт движения материалов. 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. | Учёт транспортно – заготовительных расходов Понятие транспортно – заготовительных расходов. Расчёт транспортно – заготовительных расходов. Распределение транспортно – заготовительных расходов между остатками материалов на складе и их отпуском. | Сам. изучение | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 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) | Содержание | | 4 | |
| | 1. | Система учёта производственных затрат и их классификация 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. | Учёт расходов будущих периодов. Учёт предстоящих расходов и платежей. Синтетический и аналитический учёт затрат основного производства. Учёт расходов будущих периодов. Учёт предстоящих расходов и платежей. Документальное оформление операций по учёту | Сам. изучение | |
| | 3. | Сводный учёт затрат на производство, обслуживание производства и управление. 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. | Документальное оформление операций по учёту затрат. Документальное оформление операций по учёту затрат. Учётные регистры и порядок их заполнения. | Сам. изучение | 2 |
| | 5. | Учёт потерь непроизводственных расходов. 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. | Синтетический и аналитический учёт непроизводственных расходов и потерь Синтетический и аналитический учёт непроизводственных расходов и потерь. Учётные регистры и порядок их заполнения. | Сам. изучение | 2 |
| | 7. | Учёт и оценка незавершённого производства. 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. | Синтетический и аналитический учёт остатков незавершённого производства. 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. | Особенности учёта затрат вспомогательных производств. Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учёт затрат вспомогательных производств. Особенности калькулирования себестоимости продукции и услуг вспомогательных производств. | Сам. изучение | 2 |

| | | | | |
|--|-----------------------------|---|------------------|---|
| | 10 | Особенности распределения затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств. Учётные регистры порядок их заполнения. | Сам. изучение | 2 |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1. | Проведение учёта затрат на производство и калькулирование себестоимости. Группировка затраты 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. | Содержание | | 4 | |
| | 1. | Характеристика готовой продукции, оценка и синтетический учёт. Понятие и состав готовой продукции (работ, услуг). Оценка готовой продукции на складе и в бухгалтерии. Синтетический и аналитический учёт готовой продукции. | 2 | 2 |
| | 2. | Документальное оформление, учёт и оценка отгруженной продукции Технология реализации готовой продукции (работ, услуг). Понятие отгруженной продукции. Документальное оформление, учёт и оценка отгруженной продукции. | Сам. изучение | 2 |
| | 3. | Учёт продажи продукции. 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. | Учёт расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг. 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. | Финансовый результат от продажи продукции. Определение финансового результата от продажи. Начисление налогов с выручки. | Сам. изучение | 2 |
| | Практические занятия | | 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 | |
| Самостоятельная работа при изучении раздела 2. ПМ. 01 <ul style="list-style-type: none"> ✓ Работа с конспектом, учебной литературой ✓ Проработка лекционного материала, работа с учебной литературой ✓ Работа в программе Консультант Плюс ✓ Решение практических работ ✓ Выполнение домашней контрольной работы | | | 268 | |
| Учебная практика «Ведение бухгалтерского учёта имущества организации» (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). Виды работ - составление первичных документов по бухгалтерскому учету; - составление бухгалтерских проводок по участкам учета; - заполнение учетных регистров; - сверка первичных бухгалтерских документов с данными учётных регистров. | | | 72 | 3 |

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» (ПБУ 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. Илышева 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/pbu/> 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, систем 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.glavbuh.ru/> "Главбух": бумажный и электронный журнал, сообщество, справочная система
9. <http://www.nachbuh.ru/> Сайт "Начинающий бухгалтер: все о бухгалтерском учет, 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.

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|--|
| Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. | – обработка первичных бухгалтерских документов; – проведение проверки бухгалтерских документов, их сверка; | Тестирование по темам модуля. Проверка практических работ; Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике Экзамен по модулю. |
| Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации. | – разработка и согласование с руководителем организации рабочего плана счетов бухгалтерского учёта организации; | |
| Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. | – проведение учёта денежных средств; – оформление денежных и кассовых документов; | |
| Формировать бухгалтерские проводки по учёту имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта. | – формирование бухгалтерских проводок по учёту основных средств; – формирование бухгалтерских проводок по учёту нематериальных активов; – формирование бухгалтерских проводок по учёту долгосрочных инвестиций и финансовых вложений; – формирование бухгалтерских проводок по учёту материально – производственных запасов; – формирование бухгалтерских проводок по учёту затрат на производство и калькулирование себестоимости; – формирование бухгалтерских проводок по учёту готовой продукции; | |

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 | <i>наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения профессионального модуля; наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике.</i> |
| 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; | |
| 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. | – планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня; – организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля. | |
| Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности. | |