

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Брюханов Дмитрий Сергеевич

Должность: Исполняющий обязанности директора Института ветеринарной

медицины

Дата подписания: 15.06.2023 16:25:56

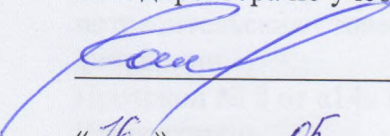
Уникальный программный ключ:

b10bb9998c4436a6206e5873d4f2fee71f05a960

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной работе (СПО)

  
Вахмянина С.А.

«16» 05 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Института  
ветеринарной медицины

  
Кабатов С.В.

«19» 05 2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ  
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

профессионального цикла

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

базовая подготовка

форма обучения заочная

Троицк  
2023



Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «05» февраля 2018 г. № 69.


Содержание программы профессионального модуля реализуется в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### РАССМОТРЕНА:

Предметно – цикловой методической комиссией по специальностям «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» при кафедре Педагогики и социально – экономических дисциплин

Протокол № 8 от «14» марта 2022 г.

Председатель

 А.А.Андреев

Составитель (и):

Посесерова И.Ю., преподаватель ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Рецензенты:

Бобылева И.В., кандидат сельскохозяйственных наук, доцент кафедры Педагогики и социально-экономических дисциплин ФГБОУ ВО «Южно-Уральский ГАУ»

Акмаева И.Г., директор ООО «Троицкий тракторный завод»

Директор Научной библиотеки



 И.В. Шатрова

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |  |    |
|---|--|----|
| 1 | ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 4  |
| 2 | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ                    | 9  |
| 3 | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ                        | 19 |
| 4 | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 21 |

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

### 1.1. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы:

Профессиональный модуль ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

#### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

##### 1.1.1. Перечень общих компетенций

| Код    | Наименование общих компетенций   |
|--------|--|
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.   |
| ОК 02. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.   |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях   |
| ОК 04. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде   |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста  |
| ОК 09. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.   |
| ЛР 1   | Осознающий себя гражданином и защитником великой страны  |
| ЛР 2   | Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций          |
| ЛР 3   | Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих |
| ЛР 4   | Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде   |

|       |   |
|-------|---|
|       | лично и профессионально конструктивно «цифрового следа»   |
| ЛР 5  | Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России  |
| ЛР 6  | Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях  |
| ЛР 7  | Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.  |
| ЛР 8  | Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства  |
| ЛР 9  | Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях  |
| ЛР 10 | Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой   |
| ЛР 11 | Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры  |
| ЛР 12 | Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания  |
| ЛР 13 | Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности  |
| ЛР 14 | Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость |
| ЛР 15 | Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий  |

#### 1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

| Код     | Наименование результата обучения  |
|---------|---|
| ВД 1    | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации                            |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.   |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.        |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.   |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |

#### 1.1.3.В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

|                     |  |
|---------------------|--|
| <p><b>Знать</b></p> | <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов- автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов;</p> <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> |
|---------------------|--|



|                     |   |
|---------------------|---|
|                     | <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>  |
| <p><b>уметь</b></p> | <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
|                                  | <p>проводить учет основных средств;<br/> проводить учет нематериальных активов;<br/> проводить учет долгосрочных инвестиций;<br/> проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;<br/> проводить учет материально-производственных запасов;<br/> проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;<br/> проводить учет готовой продукции и ее реализации;<br/> проводить учет текущих операций и расчетов;<br/> проводить учет труда и заработной платы;<br/> проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;<br/> проводить учет собственного капитала;<br/> проводить учет кредитов и займов;</p> |
| <b>иметь практический опыт в</b> | документировании хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;  |

**1.2 Количество часов, отводимое на освоение программы профессионального модуля:**

всего часов 216 час,  
в том числе в форме практической подготовки 54 часа  
из них на освоение МДК 168 часов  
в том числе самостоятельная работа 138 часов  
практики, в том числе учебная 36 часов  
Промежуточная аттестация 12 часов



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

#### 2.1. Структура профессионального модуля

| Коды<br>Профессиональ-<br>ных общих<br>компетенций      | Наименования<br>разделов профессионального<br>модуля                         | Сумма-<br>рный<br>объем<br>нагруз-<br>ки, час. | В том числе в форме<br>практич. подготовки | Объем профессионального модуля в академических часах  |             |    |   |                     |                                |              |                                |
|---|--|--|--|---|-------------|----|---|---------------------|--------------------------------|--------------|--------------------------------|
|   |  |  |  | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем |             |    |   |                     |                                |              | самостоя-<br>тельная<br>работа |
|   |  |  |  | Обучение по МДК                                       |             |    |   | Практики            |                                |              |                                |
|   |  |  |  | Всего   | в том числе |    |   | Учебная<br>практика | Производствен-<br>ная практика | консультации |                                |
| Промежуточная<br>аттестация                             | лабораторные<br>и практические<br>занятия                                    | курсовая работа<br>(проект)                    |  |   |             |    |   |                     |                                |              |                                |
| 1   | 2  | 3  | 4  | 5   | 6           | 7  | 8 | 9                   | 10                             | 11           | 12                             |
| ПК 1.1-ПК 1.4.<br>ОК 01.-ОК05.;<br>ОК09.<br>ЛР 1-ЛР 15  | Раздел 1. Практические основы<br>бухгалтерского учета активов<br>организации | 168  | -  | 30  |             | 16 | - | -                   | -                              | -            | 138                            |
| ПК 1.1-ПК 1.4<br>ОК 01.-ОК 05.;<br>ОК 09.<br>ЛР 1-ЛР 15 | УП.01.01 Учебная практика  | 36   | 36   |   |             |    |   | 36                  | -                              | -            | -                              |
| ПК 1.1-ПК 1.4<br>ОК 01.-ОК 05.;<br>ОК 09.<br>ЛР 1-ЛР 15 | Промежуточная аттестация   | 12   |  |   | 12          | -  |   |                     |                                |              |                                |
|   | <b>Всего:</b>  | <b>216</b>                                     | 54   | <b>30</b>   | <b>12</b>   | 16 | - | <b>36</b>           | -                              |              | <b>138</b>                     |

## 2.2.Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрено) | Объем в часах   | Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы |   |
|---|--|---|--|---|
| 1   | 2  | 3   |  |   |
| <b>Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>             |  | <b>216</b>  | ПК 1.1, ПК 1.2<br>ОК 01.-ОК05.;<br>ОК09.<br>ЛР 1-ЛР 15   |   |
| МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации                |  | <b>30</b>   | ПК 1.1, ПК 1.2<br>ОК 01.-ОК05.;<br>ОК09.<br>ЛР 1-ЛР 15   |   |
| <b>Тема 1. Документация.</b><br>Сущность и значение.                                      | <b>Содержание</b>  |   | ПК 1.1, ПК 1.2<br>ОК 01.-ОК05.;<br>ОК09.<br>ЛР 1-ЛР 15   |   |
|   | <b>1</b>   | 1 Документация. Сущность и значение.<br>2 Обязательные и дополнительные реквизиты первичных документов.<br>3 Классификация документов и этапы бухгалтерской обработки и подготовки первичной учетной документации.<br>4.План счетов бухгалтерского учета. |  | 2 |
|   | <b>Лабораторные занятия</b>  |   |  | - |
|   | <b>Практические занятия</b>  |   |  | - |
| <b>Тема 2.Учет кассовых операций и денежных средств на счетах в банке</b>                 | <b>Содержание</b>  |   | ПК 1.3<br>ОК 01.-ОК 05.;<br>ОК 09.<br>ЛР 1-ЛР 15   |   |
|   | <b>2</b>   | 1. Синтетический учет кассовых операций.<br>2. Учет денежных документов, переводов в пути.<br>3. Учет денежных средств на расчетном счете   |  | 2 |
|   | <b>Лабораторные занятия</b>  |   |  | - |
|   | <b>Практические занятия</b>  |   |  |   |
|   | <b>3</b>   | <b>Практическое занятие № 1</b><br>Оформление первичных документов по движению денежных средств в кассе и на расчетном счетов программе 1С:Бухгалтерия.   |  | 2 |
| <b>Тема 3 Организация учета</b>   | <b>Содержание</b>  | 2   | ПК 1.4   |   |

|   |                             |  |   |  |
|---|-----------------------------|--|---|--|
| основных средств  | 4                           | 1. Организация учета основных средств<br>2. Синтетический и аналитический учет основных средств. Учет продаж и прочего выбытия основных средств<br>3. Учёт амортизации основных средств    |   | ОК 01.-ОК 05.;<br>ОК 09.<br>ЛР 1-ЛР 15           |
|   | <b>Лабораторные занятия</b> |  | - |  |
|   | <b>Практические занятия</b> |  |   |  |
|   | 5                           | <b>Практическое занятие № 2</b><br>Составление первичной документации по учёту основных средств  | 2 |  |
|   | 6                           | <b>Практическое занятие № 3</b><br>Начисление амортизации по основным средствам  | 2 |  |
| <b>Тема 4. Учет материально-производственных запасов.</b> | <b>Содержание</b>           |  |   | ПК 1.4<br>ОК 01.-ОК 05.;<br>ОК 09.<br>ЛР 1-ЛР 15 |
|   | 7                           | 1. Общие принципы учета материальных ценностей<br>2. Документальное оформление движения производственных запасов.<br>3. Синтетический и аналитический учет материалов.                     | 2 |  |
|   | <b>Лабораторные занятия</b> |  | - |  |
|   | <b>Практические занятия</b> |  |   |  |
|   | 8                           | <b>Практическое занятие № 4.</b> Заполнение документов по движению материалов  | 2 |  |
|   | 9                           | <b>Практическое занятие № 5.</b> Ведение учета материально-производственных запасов в бухгалтерской программе 1 С Бухгалтерия.   | 2 |  |
| <b>Тема 5. Учет производственных затрат.</b>              | <b>Содержание</b>           |  |   | ПК 1.4<br>ОК 01.-ОК 05.;<br>ОК 09.<br>ЛР 1-ЛР 15 |
|   | 10                          | 1. Система учета производственных затрат.<br>2. Принципы организации учета затрат на производство.<br>3. Учет затрат основного производства.<br>4. Учет затрат вспомогательных производств | 2 |  |
|   | <b>Лабораторные занятия</b> |  | - |  |
|   | <b>Практические занятия</b> |  |   |  |
|   | 11                          | <b>Практическое занятие № 6.</b> Ведение учета затрат и калькулирование себестоимости продукции в бухгалтерской программе 1:С Бухгалтерия.   | 2 |  |
|   | <b>Содержание</b>           |  |   |  |

|  |                             |   |            |   |
|--|-----------------------------|---|------------|---|
| Тема 6. Классификация и оценка готовой продукции   | 12                          | <b>Семинарское занятие.</b><br>1. Нормативные документы регулирующие бухгалтерский учет готовой продукции и ее реализация.<br>2. Характеристика и оценка готовой продукции.<br>3. Синтетический и аналитический учет готовой продукции.<br>4. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг. | 2          | ОК 01.-ОК 05.;<br>ОК 09.<br>ЛР 1-ЛР 15                    |
|  |                             | <b>Лабораторные занятия</b>   | -          |   |
|  |                             | <b>Практические занятия</b>   |            |   |
|  | 13                          | <b>Практическое занятие № 7.</b> Отражение на счетах хозяйственных операций по учету процесса реализации.   | 2          |   |
| Тема 7. Учет расчетов с организациями.   | <b>Содержание</b>           |   |            | ПК 1.4<br>ОК 01.-ОК 05.;<br>ОК 09.<br>ЛР 1-ЛР 15          |
|  | 14                          | 1. Учет расчетов с покупателями и поставщиками.<br>2. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками<br>3. Учет расчетов с подотчетными лицами.  | 2          |   |
|  | <b>Лабораторные занятия</b> |   | -          |   |
|  | <b>Практические занятия</b> |   |            |   |
|  | 15                          | <b>Практическое занятие № 8.</b> Учет операций с подотчетными лицами в программе 1 С Бухгалтерия.   | 2          |   |
| <b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3 ПМ. 01</b>   |                             |   | <b>138</b> | ПК 1.1.- ПК 1.4<br>ОК 01.-ОК 05.;<br>ОК 09.<br>ЛР 1-ЛР 15 |
| Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической.                             |                             |   | 9          |   |
| Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.   |                             |   | 9          |   |
| Заполнение первичных документов по учету готовой продукции.  |                             |   | 10         |   |
| Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств.  |                             |   | 9          |   |
| Подготовка рефератов на темы:<br>«Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету».                        |                             |   | 10         |   |
| Подготовка презентационных материалов по разделу «Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов, кассовой книги» |                             |   | 10         |   |
| Учет оборудования, требующего монтажа.   |                             |   | 9          |   |
| Долгосрочные инвестиции, их состав и характеристика.   |                             |   | 9          |   |
| Составление кроссвордов по разделу: «Учет имущества организации».  |                             |   |            |   |
| Дебиторская и кредиторская задолженности   |                             |   | 9          |   |
| Опорный конспект: Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.  |                             |   | 9          |   |
| Решение ситуационных задач по теме учет расчетов с персоналом по прочим операциям  |                             |   | 9          |   |
| Опорный конспект: Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.  |                             |   | 9          |   |
| Решение ситуационных задач по теме учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами  |                             |   | 9          |   |
| Опорный конспект: Учет финансовых вложений   |                             |   | 9          |   |



|  |            |   |
|--|------------|---|
| Опорный конспект: Учет общехозяйственных затрат  | 9          |   |
| <b>Учебная практика (виды работ)</b>   | <b>36</b>  | ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 01.-ОК 05.; ОК 09.<br>ЛР 1-ЛР 15 |
| <b>Виды работ</b>  |            |   |
| Инструктаж по ТБ и ОТ на рабочем месте.  | 6          |   |
| Оформление и проверка первичных бухгалтерских документов, составление графика документооборота.  |            |   |
| Оформление и обработка первичных документов по учету основных средств, материально-производственных запасов, готовой продукции.  | 6          |   |
| Разработка рабочего плана счетов организации   | 6          |   |
| Оформление и обработка первичных документов по учету денежных средств в кассе.<br>Отражение операций по учету денежных средств на расчетных счетах.                          | 6          |   |
| Отражение долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг в бухгалтерском учете.   | 6          |   |
| Отражение операций по учету материально-производственных запасов, готовой продукции. Отражение производственных затрат на счетах бухгалтерского учета и в учетных регистрах. | 6          |   |
| Промежуточная аттестация   | <b>12</b>  |   |
| <b>ВСЕГО (часов)</b>   | <b>216</b> |   |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита (ауд. № 224), оснащенный оборудованием:

- рабочее место преподавателя;
- учебно-методическое обеспечение (учебное пособие, инструкционная карта, методические указания для студентов, раздаточные материалы).

Техническими средствами:

- Калькулятор САУINACA-52011;
- Проектор Acer projector P 1163;
- Экранная штатив Apollo-T 200\*200;

Лаборатория учебной бухгалтерии (ауд. № 226), оснащенная оборудованием:

- рабочее место преподавателя;
- учебно-методическое обеспечение (учебное пособие, инструкционная карта, методические указания для студентов, раздаточные материалы).

Технические средства обучения:

Системный блок / с ПО/ Core 2 Duo E4600 2.4 /DDR112x512mb /HDD 160 /DVDRW /FDD /К /М;

Мониторы 17" LCD Acer ET.BV3RE.001.

Оснащенные базы практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

#### 3.2.1. Основные электронные издания

1. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531377> (дата обращения: 25.05.2023).

2. Проданова, Н. А. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная; ответственный редактор Е. И. Зацаринная. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 220 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15783-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509695> (дата обращения: 25.05.2023).

3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530810>

4. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-

7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531315>

### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15832-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509846> (дата обращения: 25.05.2023).

2. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 411 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15086-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514636> (дата обращения: 25.05.2023).

3. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебное пособие / составитель Е. В. Королёва. — пос. Караваево : КГСХА, 2019. — 136 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133619> (дата обращения: 25.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### **Учебно-методические разработки**

1.ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций [Электронный ресурс]: методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Уровень среднего профессионального образования базовая подготовка, форма обучения очная / разработ. В. С. Медведева; Южно-Уральский ГАУ, Институт ветеринарной медицины, Троицкий аграрный техникум - Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2019 - 49 с. - Доступ из локальной сети: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/ivm/tat0230.pdf>.

2.ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций [Электронный ресурс]: методические указания к практическим занятиям для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Уровень среднего профессионального образования базовая подготовка, форма обучения очная / разработ. В. С. Медведева; Южно-Уральский ГАУ, Институт ветеринарной медицины, Троицкий аграрный техникум - Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2019 - 88 с. - Доступ из локальной сети: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/ivm/tat0228.pdf>.

#### **Периодические издания**

1.АПК России: научный журнал / Южно-Уральский государственный аграрный университет - Челябинск: ЮУрГАУ, - <https://rusapk.sursau.ru/ru/about/>.

2.Экономика сельского хозяйства России: научно-производственный ежемесячный журнал - Москва: Автономная некоммерческая организация "Редакция журнала "Экономика сельского хозяйства России", - <http://esxr.ru>.

### **3.3.Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по профессиональному модулю**

1. Электронно-библиотечная система «Издательство Лань», доступна через Интернет – <http://e.lanbook.com>;
2. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ «www.biblio-online.ru»» - <https://biblio-online.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля                                   | Критерии оценки  | Методы оценки  |
|--|--|--|
| ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.  | <p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul> | <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устный опрос;</li> <li>- тестирование;</li> <li>- оценка в процессе защиты реферата;</li> <li>- оценка выступлений с сообщениями (докладами) на занятиях;</li> <li>- оценка выполнения, практических заданий на занятиях;</li> </ul> <p>МДК.01.01 – дифференцированный зачет;<br/>УП.01.01-зачет;<br/>ПМ.01-экзамен по модулю.</p> |
| ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | <p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul>  | <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устный опрос;</li> <li>- тестирование;</li> <li>- оценка в процессе защиты реферата;</li> <li>- оценка выступлений с сообщениями (докладами) на занятиях;</li> <li>- оценка выполнения, практических заданий на занятиях;</li> </ul> <p>МДК.01.01 – дифференцированный зачет;<br/>УП.01.01-зачет;<br/>ПМ.01-экзамен по модулю.</p> |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.                                      | <p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в</li> </ul>  | <p>- Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устный опрос;</li> <li>- тестирование;</li> <li>- оценка в процессе защиты реферата;</li> <li>- оценка выступлений с сообщениями (докладами) на занятиях;</li> <li>- оценка выполнения, практических заданий на занятиях;</li> </ul> <p>МДК.01.01 – дифференцированный зачет;<br/>УП.01.01-зачет;</p>                            |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  | бухгалтерию.  | ПМ.01-экзамен по модулю.   |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.  | Умение:<br>-проводить учет основных средств;<br>-проводить учет нематериальных активов;<br>-проводить учет долгосрочных инвестиций;<br>-проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;<br>-проводить учет материально-производственных запасов;<br>-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;<br>-проводить учет готовой продукции и ее реализации;<br>-проводить учет текущих операций и расчетов;<br>-проводить учет труда и заработной платы;<br>-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;<br>-проводить учет собственного капитала;<br>- проводить учет кредитов и займов. | Текущий контроль:<br>-устный опрос;<br>-тестирование;<br>-оценка в процессе защиты реферата;<br>- оценка выступлений с сообщениями (докладами) на занятиях;<br>- оценка выполнения, практических заданий на занятиях;<br>МДК.01.01 –дифференцированный зачет;<br>УП.01.01-зачет;<br>ПМ.01-экзамен по модулю.                                 |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам   | Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.   | Оценка эффективности и качества выполнения задач   |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;  | Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.  | Оценка эффективности и качества выполнения задач   |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; | Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;<br>Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;<br>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.  | Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;   | Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.   | Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения  |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и   | Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.   | Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе  |

|   |  |   |
|---|--|---|
| культурного контекста;  |  |   |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; | Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.   | Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках   |
| <b>ЛР 1</b>   | Осознающий себя гражданином и защитником великой страны  | - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения программы профессионального модуля;<br>- активное участие в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках профессии;<br>- достижение высоких результатов, стабильность результатов |
| <b>ЛР 2</b>   | Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций          | - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения программы профессионального модуля;<br>- активное участие в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках профессии;<br>- достижение высоких результатов, стабильность результатов |
| <b>ЛР 3</b>   | Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих | - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения программы профессионального модуля;<br>- активное участие в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках профессии;<br>- достижение высоких результатов, стабильность результатов |
| <b>ЛР 4</b>   | Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»   | - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения программы профессионального модуля;<br>- активное участие в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках профессии;<br>- достижение высоких результатов, стабильность результатов |
| <b>ЛР 5</b>   | Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России   | - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения программы профессионального модуля;<br>- активное участие в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках профессии;<br>- достижение высоких результатов, стабильность результатов |
| <b>ЛР 6</b>   | Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях   | - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения программы профессионального модуля;<br>- активное участие в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках профессии;<br>- достижение высоких результатов, стабильность результатов |

|       |  |   |
|-------|--|---|
| ЛР 7  | Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения программы профессионального модуля;</li> <li>- активное участие в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках профессии;</li> <li>- достижение высоких результатов, стабильность результатов</li> </ul> |
| ЛР 8  | Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения программы профессионального модуля;</li> <li>- активное участие в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках профессии;</li> <li>- достижение высоких результатов, стабильность результатов</li> </ul> |
| ЛР 9  | Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимость от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях | <ul style="list-style-type: none"> <li>- интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения программы профессионального модуля;</li> <li>- активное участие в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках профессии;</li> <li>- достижение высоких результатов, стабильность результатов</li> </ul> |
| ЛР 10 | Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения программы профессионального модуля;</li> <li>- активное участие в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках профессии;</li> <li>- достижение высоких результатов, стабильность результатов</li> </ul> |
| ЛР 11 | Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения программы профессионального модуля;</li> <li>- активное участие в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках профессии;</li> <li>- достижение высоких результатов, стабильность результатов</li> </ul> |
| ЛР 12 | Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения программы профессионального модуля;</li> <li>- активное участие в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках профессии;</li> <li>- достижение высоких результатов, стабильность результатов</li> </ul> |
| ЛР 13 | Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения программы профессионального модуля;</li> <li>- активное участие в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках профессии;</li> <li>- достижение высоких результатов, стабильность результатов</li> </ul> |

|                     |  |   |
|---------------------|--|---|
| <p><b>ЛР 14</b></p> | <p>Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения программы профессионального модуля;</li> <li>- активное участие в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках профессии;</li> <li>- достижение высоких результатов, стабильность результатов</li> </ul> |
| <p><b>ЛР 15</b></p> | <p>Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения программы профессионального модуля;</li> <li>- активное участие в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках профессии;</li> <li>- достижение высоких результатов, стабильность результатов</li> </ul> |