МИНИСТЕРСТВО образования СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

государственное БЮДЖЕТНОЕ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ образовательное учреждение

александровский сельскохозяйственный колледж

**ПРОГРАММа профессионального модуля**

**для дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации с присвоением**

квалификации – 20336 бухгалтер

**ПМ 03** **Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации и составление бухгалтерской отчетности**

2018 г.

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | стр.3 |
| **2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | 6 |
| **3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля** | 7 |
| **4 условия реализации программы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | 11 |
| **5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)** | 13 |

**1. паспорт ПРОГРАММЫ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**«Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации и составления бухгалтерской отчетности»**

**1.1. Область применения программы**

Программа профессионального модуля (далее программа) **«Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации и составления бухгалтерской отчетности»**

– является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по дополнительному профессиональному образованию по программе повышения квалификации с присвоением квалификации 20336, бухгалтер.

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 4.1 Отражать с нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущества и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки

 Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета, при наличии среднего (полного) общего образования по профессиям:

20336 Бухгалтер;

23369 Кассир.

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

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

*иметь практический опыт:*

- выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации

*уметь:*

- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;

- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;

- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

- составлять инвентаризационные описи;

- проводить фактический подсчет имущества;

- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

- составлять акт по результатам инвентаризации;

- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

- проводить инвентаризацию расчетов;

- определять реальное состояние расчетов;

- выявлять задолженность, нереальную для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период,

- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки,

- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности

*знать:*

- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;

- основные понятия инвентаризации имущества;

- характеристику имущества организации;

- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

- задачи и состав инвентаризационной комиссии;

- процесс подготовки к инвентаризации;

- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;

- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

- приемы фактического подсчета имущества;

- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

- порядок инвентаризации расчетов;

- технологию определения реального состояния расчетов;

- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;

- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

- требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;

- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;

- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

- сроки представления бухгалтерской отчетности;

- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций

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

всего 30 часов, в том числе:

практических занятий – 16 часов.

# **2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **«Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации и составления бухгалтерской отчетности»** в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ПК 2.1. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.  |
| ПК 2.2. | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. |
| ПК 2.3. | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. |
| ПК 2.4. | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. |
| ПК 4.1 | Отражать с нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущества и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. |
| ПК 4.2. | Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки  |
| 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. | Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях |
| 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 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** (вариант для СПО)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коды профессиональных компетенций** | **Наименования разделов профессионального модуля[[1]](#footnote-1)\*** | **Всего часов***(макс. учебная нагрузка и практики)* | **Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)** | **Практика**  |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося** | **Самостоятельная работа обучающегося** | **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** | **10** |
| **ПК 2.1- 2.4,** **ПК 4.1 -4.2.** | **Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации и составления бухгалтерской отчетности** | **30** | **30** | 14 | - | **-** | - | **-** | **-** |

**3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ 03 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации и составления бухгалтерской отчетности»)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **«Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации и составления бухгалтерской отчетности»** |  | **30** |  |
| Раздел 3.1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете | **Содержание**1**Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации**Понятие инвентаризации. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Периодичность проведения инвентаризации имущества. Формы и методы проведения инвентаризации. Классификация инвентаризаций. 2**Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств**Процесс подготовки к инвентаризации. Этапы проведения инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации. Характеристика имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации.Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены. График инвентаризации имущества и обязательств. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации . Задачи и состав инвентаризационной комиссии. Ответственность членов инвентаризационной комиссии. Ошибки допускаемые при проведении инвентаризации и возможные последствия.3**Порядок документального оформления результатов инвентаризации**порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Сроки передачи сличительной ведомости в бухгалтерию. Процедура составления акта по результатам инвентаризации4**Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации**Выявление излишков и недостач и отражение их в учете. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения | 6 | 2 |
| **Практические занятия**1. Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости по результатам инвентаризации
2. Отражение в учете результатов инвентаризации
 | 4 | 3 |
| Тема 3.2.Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств | **Содержание**1**Инвентаризация основных средств и нематериальных активов**Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации основных средств. Документальное оформление инвентаризации основных средствУчет результатов инвентаризации и переоценки основных средствРаскрытие информации о результатах инвентаризации и переоценки основных средств в финансовой отчетностиПодготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации нематериальных активов. Документальное оформление инвентаризации НМА2**Инвентаризация и переоценке материально-производственных запасов**Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов. Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов. Учет переоценки материально-производственных запасов.Проведение инвентаризации товаров и готовой продукции3**Проведение инвентаризации финансовых вложений****Проведение инвентаризации расчетов****Инвентаризация обязательств организации****Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в учете****Инвентаризация денежных средств****Возмещение материального ущерба** | 6 | 2 |
|  | **Практические занятия**1. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств 2.Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности3. Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации целевого финансирования, недостач и потерь, доходов будущих периодов | 6 |  |
| Тема 3.3.Составление бухгалтерской отчетности | **Содержание**1**Бухгалтерская (финансовая) отчетность как источник информации об имущественном положении и финансовых результатах деятельности хозяйствующего субъекта**Сущность и назначение бухгалтерских отчетов в рыночной экономике Виды бухгалтерской отчетности , Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности , Гармонизация и стандартизация бухгалтерской (финансовой) отчетности2**Техника составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности**Состав бухгалтерской отчетности , Требования к содержанию отчетности, Качественные характеристики отчетности и составления финансовой отчетности , Порядок представления бухгалтерской отчетности , Этапы подготовительной работы, предшествующие составлению отчетности | 4 |  |
|  | **Практические занятия**1Составление шахматной оборотной ведомости и оборотно-сальдового баланса Порядок построения бухгалтерского баланса | 4 | 3 |

**4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- калькуляторы;

- бланки первичных бухгалтерских документов;

- бланки учетных регистров;

- комплект учебно-методической документации.

**4.2. Информационное обеспечение обучения**

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

*Основные источники:*

1. Астахов В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебник – 6-е изд., перераб. и доп. - Ростов н / Д: ИКЦ «МарТ», 2009. – 958 с.
2. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет- 3-е изд.,- М: Проспект, 2011.- 432с.
3. Богатая И. Н. Бухгалтерский учет/И. Н. Богатая, Н. Н. Хахонова. – 4 – е изд., перераб. и доп.. – Ростов н/д: Феникс, 2007. – 858 с.
4. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет – 4-е изд. перераб. и доп. - М.: Инфра – М, 2011. – 681с.
5. Муравицкая Н.К. Бухгалтерский учет: учебник – М: КНОРУС, 2010

*Дополнительные источники:*

1. Гусева Т. М., Шеина Т. Н. Бухгалтерский учет: Учеб.практическое пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ТК Велби, изд-во Проспект, 2008. – 504 с.

2. Комментарии к положениям по бухгалтерскому учету / Глинистый В. Д. и др.; отв. ред. А. С. Бакаев. – 2-е изд., доп. – М.: Юрайт.,2006. – 419 с.

3. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет»

4. Ежемесячный журнал «Нормативные акты»

5. Ежемесячный научно-практический журнал «Главбух»

6. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве»

7. Пакеты прикладных программ для бухгалтера.

8. Практикум по организации, нормированию и оплате труда на предприятиях АПК/ Ю.Н.Шумакова.-М.: КолосС- 2005

9. Практикум по бухгалтерскому учету/ Н.Г. Белов.-М:КолосС,2005

*Интернет-ресурсы*

1. http://buhcon.com/index.php

2. http://repetitor-nachbuh.ru/index.php/map-site

3. http://www.consultant.ru

4. <http://www.businessuchet.ru>5. http://www.audit-it.ru

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

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации и составления бухгалтерской отчетности» является освоение учебной практики в рамках профессионального модуля.

**4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Педагогический состав: преподаватели профессионального цикла, имеющие высшее образование по профилю модуля «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации и составления бухгалтерской отчетности» и специальности; опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере не менее 3 лет.

Руководители практики от организации: наличие образования экономического профиля; опыт работы в профессиональной сфере не менее 3 лет.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты****(освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения  | - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; - давать характеристику имущества организации; | Текущий контроль в форме: Защита практических работ, оценка контрольных работ по темам и разделам, защита рефератов, контроль за выполнением самостоятельных работ,зачет |
| Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета  | - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации,необходимой для проведения инвентаризации;- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета |
| Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации | - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов |
| Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации | - проводить выверку финансовых обязательств;- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов;- определять реальное состояние расчетов. |
| Отражать с нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущества и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. | определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период,- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности  |  |
| Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки | - закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки,Составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации |

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 | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы  |
| 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 ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;− оценка эффективности и качества выполнения  |
| Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях | − решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств 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-коммуникационных технологий. | использование программ автоматизации бухгалтерского учета |
| Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения |
| Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.  | самоанализ и коррекция результатов собственной работы |
|  Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.  | организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля |
|  Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.  | − анализ инноваций в области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;− соблюдение техники безопасности |
|  Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей) | Применять полученные профессиональные знания при выполнении воинской обязанности (для юношей) |

1. [↑](#footnote-ref-1)