



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОЛЛЕДЖ АДМИНИСТРИРОВАНИЯ И СОВРЕМЕННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ**

**ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО**

Квалификация: специалист банковского дела

Форма обучения – очная

Москва 2020

Одобрена Предметной (цикловой)
комиссией специальности


Составлена в соответствии с Федеральным
государственным образовательным
стандартом по специальности среднего
профессионального образования

38.02.07 Банковское дело

Протокол № 1
« 31 » 08 2020 г.

Председатель
Предметной цикловой комиссии

Радченко И.Н.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УМР
 З.А. Сысоева
« 31 » августа 2020 год

Составитель: Радченко И.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

1.1. Область применения программы

Обязательная часть общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла предусматривает изучение обязательной учебной дисциплины «*Бухгалтерский учет*».

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины *Бухгалтерский учет* (далее – рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС *по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело* в части освоения общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности:

Ведение расчетных операций:

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

Осуществление кредитных операций:

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов;

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов;

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов;

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

Рабочая программа может быть использована в программе подготовки специалистов среднего звена *по специальности 38.02.07 Банковское дело* для курсов повышения квалификации, переподготовки кадров по специальности. Образовательная база: на базе среднего (полного) общего образования и основного общего образования.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

С целью овладения соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся, в ходе изучения учебной дисциплины **Бухгалтерский учет** общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла должен:

уметь:

составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;

отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;

составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организаций;

знать:

задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета, объекты учета и их классификацию;

метод бухгалтерского учета и его элементы; классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;

строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций;

организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в организациях;

состав бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, порядок составления;

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины.

Учебная нагрузка обучающихся:

- максимальная – **120 часов**;
- самостоятельная работа – **6 часов**.

Обязательная учебная нагрузка обучающихся:

- всего – 114 часов.

В том числе:

* теоретическое обучение – 58 часов;

* лабораторные и практические занятия – 44 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	120
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	114
<i>в том числе:</i>	
практические занятия	44
Самостоятельная работа студента (всего)	6
<i>в том числе:</i>	
Работа над учебным материалом, Работа с нормативно-правовыми документами и т.д.	6
Итоговая аттестация - в форме экзамена и контрольной работы	

2.2. Тематический план и содержание тем учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1.	<i>Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности</i>		
Тема 1.1. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.	Содержание учебного материала: Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России. Федеральный закон «О бухгалтерском учете». Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ. Российские стандарты бухгалтерского учета (ПБУ)	10	1
	Практические занятия «Решение ситуационных задач с использованием нормативно-правовых актов»	8	2
	Самостоятельная работа обучающихся: «Изучение нормативно-правовых актов, регулирующих бухучет в РФ».	1	3
Тема 1.2. Международные стандарты финансовой отчетности.	Содержание учебного материала: Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с МСФО. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в РФ, основные этапы ее реализации.	6	1
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение и анализ МСФО.	1	3
Раздел 2.	<i>Бухгалтерский учет в современных условиях хозяйствования</i>		
Тема 2.1. Историческое развитие бухгалтерского	Содержание учебного материала: Основные этапы истории развития бухгалтерского учета в Древнем Египте, Древнем Вавилоне, Европе, США. История развития бухучета в России. Особенности развития бухгалтерского учета в РФ на современном этапе.	4	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
учета.	Самостоятельная работа обучающихся: «Подготовка рефератов по истории развития бухгалтерского учета».	1	3
Тема 2.2. Понятие, сущность и значение бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала: Понятие бухгалтерского учета, его сущность и содержание. Значение бухгалтерского учета в управлении организацией. Виды хозяйственного учета и их основные функции. Учетные измерители	6	1
Тема 2.3. Основные требования к ведению бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала: Основные задачи бухгалтерского учета. Основные требования к ведению бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет как составная часть управленческой и информационной системы организации.	6	1
Раздел 3.	<i>Предмет, метод и принципы бухгалтерского учета.</i>		
Тема 3.1. Предмет бухучета.	Содержание учебного материала: Общая характеристика предмета бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета. Имущество организации по составу и размещению. Источники формирования имущества. Практические занятия: «Классификация объектов бухгалтерского учета по составу и размещению» «Классификация источников формирования имущества организации» Самостоятельная работа:	6 8 1	1 2 3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
	«Выполнение практических заданий по классификации имущества»		
Тема 3.2. Метод бухгалтерского учета и его принципы.	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>Метод бухгалтерского учета, его основные элементы. Принципы бухгалтерского учета.</p> <p>Бухгалтерский баланс, его содержание и структура, назначение и место в бухгалтерской отчетности.</p> <p>Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций, их характеристика. Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Счета активные и пассивные. Сальдо и обороты активных и пассивных счетов. Активно-пассивные счета.</p> <p>Понятие двойной записи операций на счетах. Бухгалтерская запись. Бухгалтерская проводка. Проводки простые и сложные. Понятие корреспондирующих счетов.</p> <p>Понятия и характеристики синтетического и аналитического счетов, их назначение и взаимосвязь. Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета.</p> <p>План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. Связь между счетами и балансом. Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре и по экономическому содержанию.</p>	8	1
	<p>Практические занятия:</p> <p>«Составление бухгалтерского баланса».</p>	10	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
	<p>«Определение типов изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций».</p> <p>«Составление бухгалтерских проводок».</p> <p>«Составление оборотных ведомостей».</p>		
	<p>Самостоятельная работа:</p> <p>«Сравнительный анализ баланса-брутто и баланса-нетто»</p> <p>«Решение упражнений и задач»</p> <p>Изучение особенностей планов счетов, применяемых в зарубежных странах»</p>	1	3
Раздел 4.	Учетные регистры. Формы бухгалтерского учета.		
Тема 4.1. Учетные регистры.	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>Первичные бухгалтерские документы. Регистры бухгалтерского учета, их классификация.</p> <p>Способы исправления ошибок в документах и учетных регистрах.</p> <p>Практические занятия:</p> <p>«Составление учетных регистров»</p>	4	1
Тема 4.2. Формы бухучета.	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>Формы бухгалтерского учета, их отличительные признаки, достоинства и недостатки.</p> <ul style="list-style-type: none"> - мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета - журнально-ордерная форма бухгалтерского учета - автоматизированная форма бухгалтерского учета - упрощенная форма бухучета для малых предприятий 	8	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
	Практические занятия по ведению учета при различных формах его организации.	8	2
	Самостоятельная работа: «Составление учетных регистров».	1	3
	«Составление схем документооборота при различных формах ведения бухгалтерского учета».		
Консультация		6	
Контрольная работа		2	
Экзамен		6	
Всего:		120 (114)	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы цикла предполагает наличие:

Кабинетов:

бухгалтерского учета,

Оборудование учебных кабинетов:

- учебная доска, столы, стулья, стенды, таблицы, наглядные пособия, шкафы для хранения методических материалов, затемнение и т.д..

- посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя, оборудованное ЭВМ.

Технические средства обучения:

теле - и видеоаппаратура, компьютеры, компьютерный класс, кодоскоп, калькуляторы.

Аппаратные средства

• **Компьютер** — универсальное устройство обработки информации; основная конфигурация современного компьютера обеспечивает учащемуся мультимедиа-возможности: видеоизображение, качественный стереозвук в наушниках, речевой ввод с микрофона и др.

• **Проектор**, подсоединяемый к компьютеру, видеомаягнитофону, микроскопу и т. п.; технологический элемент новой грамотности — радикально повышает: уровень наглядности в работе учителя, возможность для студентов представлять результаты своей работы всей группе, эффективность организационных и административных выступлений.

• **Принтер** — позволяет фиксировать на бумаге информацию, найденную и созданную студентом или преподавателем. Для многих школьных применений необходим или желателен цветной принтер. В некоторых ситуациях очень желательно использование бумаги и изображения большого формата.

- **Телекоммуникационный блок, устройства, обеспечивающие подключение к сети** — дают доступ к российским и мировым информационным ресурсам, позволяют вести переписку с другими учебными заведениями

- **Устройства вывода звуковой информации** — наушники для индивидуальной работы со звуковой информацией, громкоговорители с оконечным усилителем для озвучивания всего класса.

- **Устройства для ручного ввода текстовой информации и манипулирования экранными объектами** — клавиатура и мышь (и разнообразные устройства аналогичного назначения).

- **Устройства создания графической информации (графический планшет)** — используются для создания и редактирования графических объектов, ввода рукописного текста и преобразования его в текстовый формат.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437315>.

2. Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова [и др.]. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 409 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-09320-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433295>.

3. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/448765>.

4. Герасимова, Л. Н. Психология и этика профессиональной деятельности бухгалтера : учебник для среднего профессионального образования / Л. Н. Герасимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 318 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01154-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433475>.

5. Казакова, Н. А. Анализ финансовой отчетности. Консолидированный бизнес : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11232-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/444780>.

6. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова, В. В. Лизяева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 229 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11510-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/445449>.

7. Штефан, М. А. Аудит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова ; под общей редакцией М. А. Штефан. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 294 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-12379-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/447675>.

Дополнительные источники:

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01145-6.

2. Бородин, В.А. Бухгалтерский учет : учебник / В.А. Бородин. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Юнити-Дана, 2015. — 528 с. — Библиогр. в кн. — ISBN 5-238-00675-6 ; То же [Электронный ресурс]. — URL: <http://biblioclub.ru>.

3. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет : учебник / В.Э. Керимов. — 6-е изд., изм. и доп. — М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2015. — 583 с. : табл., схемы — (Учебные издания для бакалавров). — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-394-02312-5 ; То же [Электронный ресурс]. — URL: <http://biblioclub.ru>.

4. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. — М. : Дашков и Ко, 2016. — 592 с. — ISBN 978-5-394-01799-5 ; То же [Электронный ресурс]. — URL: <http://biblioclub.ru/>.

5. Полковский, А.Л. Теория бухгалтерского учета : учебник / А.Л. Полковский ; под ред. А.Л. Полковского. — М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2015. — 272 с. : табл., схемы — (Учебные издания для бакалавров). — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-394-02429-0 ; То же [Электронный ресурс]. — URL: <http://biblioclub.ru/>.

6. Практикум по бухгалтерскому учету и анализу / Т.П. Алавердова, Н.И. Рыбакова, Н.Ю. Силина, С.В. Языкова ; под ред. Т.П. Алавердовой. — 2-е изд. перераб. и доп. — М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2015. — 264 с. : ил. — ISBN 978-5-4257-0188-6 ; То же [Электронный ресурс]. — URL: <http://biblioclub.ru/>.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.buhgalteria.ru> / Бухгалтерия.ru.

2. <http://www.cash-trading.ru> / Экономика вокруг нас.
3. <http://www.catback.ru> / CATBACK.RU – Справочник для экономистов.
4. <http://ecsocman.hse.ru/> Федеральный образовательный портал ЭСМ.
5. <http://www.economicportal.ru> / Economic Portal.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Коды формируемых компетенций	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки
<p>Специалист банковского дела должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:</p> <p>5.2.1. Ведение расчетных операций. ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.</p> <p>5.2.2. Осуществление кредитных операций. ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.</p>	<p>По результатам изучения общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла обучающийся должен:</p> <p>уметь: составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учета; отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации; составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организаций;</p> <p>знать: задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета, объекты учета и их классификацию; метод бухгалтерского учета и его элементы; классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов,</p>	<p>Выполнение практических работ, семинарские занятия устный, письменный опрос, контрольные работы, тесты, подготовка докладов, рефератов индивидуальные задания</p> <p>Изучение нормативных документов, составление схем, планов - конспектов</p> <p>Фронтальный устный опрос, индивидуальный письменный опрос, тестирование, решение проблемных и ситуационных задач, контроль</p>

	<p>формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;</p> <p>строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в организациях;</p> <p>состав бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, порядок составления;</p>	<p>результатов выполнения самостоятельной работы обучающихся, практическая работа</p>
--	--	---

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - получение необходимой информации с использованием различных источников; - получение необходимой информации с использованием электронных источников; - компьютерная презентация материалов, используемых в профессиональной деятельности; - оформление профессиональной документации в электронном виде; - умение работать в 	<p>Проверка рефератов, докладов.</p> <p>Оценивание проектной деятельности студентов.</p> <p>Выступления с докладами перед аудиторией с презентацией материалов.</p> <p>Фронтальный устный опрос, индивидуальный письменный опрос, тестирование, решение</p>

<p>профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>коллективе, принимать на себя ответственность, быть коммуникабельным;</p> <p>- оперативно ориентироваться в частной смене технологий.</p>	<p>проблемных и ситуационных задач, контроль результатов выполнения самостоятельной работы обучающихся, практическая работа.</p>
--	--	--