

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
филиал в г. Хасавюрте**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПМ 05. «Выполнение работ по профессии «кассир»»

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего профессионального образования

Специальность:	<i>38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</i>
Обучение:	<i>по программе базовой подготовки</i>
Уровень образования, на базе которого осваивается	
ППССЗ:	<i>общее образование</i>
Квалификация:	<i>Бухгалтер</i>
Форма обучения:	<i>Очная Заочная</i>

Хасавюрт, 2021 год

Рабочая программа междисциплинарного курса разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего общего образования, ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 69.

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский государственный университет» филиал ДГУ в г. Хасавюрте


Разработчик:

Нуров Ахмед Нурович, преподаватель кафедры экономических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте

Рабочая программа профессионального модуля (МДК) рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры экономических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте

Протокол №7 «_13_» _марта_2021

Зав.кафедры



Магомедов М.А.

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт программы учебной дисциплины	4
2 Результаты освоения учебной дисциплины	7
3 Структура и содержание учебной дисциплины	8
4 Условия реализации программы учебной дисциплины	13
5 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	15

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПМ. 05 Выполнение работ по должности «Кассир»

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей Экономика и управление, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по должности «Кассир»**.

1.2 Цели и задачи учебной дисциплины– требования к результатам освоения (профессионального модуля)

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности в соответствии с профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен:

иметь практический опыт:

- осуществления и документирования операций по приходу и расходу денежных средств в кассе и на расчетных счетах в банке;

уметь:

- осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;
- правильно оформлять приходные и расходные документы, вести кассовый журнал и составлять кассовую отчетность;

- сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка;
- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
- передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;
- считать устно;
- пользоваться ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода;
- пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету, работать со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами;
- бережно обращаться с деньгами (не загрязнять их и не производить каких-либо надписей на бумажных купюрах);
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила и нормы охраны труда, требования производственной санитарии и гигиены, требования противопожарной безопасности, гражданской обороны.

знать:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- порядок оформления приходных и расходных документов;
- лимиты остатков кассовой наличности; правила обеспечения их сохранности;
- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;
- правила эксплуатации электронно-вычислительной техники;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- основы организации труда.

В целях исключения дублирования обучающей информации и в соответствии с логикой обучения специальности (с учетом внутрикурсовых и междисциплинарных связей, последовательности формирования практических умений) умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию, предусмотренные ФГОС в ПМ.01, перенесены в данный модуль:

Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнение кассовой книги; правила заполнения кассового отчета кассира в бухгалтерию, предусмотренные ФГОС в ПМ.01, перенесены в данный модуль.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения программы учебной дисциплины обучающиеся должны обладать общими и профессиональными компетенциями (ОК и ПК), соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Код	Наименование результата обучения
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 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
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 5.6.	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
ПК 5.7.	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни*

3 СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по *очной форме*

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	102
в том числе:	
теория обучения	50
практические занятия	52
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6
Итоговая аттестация	дифференцированный зачет

Заочная форма

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	28

в том числе:	
теория обучения	14
практические занятия	14
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	80
Итоговая аттестация	Дифференцированный зачет

3.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины (ПМ)

Наименование разделов учебной дисциплины (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов ДО	Объем часов ОЗО	Уровень освоения
1	2	3	4	5
МДК.05.01	Выполнение работ по должности «Кассир»			

Раздел 1 ПМ МДК 05.01	Организация работы по профессии «Кассир» в РФ Денежные и финансово-расчетные документы		9	14	1,3
	Содержание:		4	2	1
	1	Нормативно – правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций			
	2	Организация кассовой работы на предприятии. Порядок оформления, принципы составления и структура денежных и финансово-расчетных документов.			
	Практическая работа № 1		4	2	3
	1	Составление документов (платежных поручений, ПКО и РКО, счетов-фактур, авансовых отчетов). Обязательные реквизиты, бланки для оформления денежных и финансово-расчетных документов			
	Самостоятельная работа обучающихся № 1		1	10	
	1	Работа с нормативными документами по учету денежных средств			
Раздел 2 ПМ МДК 05.01	Безналичные формы расчетов		13	12	2,3
	Содержание:		6	2	
	1	Основные формы безналичных расчетов и их характеристика			2
	Практическая работа № 2		6	2	3
	1	Заполнение объявления на взнос наличными, платежных требований			

	2	Заполнение денежных чеков, заявлений на аккредитив			
	Самостоятельная работа обучающихся № 2		1	8	
	1	Работа с положением ЦБ РФ «О безналичных расчетах»			
Раздел 3 ПМ МДК 05.01	Правила ведения кассовых операций и организация учета		23	14	2,3
Тема 2.1	Учет денежных средств и денежных документов в кассе		10	2	
	Содержание:				2
	1	Общие положения ведения учета кассовых операций			
	2	Первичная документация по оформлению кассовых операций			
	3	Порядок приема и выдачи денежных средств в кассе			
	4	Порядок ведения кассовой книги и контроль за соблюдением кассовой дисциплины			
	5	Учет кассовых операций в бухгалтерии предприятия			
	Практическая работа № 3		12	2	3
	1	Заполнение первичных документов по движению денежных средств в кассе			
	2	Записи в кассовую книгу и в журнал-ордер № 1 и в ведомость № 1			
	Самостоятельная работа обучающихся № 3		1	10	
	1	Работа с Положением ЦБ РФ «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монет банка России в кредитных организациях на территории РФ» от 24 апреля 2008 г. № 318-П			

	2	Составить схему обработки документов по учету кассовых операций			
Раздел 4 ПМ МДК 05.01	Учет операций по расчетному счету		13	14	2,3
Тема 3.1	Учет операций по расчетному счету		6	2	2
	Содержание:				
	1	Общие положения по учету денежных средств на расчетных счетах в банке			
	2	Порядок открытия расчетных счетов в банке			
	3	Первичная документация по движению денежных средств на расчетных счетах в банке			
	4	Синтетический и аналитический учет денежных средств на расчетных счетах в банке			
	Практическая работа № 4		6	2	3
	1	Заполнение первичных документов по движению денежных средств на расчетных счетах в банке			
	2	Составление расшифровок по движению денежных средств на расчетных счетах в банке			
	3	Записи в журнал-ордер № 2 , в ведомость № 2 и в главную книгу			
	Самостоятельная работа обучающихся № 4		1	10	
	1	Составить схему обработки денежных средств на расчетном счете			
	3	Заполнение первичных документов по движению			

		денежных средств на расчетных счетах в банке			
Раздел 5 ПМ МДК 05.01	Учет денежных средств на прочих счетах в банке		13	14	1,3
Тема 5.1	Учет денежных средств на прочих счетах в банке		6	2	1
	Содержание				
	1	Учет операций в иностранной валюте			
	2	Учет операций по специальным счетам			
	3	Учет переводов в пути			
	Практическая работа № 5		6	2	3
	1	Решение производственных ситуаций по учету денежных средств на валютных счетах			
	2	Решение производственных ситуаций по учету денежных средств на специальных счетах			
	3	Решение производственных ситуаций по учету переводов в пути			
	Самостоятельная работа обучающихся № 5		1	10	
	1	Составление конспекта по теме: «Этика профессионального поведения кассира и ревизия кассы»			
	2	Работа с нормативными документами			
Раздел 6 ПМ МДК 05.01	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.		13	12	2,3
	Содержание		6	2	
	1	Инвентаризация денежных средств в кассе, на расчетном счете, на прочих счетах в банке			2
	Практическая работа № 6		6	2	3

	1	Составление акта инвентаризации кассовой наличности			
	2	Решение производственных ситуаций			
	Самостоятельная работа обучающихся № 6		1	8	
	1	Составление графика инвентаризационной проверки учета денежных средств			
	2	Составление теста по проверке кассовых операций			
	3	Работа с «Методическими рекомендациями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»			
Раздел 7 ПМ МДК 05.01	Порядок инкассации, обработки, формирования и упаковки наличных денег.		12	22	2,3
	Содержание		6		
	1	Порядок инкассации, обработки, формирования и упаковки наличных денег			2
	Практическая работа № 6		6		3
	1	Составление документов для инкассации			
	2	Решение производственных ситуаций			
	Самостоятельная работа обучающихся № 6			12	
	1	Заключение договора инкассационных услуг банка			
Раздел 8 ПМ МДК 05.01	Обслуживание покупателей и эксплуатация ККТ		12	16	2,3
	Содержание		6	2	
	1	Обслуживание покупателей			2
	2	Эксплуатация ККТ			
	Практическая работа № 6		6	2	3

	1	Составление документов использования ККТ			
	2	Решение производственных ситуаций			
	Самостоятельная работа обучающихся № 6			12	
	1	Заключение договора по обслуживанию ККТ			
Всего:			108	108	

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1 Требования к минимальному материально – техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля предполагает:

- 1 Наличие учебного кабинета;
- 2 Наличие учебно-методического материала (библиотечный фонд):
- 3 Наличие технических средств обучения:
 - Компьютерный класс;
 - калькуляторы;
 - учебно – наглядные пособия.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1 Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. №402 – ФЗ – М.: Юрайт - М, 2011. – 20 с.

2 Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ от 29.07.98г. №34-н. (в ред. Приказов Минфина РФ от 30.12.1999 № 107н, от 24.03.2000 № 31н, от 18.09.2006 № 116н, от 26.03.2007 № 26н, с изм., внесенными решением Верховного Суда РФ от 23.08.2000 № ГКПИ 00-645), – М.: Юрайт - М, 2007. – 18 с.

3 План счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 31.10.2001 г. № 94 – н, - М.: ИКФ Омега – Л, 2011. – 180 с.

4. Российские стандарты бухгалтерского учета. Положения по бухгалтерскому учету. - М.: ИКФ Омега – Л, 2014. – 240 с.

5 Положение ЦБ РФ «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монет банка России в кредитных организациях на территории РФ» от 24 апреля 2008 г. № 318-П.

6 Кондраков Н.П. «Бухгалтерский учет», ИНФРА – М, 2011г.- 681 с.

7 Касьянова Г.Ю. Кассовые и банковские операции с учетом всех изменений в законодательстве (12-е изд.), 336 стр М: АБАК – 2014 г.

8 Методические указания по инвентаризации имущества. – М: Финансы и статистика, 2014. – 130 с.

Дополнительные источники:

1 Основы бухгалтерского учета: теория, практика, тесты. Гусева Т.М., Шейна Т.Н. «Финансы и статистика», 2012 г. – М: ЮНИТИ. – 476 с

2 Основы бухгалтерского учета. Конспект лекций. Онанесян А.А., Печерская Г.А.: М. «Издательство ПРИОР», 2013 г. - 608 с.

3 Журнал «Главбух», «Консультант бухгалтера», «Налоги и бухгалтерский учет».

4 Нормативные акты для бухгалтера: М., «Главбух».

5 Альбом форм унифицированных документов.

6 Интернет ресурсы: <http://www.buhgalt.ru/>, <http://www.buhonline.ru/>, <http://www.buhonline.ru/>, <http://otherreferats.allbest.ru/> и др.

7 Автоматизированные программы: «1С: Бухгалтерии 8.3», «Консультант Плюс».

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля оценки
<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность - правильно оформлять приходные и расходные документы, вести кассовый журнал и составлять кассовую отчетность - сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком <p>31-37</p>	<p>Соблюдение порядка ведения кассовых операций в соответствии с Положением ЦБ РФ «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монет банка России в кредитных организациях на территории РФ» от 24 апреля 2008 г. № 318-П:</p> <ul style="list-style-type: none"> – скорость составления кассовых документов; – заполнение первичных документов и обработки их данных для дальнейшей систематизации; – проверка наличия в первичных кассовых документах обязательных реквизитов; – прием первичных унифицированных бухгалтерских документы на любых видах носителей; – проведение формальной проверки документов, проверки 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения практических работ; - диф. зачет по учебной практике; - экзамен (квалификационный): формализованное наблюдение и экспертная оценка заполненных документов

	<p>по существу, арифметической проверки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение порядка наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации 	
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам - считать устно - пользоваться ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода - бережно обращаться с деньгами (не загрязнять их и не производить каких-либо надписей на бумажных купюрах) <p>36-311</p>	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдение порядка обработки кассовых отчетов и выписок банка; – соблюдение порядка ведения кассовой книги; – заполнение кассовой книги; – отражение кассовых и банковских операций в регистрах бухгалтерского учета ; 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения практических работ; - диф. зачет по учебной практике; - экзамен (квалификационный):): формализованное наблюдение и экспертная оценка заполненных документов
<p>ПК 5.6. Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Практический опыт: в приеме первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; – в проверке первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения практических работ; - диф. зачет по учебной практике; - экзамен (квалификационный):): формализованное наблюдение и

	<p>реквизитов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – в систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; – в составлении на основе первичных учетных документов сводных учетных документов; – в подготовке первичных учетных документов для передачи в архив; – в обеспечении данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта. – Умения: обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив; – осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; – пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; составлять (оформлять) первичные учетные 	<p>экспертная оценка заполненных документов</p>
--	---	---

	<p>документы, в том числе электронные документы.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Знания: – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; – порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов; – практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; – компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета. 	
<p>ПК 5.7. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни*</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Практический опыт в: – в регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета. – Умения: – пользоваться компьютерными 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения практических работ; - диф. зачет по учебной практике; - экзамен (квалификационный):); формализованное

	<p>программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p> <p>– составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;</p> <p>– вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе.</p> <p>– Знания:</p> <p>– компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;</p> <p>– внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда.</p>	<p>наблюдение и экспертная оценка заполненных документов</p>
--	--	--

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
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной	– демонстрация интереса к будущей профессии	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ

<p>деятельности применительно к различным контекстам;</p>		<p>по учебной практике.</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>– целесообразный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области выполнения работ по должности Кассир; –</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>– владение методами анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков; – адекватное оценивание последствий принятых решений</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>– использование программ автоматизации бухгалтерского учета при выполнении кассовых операций; – корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач; – владение приемами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом, активное применение информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.</p>

	профессиональной деятельности.	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<ul style="list-style-type: none"> – рациональная организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля; – целесообразный выбор и применение методов и способов профессионального самообразования 	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.