

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФАРМАЦИИ»**

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по учебной работе

 А.С.Полежаева

« 30 » 08 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

 М.Б.Экбер

« 30 » 08 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.03.01 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

специальность **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Донецк, 20 19

Программа учебной практики УП.03.01 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», разработана на основе Государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», среднего профессионального образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 525 от 17.09.15г.

Организация разработчик: ГПОУ «ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФАРМАЦИИ»

Разработчики:

1. Морозова Н.Н., преподаватель ГПОУ «ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФАРМАЦИИ», специалист первой квалификационной категории;
2. Багатюк И.В., преподаватель ГПОУ «ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФАРМАЦИИ», специалист первой квалификационной категории.

Одобрена цикловой комиссией экономических дисциплин

Протокол № 1 от 29.08 2019г.

Председатель цикловой комиссии

И.В.Багатюк

Заведующий учебно-производственной практикой

Л.Н.Дарда

Программа согласована:



на каменщик ОМЗ

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	7
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	10
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Место учебной практики в структуре образовательной программы среднего профессионального образования

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с ГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет по отраслям»), в части освоения квалификации «Бухгалтер» и основных видов профессиональной деятельности ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

1.2 Цели и задачи учебной практики

Целью учебной практики является знакомство обучающихся с видами профессиональной деятельности по избранной специальности, а также приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения общих и профессиональных компетенций.

Задачей учебной практики является формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Вид профессиональной деятельности: проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающиеся в ходе освоения программы практики должны:

иметь практический опыт:

– проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

– определять виды и порядок налогообложения;

- ориентироваться в системе налогов Донецкой Народной Республики;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по налогам и сборам;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления ЕСВ;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСВ;
- применять особенности зачисления сумм ЕСВ в Фонд социального страхования Донецкой Народной Республики;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСВ в Фонды социального страхования;
- осуществлять аналитический учет расчетов по социальному страхованию;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в фонды страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее – ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее – КПП) получателя;
- наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее – КБК), Общегосударственный классификатор административно-территориальных образований (далее – ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

знать:

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Донецкой народной республики;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по расчетам по налогам и платежам;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по расчетам по социальному страхованию;
- сущность и структуру ЕСВ;
- объекты налогообложения для исчисления ЕСВ;
- порядок и сроки исчисления ЕСВ;
- особенности зачисления сумм ЕСВ в Фонд социального страхования Донецкой Народной Республики;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСВ в фонды страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

1.3. Количество недель (часов) на освоение программы учебной практики

Всего 1 неделя, 36 часов.

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является овладение общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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

Профессиональными компетенциями (ПК):

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
	ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
	ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
	ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)	Сроки проведения
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4	ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»	36/1	3 / 5 семестр

3.2. Содержание учебной практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»	-изучение порядка налогообложения, выделение элементов налогообложения; - определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформление и организация аналитический учет по счетам 64 «Расчеты по налогам и сборам» и 65 «Расчеты по социальному страхованию»; - оформление первичных документов по перечислению налогов и сборов, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям; - проведение учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам; - проведение учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению.	Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности. Формировать бланки форм отчетности: • налоговая и бухгалтерская отчетность; • отчетность для органов Фонда социального страхования; • справка о доходах (форма № 2-НДФЛ); • отчетность для органов ПФ: • отчетность по декларированию производства и оборота алкогольной продукции; • отчетность кредитных организаций; • отчетность негосударственных пенсионных фондов; • отчетность страховых организаций; • различные справки: • прочая отчетность: Платежные документы для перечисления налогов в бюджет. Платежные документы для перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Бухгалтерские записи по учету расчетов с бюджетом по налогам и сборам; расчетов по социальному страхованию и обеспечению	МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	36 / 1
			Тема 1.1 Сущность налоговых платежей	2
			Тема 1.2 Элементы налогов: понятие и значение	2
			Тема 1.3 Организация расчетов с бюджетом по налогу на прибыль организации	4
			Тема 1.4 Организация расчетов с бюджетом по акцизному налогу	4
			Тема 1.5 Организация расчетов с бюджетом по подоходному налогу	4
			Тема 1.6 Организация расчетов при упрощенной системе налогообложения	4
			Тема 1.7 Организация расчетов по сбору за использование недр	4
			Тема 1.8 Организация расчетов по плате за землю, за специальное использование воды, рыбных и других водных живых ресурсов	4
			Тема 1.9 Организация расчетов по экологическому налогу	2
			Тема 1.10 Организация расчетов с бюджетом по налогу на вмененный доход	2
			Тема 1.11 Организация расчетов по Единому социальному взносу	2
		Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- учебный план;
- программа учебной практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- ведомость для проведения дифференцированного зачета;
- журнал учета практики.

4.2. Требование к учебно-методическому обеспечению практики

- комплект бланков бухгалтерских документов и налоговых деклараций;
- комплект учебно-методической документации;

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Технические средства:

- компьютер,
- принтер
- калькуляторы;

4.4. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные документы

1. Закон Донецкой Народной Республики «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» от 27.02.2015 г. № I-72П-НС.
2. Закон Донецкой Народной Республики «О налоговой системе».
3. Временный порядок о сборе и учете единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование на территории Донецкой Народной Республики.
4. План счетов бухгалтерского учета активов, капитала, обязательств и хозяйственных операций предприятий и организаций от 30.11.1999 г. № 291.

5. Национальные положения (стандарты) бухгалтерского учета.
6. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета активов, капитала, обязательств и хозяйственных операций предприятий и организаций от 30.11.1999 г. № 291.
7. Инструкция по инвентаризации основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных средств и документов и расчетов от 11.08.1994 г. № 69.

Основные источники:

1. Быкова Н.В. Налоги и налогообложение: Практикум, ОИЦ «Академия», 2010.
2. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение Москва Издательский центр «Академия» 2013 г.
3. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение. Практикум. Москва Издательский центр «Академия» 2013 г.

Дополнительные источники:

1. Алексеева А.В., Веренич О.Г. Облік і звітність в оподаткуванні. Практикум.: Навчально-методичне видання.-КНТЕУ, 2011.-38 с.
2. Науково-практичний коментар до Податкового кодексу України: в 3 т. / кол. Авторів [заг. ред., М. Я Азарова]. – К. : Міністерство фінансів України, Національний університет ДПС України, 2010. –765 с.
3. Бухгалтерський облік: фінансовий та податковий / Шара Є.Ю., Бідюк О.О., Соколовська-Гонтаренко І.Є.- К.: Центр учбової літератури., 2011.-456 с.

Интернет-ресурсы:

1. <http://dnr-online.ru/>
2. <http://mid-dnr.com/>
3. <http://dnr-consulting.at.ua/>
4. <http://mdsdnr.info/>
5. <http://glavstat.govdnr.ru/>

4.5. Требования к руководителю практики от образовательного учреждения

- согласовывает план-график проведения практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению итогов практики.
- осуществляет методическое руководство и контроль за деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- контролирует ведение документации по практике;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.
- осуществляет общее руководство и контроль практикой.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Итоговая аттестация: дифференцированный зачет

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения, а также по итогам выполнения обучающимися заданий.

Требования к оформлению отчета по практике

Учебная практика реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

Формой отчетности студента по практике является письменный отчет о выполнении работ и приложения к отчету. Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки выполнения обучающимся цели и задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и защиты отчета.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- отчет (теоретические вопросы и практическая расчеты);
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Правила оформления отчета

Параметры страницы:

- Формат – А4;
- Поля (верхнее – 20мм, нижнее – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 25 мм);
- Обязательно нумерация страниц (внизу);

Оформление текста:

- Текст должен делиться на абзацы;
- Межстрочный интервал – 1,5;
- Абзацный отступ (отступ первой строки) – 1,25;
- Основной текст должен быть выровнен по ширине, заголовки - по центру;
- Гарнитура шрифта «Таймс» - Times New Roman;
- Размер шрифта для основного текста 14 пт.;

Оценка работы студента на практике основывается на отзыве руководителя практики от организации, качестве доклада, оформлении и содержании отчёта, ответах на вопросы, деятельности в период практики. Оценка одновременно проставляется в зачётной книжке и зачётной ведомости.

Критерии оценки:

5 (пять)	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание и задание по практике (задачи) выполнены. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена.
4 (четыре)	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Оформление аккуратно. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена.
3 (три)	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратно. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме
2 (неуд.)	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратно. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики не выполнена.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	- ориентируется в системе налогов Донецкой Народной Республики - выделяет элементы налогообложения - определяет источники уплаты налогов, сборов, пошлин - правильно формирует бухгалтерские проводки по начислению и перечислению сумм налогов и сборов в бюджеты различных уровней - правильно осуществляет аналитический учёт к счёту 64 «Расчёты по налогам и сборам»	Оценка выполнения индивидуальных заданий. Дифференцированный зачет по учебной практике.
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	- правильно заполняет платёжные поручения для перечисления налогов и сборов - контролирует прохождение платёжных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет по расчётно-кассовым банковским операциям	
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	- правильно отражает в учёте операции по начислению и перечислению страховых взносов по обязательному социальному страхованию и обеспечению во внебюджетные фонды - правильно осуществляет аналитический учёт по счёту 651 «Расчёты по социальному страхованию и обеспечению»	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	- правильно заполняет платёжные поручения для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды - контролирует прохождение платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды по расчетно-кассовым банковским операциям	

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 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	– демонстрирует устойчивый интерес к будущей профессии	– экспертная оценка
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	– в правильной последовательности выполняет действия в соответствии с нормативными документами; – обоснованно выбирает и применяет методы и способы решения профессиональных задач; – демонстрирует самооценку эффективности и качества выполнения работ	– характеристика с учебной практики; – экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе аудиторных занятий
ОК 3. Принимать решения в стандартных и не стандартных ситуациях и нести за них ответственность	– демонстрирует способность принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;	– экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе аудиторных занятий
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– оперативно осуществляет поиск необходимой информации, обеспечивающей выполнение профессиональных задач; – использует широкий состав источников информации; – использует найденную информацию в результативном выполнении профессиональных задач, для профессионального роста и личностного развития; – самостоятельно осуществляет поиск	– экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе аудиторных занятий

	информации при решении не типовых профессиональных задач.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	– демонстрирует устойчивость навыков эффективного использования ИКТ в профессиональной деятельности; – использует ИКТ в оформлении результатов самостоятельной работы	– экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе аудиторных занятий
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	– владеет способами бесконфликтного общения и саморегуляции в коллективе; – демонстрирует коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения	– социологический опрос, – экспертное наблюдение; – характеристика с производственной практики
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания	– владеет самоанализом и корректирует результаты работы;	– экспертное наблюдение; – анкетирование
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	– умеет ставить цель, выбирать методы и приемы, направленные на повышение квалификации; – умеет планировать самостоятельную работу	– экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе аудиторных занятий и производственной практики
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	– проявляет интерес к инновациям в области профессиональной деятельности	– экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы