

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Погребная Ярослава Адольфовна
Должность: Директор
Дата подписания: 18.05.2023 19:37:02
Уникальный программный ключ:
df3b41101d3b2b77a07bf7ecfceb4c437367e6f2

**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Налоговый колледж»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины**

ОП.08 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация выпускника: бухгалтер

Образовательная программа на базе среднего общего образования
Образовательная программа на базе основного общего образования

Формы обучения: очная/заочная

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утв. приказом Минобрнауки от 05.02.2018 № 69.

Авторы: Мощицкая З.В.

Рабочая программа обсуждена на заседании ЦК профессиональных модулей

Протокол № 6 от 29 июня 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УМР

_____ Ложникова Т.В.

(подпись, фамилия и инициалы)

29 июня 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	21

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 Основы бухгалтерского учёта является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) квалификация – бухгалтер.

Учебная дисциплина ОП.08 Основы бухгалтерского учёта обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 01, 02, 09, 11, ПК 1.1, 1.4.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются знания и умения.

Код ПК, ОК	Знания	Умения
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в

	деятельности	профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования

<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p>	<p>Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>	<p>Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по</p>
---	--	--

<p>ПК 1.4.</p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации.</p> <p>Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций;</p>	<p>истечения установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p>
--	--	--

	<p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технология реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и</p>	
--	---	--

	кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	45
В том числе:	
3 семестр	
Теоретическое обучение	22
Практические занятия	12
<i>Самостоятельная работа</i>	9
<i>Консультация</i>	2
Промежуточная аттестация	
3 семестр	Дифферен.зачет

Заочная форма

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	45
В том числе:	
1 семестр	
Теоретическое обучение	2
Практические занятия	2
2 семестр	
Теоретическое обучение	4
Практические занятия	2
<i>Самостоятельная работа</i>	29
<i>Консультация</i>	2
Промежуточная аттестация	
	4
2 семестр	экзамен

**2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОП. 08 Основы бухгалтерского учёта**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета.		18	
Тема 1.1 Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности	Содержание учебного материала	2	
	Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности. Регулирование бухгалтерского учета и отчетности в РФ. Федеральные законодательные акты, определяющие роль, место и значение бухгалтерского учета. Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету. Внутренние нормативные документы организации. Учетная политика.	2	ОК 01, ОК 02,
Тема 1.2 Национальная система нормативного регулирования	Содержание учебного материала	2	
	Национальная система нормативного регулирования Понятие национальной системы нормативного регулирования.	2	ОК 01, ОК 02,
Тема 1.3 Международные стандарты финансовой		2	

отчетности.			
	Международные стандарты финансовой отчетности. Международные аспекты бухгалтерского учета. Понятие международных стандартов финансовой отчетности.	2	ОК 01, ОК 02,
Тема 1.4 Понятие бухгалтерского учета		2	
	Содержание учебного материала	2	
	Понятие бухгалтерского учета Хозяйственный учет, его сущность и значение. Виды хозяйственного учета. Понятие бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в бухгалтерском учете. Функции бухгалтерского учета.		ОК 01, ОК 02
Тема 1.5 История бухгалтерского учета		2	
	Содержание учебного материала	2	
	История бухгалтерского учета Исторический обзор важнейших этапов развития бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской науки.		ПК 1.1
Тема 1.6 Основные требования к ведению бухгалтерского учета		2	
		2	
	Основные требования к ведению бухгалтерского учета Основные требования к ведению бухгалтерского учета. ФЗ № 402 «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011. Задачи бухгалтерского учета.		ОК 02, ОК 09
Тема 1.7 Предмет метод и принципы бухгалтерского учета. Классификация имущества по составу и источникам образования.		6	
	Содержание учебного материала		

	Классификация имущества по составу и размещению и источникам формирования, и целевому назначению. . Метод бухгалтерского учета и восемь его элементов.	4	ОК 02,
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 1 Следовать методам и принципам бухгалтерского учета при классификации хозяйственных средств по составу и размещению и источникам формирования, и целевому назначению.	2	
Раздел 2. Бухгалтерский баланс бухгалтерские счета и двойная запись		44	
Тема 2.1 Бухгалтерский баланс.		6	
	Содержание учебного материала		
	Понятие бухгалтерского баланса. Баланс, его структура и содержание: актив, пассив, разделы, статьи. Виды балансов. Четыре типа балансовых изменений и их влияние на валюту баланса.	4	ОК 02, ОК 09
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие 2 Использовать счета бухгалтерского учета при отражении в балансе изменений под влиянием хозяйственных операций	16	
Тема 2.2 Счета и двойная запись.	Содержание учебного материала		ОК 11, ПК 1.1, ПК.1.4
	Счета бухгалтерского учёта. Двойная запись на счетах. Счета бухгалтерского учёта. Двойная запись на счетах. Понятие о счетах бухгалтерского учета, их назначение и строение. Счета активные, пассивные и активно-пассивные. Обороты и остатки на счетах порядок их подсчета. Понятие двойной записи, ее сущность и значение. Понятие бухгалтерской проводки. Бухгалтерские проводки простые и сложные. Понятие корреспонденции	8	

	<p>счетов. Понятие синтетических, аналитических счетов и субсчетов их взаимосвязь. Обобщение данных бухгалтерского учета: оборотная ведомость по синтетическим счетам, аналитическим счетам, шахматная оборотная ведомость, количественно-суммовая оборотная</p> <p>План счетов бухгалтерского учета, принципы его</p>		
	Итог 3 семестр	34	
	4 семестр		
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ	8	
	<p>Практическое занятие 3. Использовать счета бухгалтерского учета при отражении, открытии синтетических и аналитических счетов.</p> <p>Практическое занятие 4 Использовать счета бухгалтерского учета при составлении корреспонденции счетов по хозяйственным операциям.</p> <p>Практическое занятие 5 Использовать счета бухгалтерского учета при осуществлении записей хозяйственных операций на счета бухгалтерского учета и при подсчете оборотов и остатков по синтетическим счетам.</p> <p>Практическое занятие 6 Использовать и счета бухгалтерского учета при осуществлении записей хозяйственных операций на счета бухгалтерского учета и при подсчете оборотов и остатков по аналитическим и синтетическим счетам.</p>		
Тема 2.3 Документация, регистры бухгалтерского учета. формы бухгалтерского			
	Содержание учебного материала	2	ОК 11, ПК 1.1

<p>учета.</p>	<p>Документация, как элемент метода бухгалтерского учета. Документооборот. Реквизиты документов. Требования, предъявляемые к заполнению документов. Исправление ошибочных записей в документах. Организация документооборота, порядок и сроки хранения документов.</p> <p>Учётные регистры. Правила оформления учётных регистров.</p> <p>Понятие учетных регистров и их классификация.</p> <p>Требования, предъявляемые к ведению учетных регистров.</p> <p>Исправление ошибочных записей в учетных регистрах.</p>		
<p>Тема 2.4 Учет хозяйственных процессов</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	<p>14</p>	
	<p>Учет процесса снабжения. Учет процесса снабжения. Оценка объектов бухгалтерского учета. Понятие транспортно - заготовительных расходов. Два варианта отражения на счетах бухгалтерского учета процесса заготовления.</p>	<p>4</p>	<p>ПК 1.4</p>
	<p>Учет процесса производства Прямые и косвенные затраты Учет процесса производства Прямые и косвенные затраты. Схема учета и методика распределения накладных расходов. Отражение на счетах процесса производства. Понятие о калькуляции и корректирование себестоимости продукции.</p>		
	<p>Учет процесса продажи Учет процесса продажи. Понятие коммерческих расходов, их учет и распределение. Отражение на счетах процесса продажи. Порядок определения и списания финансового результата от продажи.</p>		
	<p>В том числе: практических занятий и лабораторных работ</p>	<p>10</p>	
	<p>Практическое занятие 7 Использовать формы и счета бухгалтерского учета при составлении</p>		

	<p>оборотных ведомостей по аналитическим и синтетическим счетам и при осуществлении сверки записей аналитического и синтетического учета.</p> <p>Практическое занятие 8 Использовать формы и счета бухгалтерского учета при отражении на счетах бухгалтерского учета процесса заготовления и расчета фактической себестоимости приобретенных ценностей.</p> <p>Практическое занятие 9 Использовать формы и счета бухгалтерского учета при оформлении бухгалтерскими записями процесса производства.</p> <p>Практическое занятие 10 Использовать формы и счета бухгалтерского учета при исчислении фактической себестоимости готовой продукции и ее корректировании.</p> <p>Практическое занятие 11 Использовать формы и счета бухгалтерского учета при оформлении бухгалтерскими записями коммерческих расходов и процесса продажи.</p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Значение бухгалтерского баланса при принятии управленческих решений: составление опорного конспекта по теме.</p> <p>Взаимосвязь между счетами и балансом, забалансовые счета (вне балансовые): составление схемы по теме.</p> <p>Классификация счетов бухгалтерского учёта, понятие и характеристика основных счетов, понятие и характеристика регулирующих и распределительных счетов: составление конспекта по теме.</p> <p>Классификация производственных затрат: составление конспекта по теме.</p> <p>Виды калькуляций, методика исчисления транспортных расходов: составление конспекта по теме.</p>	4	
<p>Раздел 3. Формы бухгалтерского учета. Бухгалтерская</p>		20	

отчетность			
Тема 3.1 Формы бухгалтерского учета.		4	
	Содержание учебного материала		
	Формы бухгалтерского учета. Понятие о форме бухгалтерского учета. Признаки, отличающие одну форму бухгалтерского учета от другой. Мемориально-ордерная форма, журнально-ордерная форма, автоматизированная, журнал-главная форма.	4	ОК 11, ПК 1.1
Тема 3.2 Бухгалтерская отчетность		10	
	Содержание учебного материала	4	
	Бухгалтерская отчетность. Бухгалтерская отчетность. Понятие отчетности, ее сущность и значение. Виды отчетности. Требования, предъявляемые к отчетности. Содержание и структура баланса, отчета о прибылях и убытках. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.		ОК 11, ПК 1.1 ПК 1.4
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ	8	
	Практическое занятие 12 Использовать формы и счета бухгалтерского учета при составлении, оформлении, обработке и проверке бухгалтерских документов.		
	Практическое занятие 13 Использовать формы и счета бухгалтерского учета при исправлении ошибочных записей в учетных регистрах.		
	Практическое занятие 14 Использовать формы и счета бухгалтерского учета при заполнении регистров журнально-ордерной формы бухгалтерского учета и регистров упрощенной формы бухгалтерского учета. Практическое занятие 15 Составление бухгалтерского баланса по заданиям преподавателя		

	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Логическая структура форм бухгалтерского учета: составить схему по теме.		
	Роль учетных регистров: составить таблицу по теме.		
	Мемориально – ордерная форма бухгалтерского учёта: составить схему по теме.		
	Журнал – главная форма бухгалтерского учёта: составить схему по теме.		
	Автоматизированная форма бухгалтерского учёта: составить схему по теме.		
	Журнально – ордерная форма бухгалтерского учёта: составить схему по теме.		
	Консультации	4	
	Итого 3 семестр	45	
Всего:			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Бухгалтерского учета, организации бухгалтерского учета в банках» оснащен оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя

- классная доска (стандартная или интерактивная),

- наглядные материалы,

техническими средствами обучения:

- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам;

- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные источники

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство и год издания
1	Основы бухгалтерского учета	В.М.Богаченко	«Феникс», 2017
2	Бухгалтерского учета	Бабаев Ю.А. и др	М., ЮНИТИ-ДАНА, 2018.
3	Основы бухгалтерского учета рабочая тетрадь	В.М.Богаченко	«Феникс», 2017
4	— Электрон. текстовые данные. — М.: Дело, 2017. — 106 с. — 978-5-7749-0968-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/51121.html	Усатова Л.В., Арская Е.В.,	2017,-169 ISSN; 2227-8397
5	Бухгалтерский учет в организациях. Учебник.	Козлова Е.П., Бабченко Т.Н., Галанина Е.Н.	М., «Финансы и статистика», 2018

3.2.3 Электронные источники (электронные ресурсы)

1. <http://window.edu.ru/> Единое окно доступа к образовательным ресурсам
2. <http://www.firo.ru/> Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО»
3. <https://www.minfin.ru/ru/> официальный сайт Министерство финансов РФ
4. www.glavbukh.ru - журнал «Главбух»
5. www.ipbr.org. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России»
6. www.buh.ru, Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров
7. <http://www.consultant.ru/> –компьютерная справочная правовая система
8. <http://www.garant.ru/> – информационно-правовой портал
9. <https://normativ.kontur.ru/> – справочно-правовая система
10. <http://www.edu-all.ru/> Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате оценки осуществляется контроль освоения учебной дисциплины

Код компетенции	Результаты обучения (обучающийся должен)	ФОС (формы контроля)	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 1	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; 	<p>ФОС текущего контроля знаний:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вопросы для проверки теоретических знаний (темы 1, 2, 3,4); 2. Тесты текущего контроля знаний (тесты 1,2, 4,5,6,8, 10, 11, 14, 15,19,21,22); <p>ФОС промежуточной аттестации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вопросы для подготовки к зачету (2, 4,- 11, 13, 15, 16,22-27,29,31,33-39,42-51,53,55-60) 2. Вопросы для подготовки к экзамену (2, 4,- 11, 13, 15, 16,22-27,29,31,33-39,42-51,53,55-60) <p>ФОС текущего контроля знаний:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тесты текущего контроля знаний (тесты 11,2, 4,5,6,8, 10, 11, 14, 15,19,21,22) 2. Составить документы по различным формам ведения бухгалтерского учета 1, 2, 3,4 <p>ФОС промежуточной аттестации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Задачи к зачету (1, 2, 4,6, 14,21,30); 	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает</p>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результатов тестирования/ Оценка результатов решения ситуационных задач</p>

	<p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>2. Задачи экзамену (1, 2, 4,6, 14,21,30);</p>	<p>его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части</p>	
--	--	--	--	--

			программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
ОК 02	<p>Знать: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.</p> <p>Уметь: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p>ФОС текущего контроля знаний: 1. Вопросы для проверки теоретических знаний (темы 2,3,4,6,7,8); 2. Тесты текущего контроля (7,11,12,13,14)</p> <p>ФОС промежуточной аттестации: 1. Вопросы для подготовки к зачету (вопросы 1, 2, 4,- 11, 13, 15, 16,22-27,29,31,33-39,42-51,53,55-60); 2. Вопросы для подготовки к экзамену (вопросы 1, 2, 4,- 11, 13, 15, 16,22-27,29,31,33-39,42-51,53,55-60)</p> <p>ФОС текущего контроля знаний: 1. Тесты текущего контроля знаний (темы 7,11,12,13,14); 2. Составить схему 1, 2, 3,4;</p> <p>ФОС промежуточной аттестации: 1. Задачи к зачету (3, 4,9,0, 12,13,15, 17,19,20,23,24,25,26)</p>	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса,</p>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результатов тестирования/Оценка результатов решения ситуационных задач</p>

		2. Задачи экзамену (3, 4,9,0, 12,13,15, 17,19,20,23,24,25,26)	грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся,	
--	--	---	---	--

			который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
ОК 9	<p>Знать: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</p>	<p>ФОС текущего контроля знаний: 1. Вопросы для проверки теоретических знаний (темы 6,8); 2. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине (тесты 9,10,17,18)</p> <p>ФОС промежуточной аттестации: 1. Вопросы для подготовки к зачету (вопросы 21,24,41); 2. Вопросы для подготовки к экзамену (вопросы 21,24,41)</p> <p>ФОС текущего контроля знаний: 1. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине (тесты 9,10,17,18) 2. Составить схему 1, 2, 3,4;</p> <p>ФОС промежуточной аттестации: 1. Задачи к зачету (5,28); 2. Задачи экзамену</p>		<p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результатов тестирования/Оценка результатов решения ситуационных задач</p>

		(5,28);		
ОК 11	<p>Знать: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</p>	<p>ФОС текущего контроля знаний: 1. Вопросы для проверки теоретических знаний (темы 9, 10,12,13); 2.Тесты текущего контроля знаний по дисциплине (тесты 15,16)</p> <p>ФОС промежуточной аттестации: 1.Вопросы для подготовки к зачету (вопросы 12,14,15, 17, 19,28); 2.Вопросы для подготовки к экзамену (вопросы вопросы 12,14,15, 17, 19,28);</p>		<p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования</p>

	<p>Уметь: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.</p>	<p>ФОС текущего контроля знаний: 1. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине (тесты 6, 8-10); 2. Ситуационные задачи 1, 2, 3</p> <p>ФОС промежуточной аттестации: 1. Задачи к зачету (задачи 1, 17, 18, 19,21); 2. Задачи экзамену (задачи 1, 17, 18, 19,21);</p>		<p>Оценка результатов тестирования/Оценка результатов решения ситуационных задач</p>
Профессиональные компетенции				
ПК 1.1.	<p>Практический опыт: осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов</p> <p>Знания: - содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления,</p>	<p>ФОС текущего контроля знаний: 1. Вопросы для проверки теоретических знаний (темы 5,9, 10, 12,13); 2. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине 3,13,16)</p> <p>ФОС промежуточной аттестации: 1. Вопросы для подготовки к зачету (вопросы 20, 21,24,28,30,32,40,42, 52,54,59); 2. Вопросы для подготовки к экзамену (вопросы 21,24,28,30,32,40,42, 52,54,59);</p>		<p>Оценка результатов тестирования/Оценка результатов решения ситуационных задач</p>

	<p>представления, отзыва и возврата расчетных документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок планирования операций с наличностью; - порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов; - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять договоры банковского счета с клиентами; - проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; - составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать 	<p>ФОС текущего контроля знаний:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине (тесты 3,13,16) 2. Составить документы по различным формам ведения бухгалтерского учета 1, 2, 3,4 <p>ФОС промежуточной аттестации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Задачи к зачету (задачи 8,11, 14, 16,18,22,27,29) 2. Задачи экзамену (задачи 8,11, 14, 16,18,22,27,29); 		<p>Оценка результатов тестирования/Оценка результатов решения ситуационных задач</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования</p>
--	---	--	--	---

ПК 1.4.	<p>минимальный остаток денежной наличности в кассе;</p> <p>- составлять отчет о наличном денежном обороте;</p> <p>- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;</p> <p>- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <p>Практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование</p>	<p>ФОС текущего контроля знаний:</p> <p>1. Вопросы для проверки теоретических знаний (темы 9, 11, 13);</p> <p>2. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине (тесты 20,21);</p> <p>ФОС промежуточной аттестации:</p> <p>1. Вопросы для подготовки к зачету (вопросы 18, 20, 41,52, 59);</p> <p>2. Вопросы для подготовки к экзамену (вопросы 18, 20, 41,52, 59);</p> <p>ФОС текущего контроля знаний:</p> <p>1. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине (тесты 20,21)</p> <p>ФОС промежуточной аттестации:</p> <p>1. Задачи к зачету (задачи 2, 4,8,9, 10,12, 13, 16, 17,18,20,25,26)</p> <p>2. Задачи экзамену (задачи 2, 4,8,9, 10,12, 13, 16,17,18,20,25,26);</p>		
---------	---	--	--	--

<p>себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации.</p> <p>Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p>			
---	--	--	--

<p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <p>систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской</p>			
--	--	--	--

	задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.			
--	--	--	--	--

Методика оценки сформированности компетенций

При проведении зачета уровень подготовки обучающегося оценивается как «зачтено»/ «не зачтено».

При проведении дифференцированного зачета, экзамена уровень подготовки обучающегося оценивается традиционно в пятибалльной шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Шкала оценивания полученных в результате изучения дисциплины знаний, умений:

Компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 (неудовлетворительно)	3 (удовлетворительно)	4 (хорошо)	5 (отлично)
ОК-1	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения 	<p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>Знает достаточно в базовом объёме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины</p>

	<p>задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности 				
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации;</p> <p>Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не выполняет практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы в семестре 	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре 	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объёме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре 	<p>Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - имеет отличную оценку текущей работы в семестре

ОК 02	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации 	<p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине</p> <p>Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок:</p> <p>неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>Знает достаточно в базовом объеме:</p> <p>полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины</p>
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; -определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска 	<p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации;</p> <p>Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не выполняет практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы в семестре 	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре 	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре 	<p>Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - имеет отличную оценку текущей работы в семестре

ОК 09	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности 	<p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине</p> <p>Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок:</p> <p>неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>Знает достаточно в базовом объеме:</p> <p>полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины</p>
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение 	<p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации;</p> <p>Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не выполняет практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы в семестре 	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре 	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре 	<p>Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - имеет отличную оценку текущей работы в семестре

<p>ОК 10</p>	<p>Знать: - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины</p>
	<p>Уметь: - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p>	<p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации; Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - не выполняет практические и домашние задания;</p>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре</p>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 	<ul style="list-style-type: none"> - имеет низкую оценку текущей работы в семестре 			
ОК 11	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты 	<ul style="list-style-type: none"> Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии 	<ul style="list-style-type: none"> Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины 	<ul style="list-style-type: none"> Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины 	<ul style="list-style-type: none"> Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам 	<ul style="list-style-type: none"> Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации; Демонстрирует частичные умения, допуская грубые 	<ul style="list-style-type: none"> Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет 	<ul style="list-style-type: none"> Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; 	<ul style="list-style-type: none"> Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре

	<p>кредитования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования 	<p>ошибки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не выполняет практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы в семестре 	<p>удовлетворительную оценку текущей работы в семестре</p>	<p>- имеет хорошую оценку текущей работы в семестре</p>	
ПК 1.1	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки 	<p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины</p>

<p>группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p>				
<p>Уметь: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку</p>	<p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации; Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - не выполняет практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы в семестре</p>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре</p>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре</p>

<p>документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <ul style="list-style-type: none">- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;- организовывать документооборот;- разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.				
--	--	--	--	--

4.3 Личностные результаты освоения дисциплины

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных в ходе учебно-воспитательного процесса.

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Комплекс критериев оценки личностных результатов обучающихся Колледжа:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;

– проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;

– участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;

– проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
<p>Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.</p>	<p align="center">ЛР 1</p>
<p>Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.</p>	<p align="center">ЛР 2</p>
<p>Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p>	<p align="center">ЛР 3</p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p>	<p align="center">ЛР 4</p>
<p>Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.</p>	<p align="center">ЛР 5</p>
<p>Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.</p>	<p align="center">ЛР 6</p>
<p>Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p>	<p align="center">ЛР 7</p>

Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий,	ЛР 18

нацеленный на достижение поставленных целей, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	
Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы, управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности	ЛР 19
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику	ЛР 20
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Содействовать сохранению ресурсосбережению	ЛР 21
Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чуткость, чувство такта и готовность оказать услугу каждому, кто в ней нуждается	ЛР 22
Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения	ЛР 23