

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Университет «Дубна» -
Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
Савельева О.Г.
«10» июня 2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.06 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ

Специальность среднего профессионального образования

38.02.07 Банковское дело

Форма обучения
очная

Город Лыткарино, 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.06. Бухгалтерский учет является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Учебная дисциплина ОПЦ.06 Бухгалтерский учет обеспечивает формирование общих компетенций по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	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)	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
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной

	использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; 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	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	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	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум,

	<p>себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
<p>ПК.1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.</p>	<p>проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых документов</p>	<p>правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</p> <p>порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;</p> <p>порядок планирования операций с наличностью;</p>
<p>ПК.1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.</p>	<p>выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p>	<p>нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;</p> <p>локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</p> <p>формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;</p> <p>содержание и порядок заполнения расчетных документов</p>
<p>ПК.1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.</p>	<p>систематизировать расчетные (платежные) документы;</p> <p>подготавливать отчетную документацию;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p>	<p>локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг;</p> <p>специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов;</p> <p>особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	90
в том числе:	
теоретическое обучение	48
практические занятия	42
<i>самостоятельная работа</i>	-
<i>консультации</i>	-
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет 4 семестр	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
Тема 1. Бухгалтерский учет, его объекты и задачи	Содержание учебного материала	<i>10</i>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3.	
	1 Введение. Хозяйственный учет, его сущность и значение. Измерители, применяемые в учете			
	2 Пользователи бухгалтерской информации, объекты бухгалтерского учета			
	3 Требования и задачи бухгалтерского учета. Финансовый, управленческий и налоговый учет.			
	4 Характеристика предмета труда. Методы бухгалтерского учета			
	5 Классификация хозяйственных средств по составу и размещению			
	6 Классификация хозяйственных средств по источникам образования			
	7 Регулирование бухгалтерского учета в РФ. Роль бухгалтера в принятии важнейших решений по управлению предприятием			
	Практическая работа № 1 Группировка хозяйственных средств предприятия по составу и по источникам образования			4
Практическая работа № 2 Правовая основа бухгалтерского учета	2			
Тема 2. Бухгалтерский баланс организации	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3.	
	1 Балансовый метод отражения информации			
	2 Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс			
	Практическая работа № 3 Бухгалтерский баланс			2
	Практическая работа № 4 Изменения в бухгалтерском балансе			2
Тема 3. Счета и двойная запись на счетах	Содержание учебного материала	5	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3.	
	1 Счета бухгалтерского учета. Строение счетов.			
	2 Двойная запись операций на счетах её сущность и контрольное значение.			
	3 План счетов бухгалтерского учета, принципы построения			
	Практическая работа № 5-6 Счета бухгалтерского учета			4
	Практическая работа № 7 Двойная запись операций на счетах			4
	Практическая работа № 8 План счетов бухгалтерского учета			4

Тема 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов	Содержание учебного материала		20	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3.	
	1	Учет процесса снабжения.			
	2	Задачи процесса снабжения, их сущность и значение.			
	3	Порядок приобретения материальных запасов			
	4	Учет приобретения материалов и товаров			
	5	Учет и расчет транспортно-заготовительных расходов			
	6	Основные принципы учета затрат на производство			
	7	Состав затрат, включаемых в себестоимость продукции			
	8	Учет прямых затрат на производство продукции			
	9	Учет косвенных затрат на производство			
	10	Расчет себестоимости материальных ресурсов			
	11	Понятие готовой продукции			
	12	Оценка готовой продукции			
	13	Синтетический учет готовой продукции			
	14	Учет процесса реализации			
	15	Учет продажи готовой продукции			
Практическая работа № 9 Учет процесса снабжения		4			
Практическая работа № 10 Учет процесса производства		4			
Практическая работа № 11 Расчет себестоимости материальных ресурсов		2			
Практическая работа № 12 Учет процесса реализации		4			
Тема 5. Документация и инвентаризация	1	Формы документов	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3.	
	2	Реквизиты документов			
	3	Виды и назначение бухгалтерской отчетности			
	4	Состав бухгалтерской отчетности, принципы и порядок ее составления			
	5	Инвентаризация и ее виды			
	6	Инвентаризация готовой и отгруженной продукции			
	7	Общий порядок проведения инвентаризации			
	8	Оформление документации по инвентаризации			
	Практическая работа №13 Бухгалтерские документы				4
	Практическая работа №14 Инвентаризация				2
Дифференцированный зачет		1			
ИТОГО:		90			

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

При реализации дисциплины организуется практическая подготовка путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (42 час). Практическая подготовка при изучении дисциплины реализуется непосредственно в колледже.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках смешанного обучения при изучении дисциплины используется электронное обучение, дистанционные образовательные технологии.

Используются электронные образовательные ресурсы платформ:

Moodle - адрес в сети «Интернет»: <https://lpgk-online.ru/>;

Discord - адрес в сети «Интернет»: <https://discord.com/>.

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

Кабинет «Экономики и менеджмента»

Аудиторная мебель: комплект мебели для организации рабочего места преподавателя и организации рабочих мест обучающихся, доска 3-х секционная.

Ноутбук преподавателя с лицензионным программным обеспечением, оборудование для подключения к сети «Интернет». Проектор. Экран для демонстрации видеоматериалов. Звуковая система. Принтер. МФУ. Калькуляторы. Секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения. Открытые стеллажи. Открытая стойка. Перекидная система. Часы. Наглядные стенды. Корзина для мусора.

Электронный комплект учебно-методической документации

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет следующие печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы.

3.2.1. Основные источники

1. Костюкова, Е. И., Основы бухгалтерского учета : учебное пособие / Е. И. Костюкова, В. С. Германова, М. Н. Татарина. — Москва : КноРус, 2023. — 457 с. — ISBN 978-5-406-10677-8. — URL: <https://book.ru/book/947356> (дата обращения: 07.05.2024). — Текст : электронный.
2. Бухгалтерский учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 591 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1093030. - ISBN 978-5-16-016279-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1983269> (дата обращения: 07.05.2024). — Режим доступа: по подписке.
3. Газизьянова, Ю. Ю. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Ю. Ю. Газизьянова, Т. Г. Лазарева; составители и порядок представления бухгалтерской отчетности.. — Самара : СамГАУ, 2023. — 264 с. — ISBN 978-5-88575-730-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/392540> (дата обращения: 07.05.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Сапожникова, Н. Г., Бухгалтерский учет. Лабораторный практикум : учебное пособие / Н. Г. Сапожникова, И. В. Поправко. — Москва : КноРус, 2024. — 258 с. — ISBN 978-5-406-12602-8. — URL: <https://book.ru/book/951817> (дата обращения: 07.05.2024). — Текст : электронный.
2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,

2024. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536590> (дата обращения: 07.05.2024).

3. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545071> (дата обращения: 07.05.2024).

Нормативные источники

1. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» №402 -ФЗ от 22.11.2011 г. (в редакции от от 12.12.2023 г.)
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (в редакции от 11.04.2018)
3. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (в редакции от 07.02.2020 г., с 19.06.2017 г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
4. ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда» (в редакции от 27.11.2020 г., с 19.06. 2017 г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
5. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (в редакции от 09.11.2017 г., с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
6. ФСБУ 5/19 «Запасов» от 15.11.2019 г.
7. ФСБУ 6/2020 «Учет основных средств» от 17.09.2020 г.
8. ПБУ 7/98 «События после отчетной даты» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
9. ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (в редакции от 06.04.2015 г., с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
10. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (в редакции от 27.11.2020 г., с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
11. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
12. ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах» (в редакции от 27.11.2020 г., с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
13. ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам» (в редакции от 27.11.2020 г., с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
14. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи» (в редакции от 18.09.2015 г., с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
15. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (в редакции от 16.05.2016 г., с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
16. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» (в редакции от 06.04.2015 г., в редакции от 06.04.2015 г., с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
17. ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности» (в редакции от 06.04.2015) (в

редакции от 05.04.2019 г., с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

18. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» (в редакции от 20.11.2018 г., с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
19. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (в редакции от 06.04.2015г., с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
20. ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности» (в редакции от 18.09.2006 г., с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
21. ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений» (в редакции от 25.10.2010 г., с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
22. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (в редакции от 07.02.2020 г., с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
23. ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» (в редакции от 02.02.2011 г., с 19.06. 2017 г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
24. ПБУ 24/2011 «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (в редакции от 06.10.2011 г., с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
25. ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды» от 16.10.2018 г. (в редакции от 29.06.2022 г.)
26. ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» от 17.09. 2020 г. (в редакции от 30.05.2022 г.)
27. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению, утвержден приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. №94н (в редакции приказа Минфина России от 8 ноября 2010 г. № 142н).

3.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Правовая база «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>
2. Правовая база «Гарант» <http://www.garant.ru/>

3.2.4. Электронно-библиотечные системы:

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». Форма доступа: <https://biblioclub.ru>
2. ЭБС «Лань». Форма доступа: <https://e.lanbook.com/>
3. ЭБС «ЮРАЙТ». Форма доступа: <https://urait.ru/>
4. ЭБС «Знаниум». Форма доступа: <https://znanium.com/>
5. ЭБС «Кнорус». Форма доступа: <https://book.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
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	уровень освоения учебного материала; умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; уровень сформированности	тестирование; устный опрос; кейс-метод; оценка решений ситуационных задач; практические занятия; Оценка результатов проведенного дифференцированного

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>смежных сферах; структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств содержание актуальной нормативно- правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений 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, нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</p>	<p>общих и профессиональных компетенций.</p>	<p>зачета.</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; содержание и порядок заполнения расчетных документов</p>		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>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) 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного</p>	<p>Демонстрация умений ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву. Демонстрация умений присваивать номера лицевым счетам. Демонстрация умений составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета</p>	<p>Оценка решений ситуационных задач. Практические занятия. опрос и тестирование.</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>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 организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 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; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы, систематизировать расчетные (платежные) документы; подготавливать отчетную документацию; использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p>		

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине представлены в фондах оценочных средств.