

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«НАЛОГОВЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

А. Погребная
08 2018 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Учебной дисциплины

МДК 01.02 «Особенности бухгалтерского учета в сфере торговли»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет(в торговле)»

Квалификация выпускника: бухгалтер, специалист по налогообложению

Москва, 2018

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Авторы: Мошицкая З.В.

Рабочая программа обсуждена на заседании ЦК профессиональных модулей

Протокол № 1 от «28» августа 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР


Быкова Н.В.
(подпись, фамилия и инициалы)

08 20 18 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСОБЕННОСТИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В СФЕРЕ ТОРГОВЛИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Особенности бухгалтерского учета в сфере торговли» является вариативной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (в торговле)» квалификация – бухгалтер, специалист по налогообложению.

Учебная дисциплина «Особенности бухгалтерского учета в сфере торговли» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (в торговле)». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций ОК 1 – ОК 5, ОК 9 – ОК 11, ПК 1.1.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются знания и умения.

Код ПК, ОК	Знания	Умения
OK 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	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

	оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
OK 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
OK 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
OK 04 Работать в коллективе и команде, эффективно	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами,

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	основы проектной деятельности	руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
OK 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
OK 09 Использовать информационные технологии 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
OK 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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	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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые

		или интересующие профессиональные темы
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
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	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	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,

	<p>документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p>	<p>подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p>
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	94
в том числе:	
4 семестр	52
теоретическое обучение	22
практические занятия	28
<i>Самостоятельная работа</i>	2
5 семестр	42
теоретическое обучение	14
практические занятия	24
<i>Самостоятельная работа</i>	4
Промежуточная аттестация	
5 семестр	Диф.зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах (очная/заочная)	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1. Основы организации бухгалтерского учета в торговле .	Содержание учебного материала	6	OK 01, OK 02, OK 03
Тема 1.1 Документальное оформление поступления и выбытия товаров	<p>1. Указания по применению и заполнению унифицированных форм по учету торговых операций. Перечень форм и рекомендуемые форматы. Документальное оформление приемки товаров на предприятиях торговли и общественного питания..</p> <p>2. Документальное оформление отпуска товаров на реализацию или в производство на предприятиях общественного питания</p> <p>В том числе: практических занятий и лабораторных работ</p> <p>1 Заполнить «Товарную накладную» (ТОРГ-12) №10 от 22.09.201_г. на отгрузку следующих товаров</p> <p>2 Заполнить первичные документы</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Тематика внеаудиторной работы Документы используемые в торговых организациях</p>	2	
Тема1.2 Учет товарных	Содержание учебного материала	8	OK 01, OK 02,

операций в оптовой торговле	<p>1. Цена товара и ее контроль. Учет реализации товара. Синтетический учет поступления и продажи товаров на предприятиях оптовой торговли. Учет товарных потерь. Переоценка товаров.</p> <p>.</p>	2	OK 03, OK 05
	<p>2. Учет товаров в местах хранения и отчетность материально ответственных лиц.. Учет тары. Инвентаризация товаров на складах</p> <p>.</p>	2	
	<p>В том числе: практических занятий и лабораторных работ</p> <p>1. Порядок приемки и передачи товаров и их документальное оформление.</p>	2	
	<p>2.Отчетность материально ответственных лиц о наличии и движении товара. Виды товарных отчетов, их содержание, порядок составления.</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов.</p> <p>Тематика внеаудиторной работы</p> <p>Прием товаров на складе поставщика на</p>	2	

	железнодорожной станции, пристани, аэропорту .		
Тема1. 3. Учет товарных операций в розничной торговле	Содержание учебного материала 1. Учет поступления и реализация . Учет товарных потерь, завес тары. Переоценка товаров. . 2. Учет товарных запасов и тары. Инвентаризация товаров и тары на предприятиях розничной торговли .	10 4	OK 01, OK 02, OK 03, OK 05
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическое занятие 1.Организация приемки и контроля документов в бухгалтерии торговой организации. 2.Учет реализации в розничной торговле по заданию преподавателя. 3. Расчет торговой наценки в розничной торговле	6	
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов.	2	
	Тематика внеаудиторной работы		
	Нормируемые и ненормируемые потери		

Тема 1. 4. Особенности бухгалтерского учета на предприятиях общественного питания	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1 Принципы калькулирования продажных цен в общественном питании. Учет движения сырья и товаров в кладовой..</p> <p>2. Учет сырья в производстве и учет выпуска продукции. Учет реализации..</p> <p>В том числе: практических занятий и лабораторных работ</p> <p>1.Расчет торговой наценки на предприятиях общественного питания.</p> <p>2.Составление калькуляционного расчета на изделия, реализуемые в розницу</p> <p>3.Документация по отпуску из кладовой</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка сообщений и докладов.</p> <p>Тематика внеаудиторной работы</p> <p>Учет товаров в буфетах и мелкорозничной торговле.</p>	10 4 6 2	OK 05, OK 09
Тема 1.5 Учет издержек обращения	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие издержек обращения, цели. Задачи, принципы учета. Состав и характеристика затрат, включаемых в издержки обращения и производства. Учет и распределение издержек обращения .</p> <p>2. Классификация издержек. Синтетический и аналитический учет издержек обращения..</p> <p>В том числе: практических занятий и</p>	8 4 4	OK 04, OK 05, OK 09, OK 10

	лабораторных работ Практическое занятие 1.Отразить в учете предприятия оптовой торговли факты хозяйственной деятельности по заданию преподавателя 2.Расчет издержек обращения торгового предприятия	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. Тематика внеаудиторной работы Издержки обращения в оптовой торговле, розничной торговле, общественном питании	2	
Тема 1.6 Учет финансовых результатов	Содержание учебного материала 1. Учет финансовых результатов. Финансовый результат от продажи. 2. Прочие доходы и расходы .Конечный финансовый результат	8 4	OK 10, OK 11, ПК 1.1
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие 1. Решение задач на определение эффективности деятельности торговой организации 2.Распределение прибыли. Списание убытка	4	
	Итого 3 семестр	60	

Раздел 2.		Содержание учебного материала	6
Особенности учета в организациях торговли общественном питании	и	1. Задачи и основы учета денежных средств , расчетных и кредитных операций. Организация кассовых операций и операций на расчетном счете и других счетах в банках. Учет расчетов с поставщиками и покупателями за товары и услуги. Учет внутрихозяйственных расчетов.	2
Учет денежных средств , расчетных и кредитных операций в торговых организациях.		2. Учет расчетов по операциям совместной деятельности. Учет кредитов и займов. Инвентаризация расчетов. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой.	
		В том числе: практических занятий и лабораторных работ	4
		Практическое занятие 1. Составление схемы «Структура расчетной системы, сущность, виды и формы кредита для торговой организации» 2.Оформление кассовых и банковских документов	4
Тема 2.2 Учет основных средств, нематериальных активов материальных ценностей.	и	Содержание учебного материала	6
		1. Учет поступления и выбытия основных средств. Учет амортизации основных средств. Инвентаризация основных средств. Учет арендованных основных средств.. Учет нематериальных активов. Учет материально-производственных запасов.	2
		В том числе: практических занятий и лабораторных работ	
		Практическое занятие 1 Оформление поступления и выбытия основных средств	4
		Практическое занятие 2 Оформление поступления	4

	товарно производственных запасов		
Тема 2.3 Учет труда, заработной платы и расчетов с рабочими и служащими	Содержание учебного материала 1. Порядок расчета заработной платы работников торговли и общественного питания.. 2. Начисление заработной платы.. Удержание и отчисления от заработной платы.. Учет расчетов по заработной плате и отчислений на социальное страхование. В том числе: практических занятий и лабораторных работ Практическое занятие 1,2 Решение задач по расчету заработной платы	6 4 4	OK 10, OK 11, ПК 1.1
Тема 2.4 Учет капитала	Содержание учебного материала Учет уставного капитала. Учет резервного капитала. Учет добавочного капитала.. В том числе: практических занятий и лабораторных работ Решение задач по учету капитала по заданиям преподавателя Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. Тематика внеаудиторной работы Формирование капитала торговой организации. Подготовка сообщений и докладов.	4 2 4 2	OK 10, OK 11, ПК 1.1

	Содержание учебного материала	8	
	Налоги , уплачиваемые торговыми организациями. Налог на добавленную стоимость, налог на прибыль, налог на имущество организаций, транспортный налог. Упрощенная система налогообложения	4	
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ		
	1. Расчет налогов , уплачиваемых торговым предприятием	2	
	2. Расчет налогов по УСН	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. Тематика внеаудиторной работы Элементы налога. Функции налога. Принципы налогообложения Подготовка сообщений и докладов.	2	
	Содержание учебного материала	6	
	Бухгалтерская отчетность. Понятие отчетности, ее сущность и значение. Виды отчетности. Требования, предъявляемые к отчетности. Содержание и структура баланса. Порядок представления текущей отчетности	2	
	В том числе: практических занятий и		
Раздел 3. Бухгалтерская отчетность			
Тема 3.1.Исчисление и уплата налогов торговыми организациями			
Тема 3.2 Бухгалтерская отчетность			

	лабораторных работ		
	1. Составление баланса торговой организации	4	
	Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	
	Итого 4 семестр:	42	
	Всего:	102	

.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», 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 имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

Используемая литература

Основная

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство и год издания
1	. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 22.11.2011 года (в редакции от 18.07.2017 г.)		
2	ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (с 19.06.2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)		
3	ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом		
4	Федеральный закон от 3 июня 2009 г. N 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляющей платежными агентами» (с изменениями и дополнениями).		
5	Агафонова, М.И. Бухучет в оптовой и розничной торговле. – М.: Бератор-Пресс,	. Агафонова,	.-

	2015. – 504 с. //Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»[Электронный ресурс].-Режим доступа:wwwURL:http:// www.biblioclub.ru/.- 22.11.2015	М.И	
--	---	-----	--

Дополнительная

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство и год издания
1	Бухгалтерский учет в торговле.	Г.А. Николаева, Л.П. Блищау	– М.: ИНФРА – М, 2015 – 704:
2	Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании. - СПб.	В.В.Патров.	Питер ; М. : БИНФА, 2015
3	Бухгалтерский учет: [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Б.. Брыкова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградский государственный университет, 2015. — 128 с. — 2227-8397. — Режим	Н.Б.. Брыкова	М.,2015

	доступа: http://www.iprbookshop.ru/47286.html		
--	--	--	--

Интернет-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

Код компетенции	Результаты обучения	ФОС (формы контроля)	Критерии оценки	Методы оценки
OK 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> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p>	<p>ФОС текущего контроля знаний:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вопросы для проверки теоретических знаний по темам 1, 2, 3; 2. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине по темам 1, 2, 3; <p>ФОС промежуточной аттестации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вопросы для подготовки к зачету (темы 1, 2, 3); 2. Вопросы для подготовки к экзамену (темы 1, 2, 3); <p>ФОС текущего контроля знаний:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине по 	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко иочно 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»</p>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результатов тестирования/Оценка результатов решения ситуационных задач</p>

	<p>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;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>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>темам 1, 2, 3;</p> <p>2. Ситуационные задачи по темам 1, 2, 3;</p> <p>ФОС промежуточной аттестации:</p> <p>1. Задачи к зачету (темы 1, 2, 3);</p> <p>2. Задачи экзамену (темы 1, 2, 3);</p>	<p>выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, 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;</p> <p>оценка «удовлетворительно»</p> <p>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</p>	
--	--	--	---	--

			<p>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.</p>	
ОК 02	Знать: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.	ФОС текущего контроля знаний: 1.Вопросы для проверки теоретических знаний по темам 1, 2, 3; 2.Тесты текущего контроля знаний по дисциплине по темам 1, 2, 3; ФОС промежуточной аттестации: 1.Вопросы для подготовки к	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко иочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами,	Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования

	<p>Уметь:</p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;</p> <p>структуроuctose получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p>зачету (темы 1, 2, 3);</p> <p>2. Вопросы для подготовки к экзамену (темы 1, 2, 3);</p> <p>ФОС текущего контроля знаний:</p> <p>1. Тесты текущего контроля знаний по темам 1, 2, 3;</p> <p>2. Ситуационные задачи по темам 1, 2, 3;</p> <p>ФОС промежуточной аттестации:</p> <p>1. Задачи к зачету (темы 1, 2, 3);</p> <p>2. Задачи экзамену (темы 1, 2, 3);</p>	<p>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 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</p>	<p>Оценка результатов тестирования/Оценка результатов решения ситуационных задач</p>
--	--	--	---	--

			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 3	Знать:	ФОС текущего контроля		Оценка результатов устного и

	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>знаний:</p> <p>1.Вопросы для проверки теоретических знаний по темам 1, 2, 3;</p> <p>2.Тесты текущего контроля знаний по дисциплине (темы 1, 2, 3);</p> <p>ФОС промежуточной аттестации:</p> <p>1.Вопросы для подготовки к зачету (темы 1, 2, 3);</p> <p>2.Вопросы для подготовки к экзамену (темы 1, 2, 3);</p> <p>ФОС текущего контроля знаний:</p> <p>1.Тесты текущего контроля знаний по дисциплине (темы 1, 2, 3);</p> <p>2.Ситуационные задачи (темы 1, 2, 3);</p> <p>ФОС промежуточной аттестации:</p> <p>1. Задачи к зачету (темы 1, 2, 3);</p> <p>2. Задачи экзамену (темы 1, 2,</p>		<p>письменного опроса/Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результатов тестирования/Оценка результатов решения ситуационных задач</p>
--	--	---	--	--

		3);		
ОК 4	<p>Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.</p> <p>Уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>ФОС текущего контроля знаний:</p> <p>1.Вопросы для проверки теоретических знаний (тема 5);</p> <p>2.Тесты текущего контроля знаний по дисциплине (тема 5);</p> <p>ФОС промежуточной аттестации:</p> <p>1.Вопросы для подготовки к зачету (тема 5);</p> <p>2.Вопросы для подготовки к экзамену (тема 5);</p> <p>ФОС текущего контроля знаний:</p> <p>1.Тесты текущего контроля знаний по дисциплине (тема 5);</p> <p>2.Ситуационные задачи (тема 5);</p> <p>ФОС промежуточной аттестации:</p>		<p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результатов тестирования/Оценка результатов решения ситуационных задач</p>

		1.Задачи к зачету (тема 5); 2. Задачи экзамену (тема 5);		
OK 5	<p>Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений .</p> <p>Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>	<p>ФОС текущего контроля знаний:</p> <p>1.Вопросы для проверки теоретических знаний по темам 2, 3, 4, 5;</p> <p>2.Тесты текущего контроля знаний по дисциплине по темам 2, 3, 4, 5;</p> <p>ФОС промежуточной аттестации:</p> <p>1. Задачи к зачету (темы 2, 3, 4, 5);</p> <p>2. Задачи экзамену (темы 2, 3, 4, 5);</p> <p>ФОС текущего контроля знаний:</p> <p>1.Тесты текущего контроля знаний по дисциплине (темы 2, 3, 4, 5);</p> <p>2.Ситуационные задачи (темы 2, 3, 4, 5);</p>		<p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результатов тестирования/Оценка результатов решения ситуационных задач</p>

		<p>ФОС промежуточной аттестации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Задачи к зачету (темы 1, 3, 4, 5, 10); 2. Задачи экзамену (темы 1, 3, 4, 5, 10); 		
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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Вопросы для проверки теоретических знаний (темы 4, 5); 2.Тесты текущего контроля знаний по дисциплине (темы 4, 5); <p>ФОС промежуточной аттестации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Вопросы для подготовки к зачету (темы 4, 5); 2.Вопросы для подготовки к экзамену (темы 4, 5); <p>ФОС текущего контроля знаний:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Тесты текущего контроля знаний по дисциплине по темам 4, 5; 2.Ситуационные задачи по 		<p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результатов тестирования/Оценка результатов решения ситуационных задач</p>

		<p>темам 4, 5;</p> <p>ФОС промежуточной аттестации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Задачи к зачету (темы 4, 5); 2. Задачи экзамену (темы 4, 5); 		
ОК 10	<p>Знать:</p> <p>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>Уметь:</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на</p>	<p>ФОС текущего контроля знаний:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вопросы для проверки теоретических знаний по темам 5-10; 2. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине по темам 5-10; <p>ФОС промежуточной аттестации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вопросы для подготовки к зачету (темы 5-10); 2. Вопросы для подготовки к экзамену (темы 5-10); <p>ФОС текущего контроля знаний:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине по темам 5-10; 		<p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результатов тестирования/Оценка</p>

	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.	2.Ситуационные задачи по темам 5-10; ФОС промежуточной аттестации: 1. Задачи к зачету (темы 5-10); 2. Задачи экзамену (темы 5-10);		результатов решения ситуационных задач
ОК 11	Знать: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.	ФОС текущего контроля знаний: 1. Вопросы для проверки теоретических знаний по темам 6, 8-10; 2. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине по темам 6, 8-10; ФОС промежуточной аттестации: 1.Вопросы для подготовки к зачету (темы 6, 8-10); 2.Вопросы для подготовки к экзамену (темы 6, 8-10);		Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования

	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.	ФОС текущего контроля знаний: 1. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине по темам 6, 8-10; 2. Ситуационные задачи по темам 6, 8-10; ФОС промежуточной аттестации: 1. Задачи к зачету (темы 6, 8-10); 2. Задачи экзамену (темы 6, 8-10);		Оценка результатов тестирования/Оценка результатов решения ситуационных задач
ПК 1.1	Знать: 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;	ФОС текущего контроля знаний: 1. Вопросы для проверки теоретических знаний по темам 6-10; 2. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине по темам 6-10; ФОС промежуточной аттестации:		Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования

	<p>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>Уметь:</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</p>	<p>1.Вопросы для подготовки к зачету (темы 6-10); 2.Вопросы для подготовки к экзамену (темы 6-10);</p> <p>ФОС текущего контроля знаний:</p> <p>1.Тесты текущего контроля знаний по дисциплине по темам 6-10;</p> <p>2.Ситуационные задачи по темам 6-10;</p>		Оценка результатов тестирования/Оценка результатов решения ситуационных задач
--	--	--	--	---

	<p>виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p>		
--	--	--	--

	исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.			
--	---	--	--	--

Методика оценки сформированности компетенций

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

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)
OK-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>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине</p> <p>Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применил и терминологию</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности и либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>Знает достаточно в базовом объёме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминалогические 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 терминалогических ошибок, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины</p>

				М дисципл ины	
	<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; 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре 	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объёме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре 	<p>Демонстрирует высокий уровень умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре
OK 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, допускает терминологические</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок:</p> <p>неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические</p>	<p>Знает достаточно в базовом объёме:</p> <p>полно и достоверно излагает теоретические вопросы,</p> <p>допускает</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний:</p> <p>полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие</p>

		ких вопросов, применение и терминологии	и содержательные неточности и либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	терминалогические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	терминалогические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины
	<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; 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре 	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская я несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре 	<p>Демонстрирует высокий уровень умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре

				е	
OK 03	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современную научную и профессиональную терминологию; - возможные траектории профессионального развития и самообразования 	<p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине</p> <p>Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применение и терминологии</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержит ельные неточности и 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 содержит неточные 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 актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования 	<p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации; Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки:</p>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, 	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, 	<p>Демонстрирует высокий уровень умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды

		<ul style="list-style-type: none"> - не выполняет практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы в семестре 	<ul style="list-style-type: none"> нныепогрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре 	<ul style="list-style-type: none"> допускает несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре 	<ul style="list-style-type: none"> заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре
OK 04	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной 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: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминыологические и содержательные неточности и либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>Знает достаточно в базовом объёме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминыологические и содержательные неточности и либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминыологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины</p>
	Уметь:	Не умеет	Демонстр	Умеет	Демонст

	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<p>формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации; 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>иирует частичные умения без грубых ошибок:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре 	<p>применять знания на практике в базовом объёме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре 	<p>рирует высокий уровень умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре
OK 05	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений 	<p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине</p> <p>Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении и терминолог</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок:</p> <p>неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности и либо неточно</p>	<p>Знает достаточно в базовом объеме:</p> <p>полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний:</p> <p>полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие термино логических и содержательные неточности</p>

		ии и в знании норматив ных правовых актов по вопросам дисциплины	сти либо неточно сти в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины	
	Уметь: - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - проявлять толерантность в рабочем коллективе	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	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре	Умеет применять знания на практике в базовом объёме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре	Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре
OK 09	Знать: - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в	Не знает значительную часть материала	Демонстрирует частичные знания без	Знает достаточно чно в базовом объёме:	Демонстрирует высокий уровень знаний:

	<p>профессиональной деятельности</p> <p>по учебной дисциплине</p> <p>Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении и терминологии</p>	<p>грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности и либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминалогические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминалогических ошибок, 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; Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не выполняет практические и домашние задания; - имеет удовлетворительную 	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную 	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; 	<p>Демонстрирует высокий уровень умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в

		низкую оценку текущей работы в семестре	ю оценку текущей работы в семестре	- имеет хорошую оценку текущей работы в семестре	семестре
OK 10	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	Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применения и терминологии	Знает достаточно в базовом объёме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминалогические и содержательные неточности и либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминалогических ошибок, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины
	Уметь: - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые	Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуто	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок:	Умеет применять знания на практике в	Демонстрирует высокий уровень умений: - правиль

	<p>профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 	<p>чной аттестации; 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>- 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>базовом объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре 	<p>но решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - имеет отличную оценку текущей работы в семестре
OK 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 	<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: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности и либо неточности в знании нормативных правовых актов по</p>	<p>Знает достаточноично в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминалогические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминалогические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам</p>

			вопросам дисциплины	правовых актов по вопросам дисциплины	м 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 кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования 	<p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации; 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре 	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре 	<p>Демонстрирует высокий уровень умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре
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; 	<p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине</p> <p>Допускает</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок:</p> <p>неполно излагает теоретические</p>	<p>Знает достаточно в базовом объеме:</p> <p>полно и достоверно излагает теоретические</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний:</p> <p>полно, достоверно и уверенно излагает теоретич</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 контиrovки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. 	грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применение и терминологии	вопросы, допускает терминологические и содержат ельные неточности и либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности и либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	еские вопросы, отсутствие терминалогические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<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 	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в 	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку 	<p>Демонстрирует высокий уровень умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно решает тесты/сituационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре

	<p>признаков;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	семестре	семестре	текущей работы в семестре	
--	--	----------	----------	------------------------------	--

