

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Академия технологии и управления»
(АНПО «Академия технологии и управления»)**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОП.03. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

**для специальности
38.02.07 Банковское дело**

Новочебоксарск, 2021

Разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 67

Утверждена в составе ППСЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело

Организация-разработчик: АНПОО «Академия технологии и управления»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03. Бухгалтерский учет

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.07 Банковское дело утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 05.02.2018 №67

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.03. Бухгалтерский учет является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	умения	знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ЛР 20 ЛР 23	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 профессиональной и смежных сферах; реализовать 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 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; присваивать номера лицевым	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; методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации. номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках; принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности

	<p>счетах.</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>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</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</p>	<p>личности; основы проектной деятельности; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; характеристика документов синтетического и аналитического учета.</p> <p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</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>основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации.</p>
ЛР 20	Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение.	
ЛР 23	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику, сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки - 103 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки - 88 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 3 часа,

консультации – 6 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	103
в том числе:	
теоретическое обучение	44
практические занятия	44
Самостоятельная работа	3
Консультации	6
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03. Бухгалтерский учет

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1. Основы бухгалтерского учёта		32
Тема 1.1. Предмет бухгалтерского учёта	Содержание учебного материала	2/2
	Объекты бухгалтерского учёта в производственной сфере. Классификация средств предприятий по имущественному составу. Классификация источников формирования имущества.	
Тема 1.2. Метод бухгалтерского учёта	Содержание учебного материала	2/4
	Элементы метода бухгалтерского учёта: документирование, инвентаризация, денежная оценка, калькуляция, счета, двойная запись, балансовое обобщение, отчётность. Взаимосвязь предмета и метода бухгалтерского учёта.	
	Практическое занятие № 1. Открытие счетов бухгалтерского учета.	2/6
Тема 1.3. Бухгалтерский баланс	Содержание учебного материала	2/8
	Его содержание и строение. Общая характеристика актива и пассива баланса. Типы хозяйственных операций и их влияние на баланс.	
	Практическое занятие № 2. Группировка статей актива и пассива баланса. Составление баланса».	2/10
	Практическое занятие № 3. Решение задач на определение типа хозяйственных операций.	2/12
Тема 1.4. Счета и двойная запись	Содержание учебного материала	2/14
	Понятие о счетах бухгалтерского учёта. Строение счетов. Счета активные и пассивные. Порядок записи операций на активных и пассивных счетах.	
Тема 1.5. План счетов бухгалтерского учёта	Содержание учебного материала	2/16
	Двойная запись, её сущность и контрольное значение. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки: простые и сложные. Счета синтетического и аналитического учёта.	
Тема 1.6. Оборотные	Содержание учебного материала	2/18

ведомости по счетам	План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций: принципы построения, разделы Плана счетов, счета и субсчета, балансовые и забалансовые счета. Понятие и содержание рабочего плана счетов организации.	
Тема 1.7. Классификация счетов по экономическому содержанию	Содержание учебного материала	2/20
	Классификация счетов по назначению и структуре: основные, регулирующие, операционные. Счета для учета активов, счета для учета источников образования активов, счета хозяйственного процесса. Схема группировки счетов.	
	Практическое занятие № 4. Разработка рабочего плана счетов. Заполнение банковских документов.	2/22
	Практическое занятие № 5. Отражение хозяйственных операций предприятия по основным балансовым счетам.	2/24
Тема 1.8. Организация бухгалтерского учёта	Содержание учебного материала	2/26
	Основные задачи бухгалтерского учёта. Базовые принципы бухгалтерского учёта, их сущность и значение. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта в России. Организация работы по ведению бухгалтерского учёта и составлению отчётности. Бухгалтерский аппарат, его структура и функции. Учётная политика организации.	
Тема 1.9. Реквизиты документов	Содержание учебного материала	2/28
	Экономическое и юридическое значение документа в бухгалтерском учёте. Понятие о документообороте в бухгалтерском учёте. Классификация документов. Порядок оформления бухгалтерских документов.	
	Практическое занятие № 6. Составление графика документооборота.	2/30
	Практическое занятие № 7. Проверка, обработка и группировка документов.	2/32
Раздел 2. Финансовый учёт		56
Тема 2.1. Бухгалтерский учёт собственного капитала	Содержание учебного материала	2/34
	Собственный капитал: понятие, состав. Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд), бухгалтерский учёт его формирования Бухгалтерский учёт изменения уставного капитала. Бухгалтерский учёт акций, выкупленных у акционеров.	

Тема 2.2. Резервный и добавочный капитал	Содержание учебного материала Понятие, состав. Формирование и бухгалтерский учёт резервного капитала. Формирование и бухгалтерский учёт добавочного капитала.	2/36
	Практическое занятие № 8. Учет хозяйственных операций по формированию уставного капитала.	2/38
	Практическое занятие № 9. Учет хозяйственных операций по формированию резервного, добавочного капитала.	2/40
Тема 2.3. Бухгалтерский учёт денежных средств	Содержание учебного материала	2/42
	Порядок открытия расчётного счёта в банке. Формы платёжных документов, порядок их оформления. Бухгалтерский учёт денежных средств на расчётных счетах. Выписки из расчётного счёта предприятия, оформленные банком. Правила обработки выписок банка. Бухгалтерский учёт операций по валютным счетам.	
Тема 2.4. Бухгалтерский учёт денежных средств, размещённых в банках на депозитных счетах	Организация и порядок ведения кассовых операций. Оформление приёма и выдачи наличных денег в кассе. Бухгалтерский учёт приходных и расходных кассовых операций. Особенности бухгалтерского учёта кассовых операций в иностранной валюте. Курсовые разницы от переоценки иностранной валюты и порядок отражения их в бухгалтерском учёте.	2/44
	Практическое занятие № 10. Оформление документов на открытие расчётного счёта в банке.	2/46
	Практическое занятие № 11. Заполнение кассовой книги.	2/48
	Самостоятельная работа обучающихся: изучение конспекта лекций и учебных изданий; изучение и сравнительный анализ структуры собственного капитала по бухгалтерской отчётности действующих предприятий; составление бухгалтерских проводок, отражающих операции по покупке безналичной иностранной валюты и её переоценку	1
Тема 2.5. Бухгалтерский учёт основных средств и нематериальных активов	Содержание учебного материала	2/50
	Основные средства и их классификация. Понятие и классификация нематериальных активов. Оценка нематериальных активов. Определение срока амортизации. Виды нематериальных активов, не подлежащих амортизации Бухгалтерский учёт поступления основных средств. Бухгалтерский учёт поступления (приобретение, создание) нематериальных активов.	

Тема 2.6. Методы расчёта сумм амортизации основных средств	Содержание учебного материала Амортизационные группы. Порядок начисления и бухгалтерского учёта амортизации основных средств и нематериальных активов Бухгалтерский учёт выбытия основных средств и нематериальных активов	2/52
	Практическое занятие № 12. Отражение в учете движения основных средств.	2/54
	Практическое занятие № 13. Расчет и учет амортизации основных средств и нематериальных активов.	2/56
	Практическое занятие № 14. Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов.	2/58
Тема 2.7. Бухгалтерский учёт материально-производственных запасов	Содержание учебного материала Понятие и классификация материально-производственных запасов. Оценка материальных ценностей. Организация складского учёта материалов. Первичные документы на приём и отпуск материалов. Бухгалтерский учёт приобретения материалов. Бухгалтерский учёт затрат по заготовке и приобретению материалов. Бухгалтерский учёт расчётов с поставщиками. Бухгалтерский учёт отпуска материалов в производство и их оценка (по стоимости каждой единицы, по средней стоимости, по способу ФИФО). Инвентаризация материалов, бухгалтерский учёт её результатов.	2/60
	Практическое занятие № 15. Решение ситуационных заданий по сравнению различных способов оценки материалов.	2/62
	Практическое занятие № 16. Составление инвентаризационной ведомости.	2/64
	Самостоятельная работа обучающихся: изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий по начислению амортизации по основным средствам и нематериальным активам; составление схем аналитического учёта материальных ценностей.	1
Тема 2.8. Бухгалтерский учёт затрат на производство продукции	Содержание учебного материала	2/66

	<p>Состав и классификация затрат на производство продукции. Система бухгалтерских счетов учёта затрат и расходов. Методы учёта затрат и калькулирования себестоимости. Состав и бухгалтерский учёт затрат основного производства. Определение остатков незавершённого производства</p> <p>Состав и бухгалтерский учёт затрат вспомогательных производств, порядок и учёт бухгалтерский их распределения. Состав и бухгалтерский учёт общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Порядок и бухгалтерский учёт распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Виды заработной платы, их состав. Документация по учёту труда и заработной платы. Бухгалтерский учёт начисления заработной платы. Распределение начисленной заработной платы по направлениям затрат и источникам. Бухгалтерский учёт удержаний из заработной платы, ее выплаты.</p>	
	Практическое занятие № 17. Расчет фактической производственной себестоимости.	2/68
	Практическое занятие № 18. Расчет заработной платы сотрудникам организации.	2/70
Тема 2.9. Бухгалтерский учёт готовой продукции и её продажи	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие о готовой, отгруженной и проданной продукции. Документальное оформление движения готовой продукции. Бухгалтерский учёт готовой продукции. Исчисление фактической себестоимости. Бухгалтерский учёт отгруженной продукции. Бухгалтерский учёт продажи продукции. Состав и бухгалтерский учёт расходов, связанных с продажей продукции. Бухгалтерский учёт расчётов с покупателями и заказчиками.</p>	2/72
	Практическое занятие № 19. Учет продажи продукции.	2/74
	Практическое занятие № 20. Документальное оформление движения готовой продукции.	2/76
	Практическое занятие № 21. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	2/78
	Самостоятельная работа обучающихся: изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий по расчёту и начислению заработной платы и страховых взносов; решение ситуационных заданий по бухгалтерскому учёту операций выпуска готовой продукции и её отгрузки	1
Тема 2.10.	Содержание учебного материала	2/80

Бухгалтерский учёт финансовых результатов и использования прибыли	Структура финансового результата деятельности предприятия, порядок его формирования и организация учёта. Бухгалтерский учёт финансового результата от продажи продукции. Состав и бухгалтерский учёт прочих доходов и расходов. Бухгалтерский учёт расчётов с бюджетом по налогу на прибыль. Бухгалтерский учёт нераспределённой прибыли. Бухгалтерский учёт использования прибыли. Убытки отчётного года, источники их покрытия и порядок бухгалтерского учёта.	
	Практическое занятие № 22. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов.	2/82
	Практическое занятие № 23. Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование.	2/84
Тема 2.11. Бухгалтерская отчётность	Содержание учебного материала	2/86
	Состав бухгалтерской отчётности и общие требования к ней. Сроки предоставления бухгалтерской отчётности. Содержание и структура бухгалтерского баланса, отчёта о финансовых результатах. Приложение к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах. Содержание пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах.	
	Практическое занятие № 24. Заполнение бухгалтерского баланса, отчёта о финансовых результатах.	2/88
Самостоятельная работа		3
Консультации		6
Экзамен		6
Всего:		103

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение.

Реализация учебной дисциплины осуществляется в кабинете бухгалтерского учета.

Оборудование учебного кабинета: учебная мебель, комплект учебно-наглядных пособий «Бухгалтерский учет».

Технические средства обучения: мультимедийные средства обучения, компьютер.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Основная литература:

1. Бухарева Л. В. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для СПО / Л. В. Бухарева; по ред. И. М. Дмитриевой, Б. В. Мамецкой, Ю. К. Харакоз. - 4 -е изд. - Москва: Юрайт, 2020. - 490с. - Текст: электронный. Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-448765#page/1>

Дополнительные источники:

1. Захаров И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под ред. И. М. Дмитриевой. - Москва: Юрайт, 2021. - 423 с. - (Профессиональное образование). - Текст: электронный Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-i-analiz-469695>
2. Агеева О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. - Москва: Юрайт, 2021. - 273 с. - (Профессиональное образование). - Текст: электронный Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-471338>
3. Лупкиова Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для СПО / Е. В. Лупкиова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2020. - 244 с. - (Профессиональное образование). - Текст: электронный Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-teoriya-buhgalterskogo-ucheta-452361#page/1>
4. Воронченко Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2021. - 354 с. - (Профессиональное образование). - Текст: электронный Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-v-2-ch-chast-2-476250#page/1>
5. Воронченко Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2021. - 353 с. - (Профессиональное образование). - Текст: электронный. Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-v-2-ch-chast-1-476249#page/1>
6. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2021. - 319 с. - (Профессиональное образование). - Текст: электронный.

Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-469416#page/1>

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации: www.minfin.ru.
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации: www.nalog.ru.
3. Официальный сайт Управления ФНС Российской Федерации: www.nalog56.ru.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских 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>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов</p>	<p>уровень освоения учебного материала;</p> <p>умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;</p> <p>уровень сформированности общих компетенций.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов проведенного экзамена.</p>

<p>бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>понятие и классификацию основных средств;</p>		
<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;</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>- 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>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p>	<p>Демонстрация умений ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву.</p> <p>Демонстрация умений присваивать номера лицевым счетам.</p> <p>Демонстрация умений составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов проведенного экзамена.</p>

<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;</p> <p>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;</p>		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	демонстрирует способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	демонстрирует поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Реализовывает собственное профессиональное и личностное развитие;	Оценка результатов проведенного экзамена
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	демонстрирует способность работать в команде взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и	демонстрирует устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	

культурного контекста;	социального и культурного контекста;	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	грамотно пользуется средствами ИКТ	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Демонстрирует умение пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	пользуется знаниями по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведенного экзамена