Профессиональная образовательная организация — ассоциация
«Тульский техникум экономики, финансов и информатики»

Утверждаю
Директор техникума

_____/С.А. Харламова/

приказ № 1КК-29-06/20
«29» июня 2020 г

Рабочая программа учебной дисциплины

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ

для специальности Банковское дело

2020

Рассмотрена и одобрена на заседании
ПЦК специальных дисциплин
специальностей УКГ «Экономика и
управление»

протокол № 2 «24» июня 2020 г.

Председатель

_____ /Н.П.Зуй/

Рабочая программа учебной дисциплины
БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ
разработана в соответствии с ФГОС СПО
специальности Банковское дело

Разработчик:
Зуй Н.П. преподаватель ПОО А «ТТЭФИ»

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 4
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 6
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 13
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

1.1. 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 по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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	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	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.

	смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 03	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 счетам.	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.
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 11	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации.

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	**130**
в том числе:	
теоретическое обучение	60
практические занятия	44
Самостоятельная работа	**8**
Промежуточная аттестация в форме экзамена	**18**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах	Коды компетенций, формировани ю которых способствует элемент программы
1	**2**		**3**	**4**
Раздел 1. Основы бухгалтерского учёта				
Тема 1.1. Предмет и метод бухгалтерского учёта	**Содержание учебного материала**		**4**	ОК 1, ОК 3, ОК 5
	1	Предмет бухгалтерского учёта. Объекты бухгалтерского учёта в производственной сфере. Классификация средств предприятий по имущественному составу. Классификация источников формирования имущества		
	2	Метод бухгалтерского учёта. Элементы метода бухгалтерского учёта: документирование, инвентаризация, денежная оценка, калькуляция, счета, двойная запись, балансовое обобщение, отчётность Взаимосвязь предмета и метода бухгалтерского учёта		
Тема 1.2. Бухгалтерский баланс	**Содержание учебного материала**		**4**	ОК 1, ОК 4, ОК 3, ОК 9
	1	Бухгалтерский баланс, его содержание и строение. Общая характеристика актива и пассива баланса		
	2	Типы хозяйственных операций и их влияние на баланс		
	Практические занятия		**4**	
	1	Группировка статей актива и пассива баланса. Составление баланса		
	2	Решение задач на определение типа хозяйственных операций		
	Содержание учебного материала		**4**	

Тема 1.3. Счета и двойная запись. План счетов бухгалтерского учёта	1	Понятие о счетах бухгалтерского учёта. Строение счетов. Счета активные и пассивные. Порядок записи операций на активных и пассивных счетах Двойная запись, её сущность и контрольное значение. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки: простые и сложные. Счета синтетического и аналитического учёта Оборотные ведомости по счетам		ОК 1, ОК4, ОК 3, ОК 9, ОК 11
	2	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 Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре: основные, регулирующие, операционные		
	Практические занятия		**4**	
	1	Разработка рабочего плана счетов Заполнение банковских документов		
	2	Отражение хозяйственных операций предприятия по основным балансовым счетам		
Тема 1.4. Организация бухгалтерского учёта	**Содержание учебного материала**		**6**	ОК 1, ОК 3, ОК 4
	1	Основные задачи бухгалтерского учёта. Базовые принципы бухгалтерского учёта, их сущность и значение. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта в России		
	2	Организация работы по ведению бухгалтерского учёта и составлению отчётности. Бухгалтерский аппарат, его структура и функции. Учётная политика организации		
	3	Экономическое и юридическое значение документа в бухгалтерском учёте. Понятие о документообороте в бухгалтерском учёте Классификация документов. Реквизиты документов. Порядок оформления бухгалтерских документов		
	Практические занятия		**4**	
	1	Составление графика документооборота		
	2	Проверка, обработка и группировка документов		
Раздел 2. Финансовый учёт				
Тема 2.1. Бухгалтерский	**Содержание учебного материала**		**4**	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 9
	1	Собственный капитал: понятие, состав. Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд), бухгалтерский учёт его формирования		

учёт собственного капитала	2	Бухгалтерский учёт изменения уставного капитала. Бухгалтерский учёт акций, выкупленных у акционеров Формирование и бухгалтерский учёт резервного капитала. Формирование и бухгалтерский учёт добавочного капитала		
	Практические занятия		**4**	
	1	Учет хозяйственных операций по формированию уставного капитала		
	2	Учет хозяйственных операций по формированию резервного, добавочного капитала		
	Самостоятельная работа обучающихся: изучение конспекта лекций и учебных изданий; изучение и сравнительный анализ структуры собственного капитала по бухгалтерской отчётности действующих предприятий		**2**	
Тема 2.2. Бухгалтерский учёт денежных средств	**Содержание учебного материала**		**6**	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 11
	1	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		
	2	Бухгалтерский учёт денежных средств, размещённых в банках на депозитных счетах		
	3	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		
	Практические занятия		**4**	
	1	Оформление документов на открытие расчётного счёта в банке.		
	2	Заполнение кассовой книги		
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение конспекта лекций и учебных изданий; составление бухгалтерских проводок, отражающих операции по покупке безналичной иностранной валюты и её переоценку		**2**	
	Содержание учебного материала		**6**	

Тема 2.3. Бухгалтерский учёт основных средств и нематериальных активов	1	Основные средства и их классификация Понятие и классификация нематериальных активов. Оценка нематериальных активов. Определение срока амортизации. Виды нематериальных активов, не подлежащих амортизации		ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 9
	2	Бухгалтерский учёт поступления основных средств Бухгалтерский учёт поступления (приобретение, создание) нематериальных активов		
	3	Методы расчёта сумм амортизации основных средств. Амортизационные группы. Порядок начисления и бухгалтерского учёта амортизации основных средств и нематериальных активов Бухгалтерский учёт выбытия основных средств и нематериальных активов		
	Практические занятия		**6**	
	1	Отражение в учете движения основных средств		
	2	Расчет и учет амортизации основных средств и нематериальных активов		
	3	Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов		
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий по начислению амортизации по основным средствам и нематериальным активам		**2**	
Тема 2.4. Бухгалтерский учёт материально-производственных запасов	**Содержание учебного материала**		**6**	ОК 1, ОК3, ОК 4, ОК 9, ОК 11
	1	Понятие и классификация материально-производственных запасов. Оценка материальных ценностей Организация складского учёта материалов. Первичные документы на приём и отпуск материалов		
	2	Бухгалтерский учёт приобретения материалов. Бухгалтерский учёт затрат по заготовке и приобретению материалов. Бухгалтерский учёт расчётов с поставщиками		
	3	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		
	Практические занятия		**4**	
	1	Решение ситуационных заданий по сравнению различных способов оценки материалов		
	2	Составление инвентаризационной ведомости		
	Содержание учебного материала		**6**	

Тема 2.5. Бухгалтерский учёт затрат на производство продукции	1	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		ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 9
	2	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		
	3	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. Бухгалтерский учёт выплаты заработной платы Бухгалтерский учёт расчётов по страховым взносам		
	Практические занятия		**4**	
	1	Расчет фактической производственной себестоимости		
	2	Расчет заработной платы сотрудникам организации		
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий по расчёту и начислению заработной платы и страховых взносов		**2**	
Тема 2.6. Бухгалтерский учёт готовой продукции и её продажи	**Содержание учебного материала**		**6**	ОК 1, ОК 4, ОК 3, ОК 9, ОК 11
	1	Понятие о готовой, отгруженной и проданной продукции. Документальное оформление движения готовой продукции		
	2	Бухгалтерский учёт готовой продукции. Исчисление фактической себестоимости Бухгалтерский учёт отгруженной продукции		
	3	Бухгалтерский учёт продажи продукции. Состав и бухгалтерский учёт расходов, связанных с продажей продукции. Бухгалтерский учёт расчётов с покупателями и заказчиками		
	Практические занятия		**4**	
	1	Документальное оформление движения готовой продукции		
	2	Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг		
	Содержание учебного материала		**6**	

Тема 2.7. Бухгалтерский учёт финансовых результатов и использовани я прибыли	1	Структура финансового результата деятельности предприятия, порядок его формирования и организация учёта		ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 9, ОК 11
	2	Бухгалтерский учёт финансового результата от продажи продук9ции. Состав и бухгалтерский учёт прочих доходов и расходов. Бухгалтерский учёт расчётов с бюджетом по налогу на прибыль		
	3	Бухгалтерский учёт нераспределённой прибыли. Бухгалтерский учёт использования прибыли. Убытки отчётного года, источники их покрытия и порядок бухгалтерского учёта		
	Практические занятия		**4**	
	1	Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов		
	2	Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование		
Тема 2.8. Бухгалтерская отчётность	**Содержание учебного материала**		**2**	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 9, ОК 11
	1	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		
	Практические занятия		**2**	
	1	Заполнение бухгалтерского баланса, отчёта о финансовых результатах		
Промежуточная аттестация			**18**	
Всего:			**130**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета, оснащенный в соответствии с п.6.1.2.1 Примерной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

В качестве основной литературы для реализации программы дисциплины образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные данной ПООП.

Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями из расчета как минимум одно печатное издание и (или) электронное издание из предложенных печатных и электронных изданий.

Основные источники:

1. Гомола А.И. Бухгалтерский учет, учебник.-М.: академия,2019

3.2.1. Печатные издания

1. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 22.11.2011 года (в редакции от 18.07.2017 г.)
2. Гомола А.И. Бухгалтерский учет. Учебник для СПО.-М.:Академия,2018
3. Лебедева Е.М. Основы бухгалтерского учета. Учебник для СПО.-М.:Академия,2018
4. Бухгалтерский учет Н.А. Бреславцева, изд. центр Феникс, 2018
5. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»
(с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
6. ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда»
(с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
7. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
8. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
9. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
10. ПБУ 6/01 «Учет основных средств» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
11. ПБУ 7/98 «События после отчетной даты» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
12. ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
13. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
14. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
15. ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

16. ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

17. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

18. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

19. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

20. ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

21. ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно - исследовательские, опытно - конструкторские и технологические работы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

22. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

23. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

24. ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

25. ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

26. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (с 19.06.2017 г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

27. ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

28. ПБУ 24/2011 «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

29. 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).

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. https://www.minfin.ru/ru/ официальный сайт Министерство финансов РФ
2. www.glavbukh.ru - журнал «Главбух»

3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа http://www.consultant.ru 4. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа http:// www.aero.garant.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;	*Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены* - уровень освоения учебного материала; - умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; - уровень сформированности общих компетенций.	*Какими процедурами производится оценка* Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведенного экзамена.

- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; понятие и классификацию основных средств;		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины - 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;	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.	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведенного экзамена.

- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - 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; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; - 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;		