

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Забайкальский институт железнодорожного транспорта –
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Читинский техникум железнодорожного транспорта
(ЧТЖТ ЗаБИЖТ ИрГУПС)

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.02. Финансы, денежное обращение и кредит

для специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

*Базовая подготовка
среднего профессионального образования*

Чита 2024

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00920FD815CE68F8C4CA795540563D259C с 07.02.2024 05:46 по 02.05.2025 05:46 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рабочая учебная программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (приказ Министерства образования и науки РФ № 69 от 05 декабря 2018 года «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»).

РАССМОТРЕНО

ЦМК 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт
(по отраслям)

протокол от «10» июня 2024 № 10

Председатель Д.В.Зерняев

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического
отдела СПО

Л.В. Теряева

«10» июня 2024

Разработчик: Зерняев Д.В. – преподаватель высшей квалификационной категории ЗаБИЖТ ИрГУПС

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	14
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ	22

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02. Финансы, денежное обращение и кредит

1.1 Область применения рабочей программы.

Рабочая учебная программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая учебная программа дисциплины реализуется за счет часов обязательной части и часов вариативной части, которые направлены на расширение и углубление подготовки по дисциплины в соответствии с потребностями работодателя и спецификой деятельности образовательной организации.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; У3. определять этапы решения задачи;

– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

У5. 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; У14. оформлять результаты поиска

– 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; У19. 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; У22. 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

– Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;

– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.

– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

– оформлять денежные и кассовые документы;

– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию

– выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

– выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

– выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

– проводить выверку финансовых обязательств;

– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

– проводить инвентаризацию расчетов; – определять реальное состояние расчетов;

– выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе

В результате освоения рабочей учебной программы дисциплины обучающийся должен знать:

- 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
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности – особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений – современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
- 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
- основы финансовой грамотности; – порядок выстраивания презентации; – финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.

- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа; – процедуры анализа бухгалтерского баланса:
 - порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
 - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
 - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
 - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
 - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; – процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
 - процедуры анализа отчета о финансовых результатах.

При изучении данной дисциплины формируются следующие общие и профессиональные компетенции:

- ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
- ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
- ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

- ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
- ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
- ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
- ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

Цель воспитательной работы в рамках дисциплины: создание воспитательного пространства, обеспечивающего развитие обучающихся как субъекта деятельности, личности и индивидуальности в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), подготовка квалифицированных рабочих и специалистов к самостоятельному выполнению видов профессиональной деятельности (в соответствии с профессиональными стандартами), конкурентоспособного на региональном рынке труда, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, со сформированными гражданскими качествами личности в соответствии с запросами и потребностями региональной экономики и социокультурной политики.

Воспитательная работа в рамках дисциплины направлена на решение задач: развития личности; создания условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей, принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства; формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа РФ, природе и окружающей среде.

Планируемые личностные результаты, в ходе реализации рабочей учебной программы:

ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий,

нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость;

ЛР 17 Желаящий жить и работать во благо развития Забайкальского края, принимающий активное участие в решении проблем региона.

1.4 Количество часов на освоение рабочей учебной программы дисциплины очной формы обучения:

- Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 76 часов,
- Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 76 часа;

в том числе:

- теоретическое обучение – 40 часа;
- практические занятия – 36 часов.
- Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

1.5 Используемые методы обучения.

1.5.1 Пассивные: лекция, демонстрация, чтение, опрос.

1.5.2 Активные и интерактивные: творческое задание, работа в малых группах, обучающие игры (дидактическая игра, деловая игра), проблемная лекция, подготовка презентаций, мозговой штурм, дискуссия, круглый стол, метод проектов, работа с документами, тестирование.

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы очной формы обучения

Вид учебной работы	Объем в часах
Максимальная учебная нагрузка (всего)	76
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	76
в том числе:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	36
из них в форме практической подготовки	34
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание рабочей учебной программы дисциплины ОП.02. Финансы, денежное обращение и кредит, очной формы обучения

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Количество часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5
		1 (2) курс 2 (4) семестр Объем образовательной программы учебной дисциплины, максимальная – 76 часов в том числе: лекции, уроки – 40 часов практические занятия – 36 часов		
Раздел 1. Финансы и финансовая система				
Тема 1.1. Финансовая система и финансовая политика	Содержание учебного материала			ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК 4.4
	1	Общие положения теории финансов. Понятие, функции и сущность финансов. Роль финансов в экономике	2	
	2	Финансовая система государства: понятия, структура.	2	
	3	Практическое занятие № 1. Анализ государственного системы финансового контроля		
	4	Практическое занятие № 2. Финансовая политика государства: понятие, составляющие. Финансовый контроль.	2	
Тема 1.2. Бюджетная система государства	Содержание учебного материала			ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК 4.4
	5	Бюджетная система и бюджетная классификация РФ	2	
	6	Методика управления финансами		
	7	Государственный бюджет, его сущность и функции	2	
	8	Практическое занятие № 3. Состав и структура доходов и расходов государственного бюджета	2	
	9	Практическое занятие № 4. Классификационные признаки образования государственного долга	2	
	10	Практическое занятие № 5. Федеральный бюджет РФ	2	
Тема 1.3.		Содержание учебного материала		ОК 1, ОК 2, ОК 3,

Фондовый рынок	11	Понятие финансового рынка и его структура	2	ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК 4.4
	12	Ценные бумаги: виды, классификация, свойства.	2	
	13	Практическое занятие № 6. Изучение классификации финансового рынка	2	
Тема 1.4. Финансы предприятия		Содержание учебного материала		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	14	Сущность, функции и основные элементы финансового контроля организации	2	
	15	Финансовые средства и ресурсы организации	2	
	16	Практическое занятие № 7 Определение состава и структуры капитала предприятия по данным финансовой отчетности.	2	
	17	Практическое занятие № 8 Структура баланса предприятия. Анализ платежеспособности и ликвидности	2	
	18	Практическое занятие № 9 Структура баланса предприятия. Анализ платежеспособности и ликвидности	2	
Раздел 2. Деньги и денежное обращение				
Тема 2.1. Деньги и денежное обращение		Содержание учебного материала		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК 4.4
	19	Сущность и функции денег. Виды денег.	2	
		Содержание учебного материала		
	20	Денежное обращение. Основные типы и элементы денежных систем	2	
	21	Безналичное денежное обращение	2	
		Практическое занятие № 10.		
	22	«Денежные реформы. Денежные реформы в России»	2	
Тема 2.2. Банковская система РФ		Содержание учебного материала		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК 4.4
	23	Денежно-кредитная политика: цели, типы и инструменты. Виды, функции и классификация банковских операций (коммерческие и сберегательные банки)	2	
	24	Практическое занятие № 11. Денежно-кредитная политика РФ	2	
		Содержание учебного материала		
	25	Кредитная система: понятие, функции, виды кредитования. Банковское кредитование. Особенности и отличительные черты кредитного дела в России на основных этапах формирования экономической системы страны.	2	
	26	Практическое занятие № 12 Центральный банк РФ: роль, структура, функции	2	
	27	Практическое занятие № 13.	2	
		Коммерческие банки		
	28	Практическое занятие № 14. Анализ деятельности международных финансовых и кредитных организаций	2	

Тема 2.3. Закон о банках и банковской деятельности		Содержание учебного материала		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК 4.4
	29	Деятельность кредитной организации	2	
	30	Практическое занятие №15. ПАО Сбербанк	2	
Тема 2.4.Кредитование		Содержание учебного материала		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК 4.4
	31	Сущность и функции кредита	2	
	32	Виды и формы кредита	2	
	33	Практическое занятие № 16 Кредитование физических лиц	2	
	34	Практическое занятие № 17 Кредитование Юр. лиц	2	
	35	Практическое занятие № 18 Кредитный договор	2	
		Содержание учебного материала		
	36	Залоги.	2	
	37	Гарантии	2	
38	Поручительства	2		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			-	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК 4.4
Итого за семестр:			76	
Теоретическое обучение			40	
Практические занятия			36	
из них в форме практической подготовки			34	
Итого по дисциплине:			76	
Теоретическое обучение			40	
Практические занятия			36	
из них в форме практической подготовки			34	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально–техническому обеспечению

Реализация рабочей учебной программы дисциплины осуществляется в специальных помещениях:

Кабинет Финансы, денежное обращение и кредит:

Предназначен для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, учебной практики, государственной итоговой аттестации.

Основное оборудование: учебная мебель, учебно-наглядные пособия, компьютер с лицензионным программным обеспечением; мультимедийное оборудование (проектор и проекционный экран или интерактивная доска), локальная сеть с выходом в Internet.

Кабинет для организации самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации:

Предназначен для организации самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Основное оборудование: учебная мебель, мультимедиапроектор (переносной), экран, компьютеры с подключением к сети «Интернет» с лицензионным программным обеспечением.

Читальный зал с выходом в сеть Интернет:

Предназначен для организации самостоятельной работы обучающихся.

Основное оборудование: учебная мебель, компьютерная техника с подключением к сети Интернет, обеспечивающая доступ в электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ ИрГУПС.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет–ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник / М. А. Абрамова, Т. В. Абалакина, Р. А. Аландаров [и др.] ; под общ. ред. М. А. Абрамовой, М. Л. Васюниной. — Москва : КноРус, 2024. — 246 с. — ISBN 978-5-406-12816-9. — URL: <https://book.ru/book/952770>. - (дата обращения: 28.05.2024).

2. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник / М.А. Абрамова, Т.В.Абалакина, Р. А. Аландаров [и др.]; под общ. ред. М.А. Абрамовой, М.Л. Васюниной. — Москва: КноРус, 2023. — 246 с. — ISBN 978-5-406-11460-5. — URL: <https://book.ru/book/949247>. - (дата обращения: 28.05.2024).

3. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник / Т.М. Ковалёва, Е.Н. Валиева, А. Г. Глухова [и др.]; под ред. Т.М. Ковалевой. — Москва: КноРус, 2023. — 168 с. — ISBN 978-5-406-11272-4. — URL: <https://book.ru/book/949194>. - (дата обращения: 28.05.2024).

Дополнительная литература:

1. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник / Т. М. Ковалёва, Е. Н. Валиева, А. Г. Глухова [и др.] ; под ред. Т. М. Ковалевой. — Москва : КноРус, 2023. —

168 с. — ISBN 978-5-406-11272-4. — URL: <https://book.ru/book/949194> (дата обращения: 28.05.2024).

2. Бондаренко, А.В. Финансовые и кредитные системы: учебное пособие / А.В. Бондаренко. — Москва: Русайнс, 2022. — 86 с. — ISBN 978-5-4365-0916-7. — URL: <https://book.ru/book/943323>. - (дата обращения: 28.05.2024).

3. Каирова, Ф.А. Финансы: расчетно-аналитическая работа : учебно-методическое пособие / Ф.А. Каирова, Л.Б. Лазарова; под общ. ред. Ф.А. Каировой, Л.Б. Лазаровой. — Москва : Русайнс, 2023. — 56 с. — ISBN 978-5-466-03402-8. — URL: <https://book.ru/book/950182>. - (дата обращения: 28.05.2024).

Учебно-методическая литература:

1. Гладких, С.Г. ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит: методические рекомендации по выполнению практических занятий для обучающихся 1 курса очной формы обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / С.Г. Гладких; Читинский техникум железнодорожного транспорта ЗаБИЖТ ИрГУПС. – Чита: РИЦ, Сектор СПО ЗаБИЖТ ИрГУПС, 2021. – 19 с.

Электронно-библиотечные системы:

1. Book.ru: электронно - библиотечная система: сайт. – Москва, 2024. – URL: <https://www.book.ru>. - (дата обращения: 28.05.2024).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения рабочей учебной программы дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов, а также выполнение обучающимся самостоятельной работы различных форм обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Методы оценки
Уметь	
<p>У1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>У2. анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>У3. определять этапы решения задачи;</p> <p>У4. выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>У5. составить план действия; определить необходимые ресурсы; У6. владеть актуальными методами работы в профессиональной смежных сферах; У7. реализовать составленный план;</p> <p>У8. оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>У9. определять задачи для поиска информации;</p> <p>У10. определять необходимые источники информации;</p> <p>У11. планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; У12. выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>У13. оценивать практическую значимость результатов поиска; У14. оформлять результаты поиска</p> <p>У15. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>У16. применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>У17. определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>У18. организовывать работу коллектива и команды; У19. взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>У20. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>У21. применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У22. использовать современное программное обеспечение</p> <p>У23. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>У24. участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные</p>	<p>устный опрос, письменный опрос, защита рефератов, дифференцированный зачет выполнение практических работ.</p>

<p>темы;</p> <p>У25. строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>У26. кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); У27. писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>У 28. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>У29. презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</p>	
<p>У30. проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>У31. проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>У32. учитывать особенности учета кассовых операций иностранной валюте и операций по валютным счетам; У33. оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>У34. заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию У35. выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У36. выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У37. выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У38. проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>У39. участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>У40. проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>У41. определять реальное состояние расчетов;</p> <p>У42. выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>У43. проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>У44. применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>У45. выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>У46. оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе</p>	
<p>Знать</p>	

<p>31. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>32. основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>33. алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>34. структуру плана для решения задач;</p> <p>35. порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>36. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>37. приемы структурирования информации;</p> <p>38. формат оформления результатов поиска информации</p> <p>39. содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>310. современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>311. возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>312. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>313. основы проектной деятельности</p> <p>314. особенности социального и культурного контекста;</p> <p>315. правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>316. современные средства и устройства информатизации;</p> <p>317. порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>318. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>319. основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>320. лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>321. особенности произношения;</p> <p>322. правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>323. основы финансовой грамотности;</p> <p>324. порядок выстраивания презентации;</p> <p>325. финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.</p> <p>326. учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>327. учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>328. особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>329. порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>330. правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>331. порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>332. порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>333. технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>334. порядок выявления задолженности, нереальной для</p>	<p>устный опрос, письменный опрос, дифференцированный зачет</p> <p>выполнение практических работ.</p>
---	---

<p>взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>335. порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>336. порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>337. порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>338. методы финансового анализа;</p> <p>339. виды и приемы финансового анализа;</p> <p>340. процедуры анализа бухгалтерского баланса;</p> <p>341. порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>342. порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>343. процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>344. порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>345. состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>346. процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>347. процедуры анализа отчета о финансовых результатах</p>	
--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированности профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - умение определять этапы решения задачи; - умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - умение составлять план действия и определять необходимые ресурсы; - умение реализовывать составленный план и оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - знание и понимание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; - знание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. 	Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - знание приемов структурирования информации и формата оформления результатов поиска информации; - знание современных средств и устройств информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств. 	Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной	<ul style="list-style-type: none"> - умение применять современную научную профессиональную терминологию; - умение определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - знание современной научной и профессиональной терминологии; 	Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.

сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- знание возможных траекторий профессионального развития и самообразования.	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - знание особенностей социального и культурного контекста; - знание правил оформления документов и построения устных сообщений.	Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- умение описывать значимость своей специальности; - умение применять стандарты антикоррупционного поведения; - понимание сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - понимание значимости профессиональной деятельности по специальности - знание стандартов антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- умение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); - умение понимать тексты на базовые профессиональные темы; - умение участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - умение строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - умение кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - умение писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные	Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.

	<p>темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - знание основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); - знание лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - знание особенностей произношения и умение их применять; - знание правил чтения текстов профессиональной направленности. 	
<p>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Практический опыт в:</p> <p>Документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умеет проводить учет кассовых операций, денежных документов переводов в пути;</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной Валюте операций по валютным счетам; – оформлять денежные и кассовые документы; <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Знает учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – порядок оформления денежных кассовых документов, заполнения кассовой книги; <p>Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях, при решении задач, в процессе устного опроса.</p>
<p>ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых</p>	<p>Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях, при решении задач, в процессе устного опроса.</p>

<p>обязательств организации</p>	<p>обязательств организации. Умеет проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; Знает порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p>	
<p>ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>Умеет: Анализировать информацию об активах и финансовом положении организации и документы, характеризующие ее платежеспособность и доходность. Знает: Методы финансового контроля, приемы экономического анализа</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях, при решении задач, в процессе устного опроса.</p>

