

Департамент образования и науки Курганской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Курганский государственный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 14. Основы финансовой грамотности

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Базовый уровень подготовки

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38. 02. 01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)


Организация-разработчик: ГБПОУ «Курганский государственный колледж»

Разработчик:

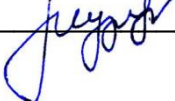
Музургантова Елена Юрьевна, преподаватель ГБПОУ «Курганский государственный колледж»

Рекомендована к использованию:
Протокол заседания ЦК учетно-экономических дисциплин
Протокол № 9 от «28» мая 2021 г.

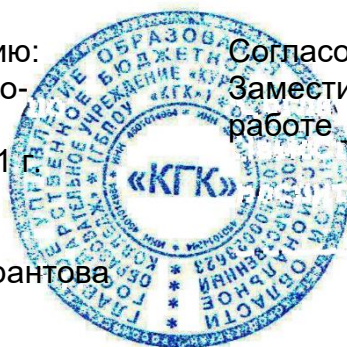
Согласована:
Заместитель директора по учебной работе


Брыксина Т.Б.

Председатель ЦК



Е.Ю. Музургантова



©Музургантова Елена Юрьевна, ГБПОУ КГК

©Курган, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Основы финансовой грамотности»

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП 14. Основы финансовой грамотности является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП 14. Основы финансовой грамотности обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие 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 смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	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.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.

	самообразования.	
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.
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09	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 10	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.	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.
ОК 11	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.	Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.
ПК 1.1	Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа,	Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов;

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

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
<p>Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.</p>	<p align="center">ЛР 1</p>
<p>Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.</p>	<p align="center">ЛР 2</p>
<p>Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p>	<p align="center">ЛР 3</p>
<p>Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.</p>	<p align="center">ЛР 5</p>

Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
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 14
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Осознающий причастность к истории колледжа и его развитию	ЛР 16
Осознающий нравственные критерии поведения на основе усвоения общечеловеческих ценностей.	ЛР 17

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	36
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы финансовой грамотности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Сущность финансовой грамотности. Личное финансовое планирование.	Понятие и необходимость изучения финансовой грамотности. Понятие личного финансового планирования. Активы, пассивы и семейный бюджет. Этапы построения личного финансового плана.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	Практическая работа №1: Составление личного бюджета и личного финансового плана.	2	
Тема 2. Депозит как способ сбережения денежных средств.	Сбережения и накопления. Сущность банковского вклада (депозита). Открытие вклада. Управление вкладом.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	Практическая работа №2: Определение суммы процентов по депозитам. Изучение депозитного договора.	2	
Тема 3. Кредитование физических лиц.	Сущность и виды кредитов для физических лиц. Процедура рефинансирования и реструктуризации кредитов. Потребительский кредит. Ипотечный кредит.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	Практическая работа №3: Изучение кредитного договора. Расчет общей стоимости покупки при приобретении ее в кредит.	2	
Тема 4. Основы расчетно-кассовых операций.	Безналичные операции, банковские и денежные переводы. Платежные карты. Кассовые и валютно-обменные операции. Формирование навыков безопасного поведения владельца банковской карты. Безопасное использование интернет-банкинга и электронных денег.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11
Тема 5. Страхование как способ сокращения финансовых потерь.	Система страхования в РФ. Страховые риски. Виды страхования для физических лиц: личное страхование, медицинское страхование населения, страхование автогражданской ответственности. Договор страхования.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	Практическая работа №4: Расчет страхового взноса в зависимости от размера страховой суммы, тарифа, срока страхования и других факторов. Действия при наступлении страхового случая.	2	
Тема 6. Инвестиции как инструмент увеличения	Понятие инвестиций и их виды. Ценные бумаги и их доходность. Инвестиционный портфель. Биржи. Способы инвестирования,	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,

семейных доходов.	доступные физическим лицам.		ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	Практическая работа №5: Расчет доходности финансовых инструментов с учетом инфляции.	2	
Тема 7. Налогообложение граждан.	Налоги: понятие, функции, классификация. Элементы налога. Виды налогов, уплачиваемых физическими лицами. Налоговые вычеты. Налоговая ответственность при уклонении от уплаты налогов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	Практическая работа №5: Систематизация налогов по классификационным группам. Определение сумм налогов для физических лиц. Использование налоговых льгот и налоговых вычетов.	2	
Тема 8. Пенсионное обеспечение.	Государственная пенсионная система. Пенсионный фонд России и его функции. Виды пенсий. Негосударственные пенсионные фонды.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	Практическая работа №6: Изучение финансовых инструментов, используемых для формирования пенсионных накоплений.	2	
Тема 9. Финансовое мошенничество.	Наиболее распространенные виды мошенничества и иных незаконных действий в отношении финансов населения. Финансовые пирамиды. Телефонные мошенничества. «Письма счастья» как вид мошенничества. Мошенничества в банковской сфере и коллекторские агентства.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	Практическая работа №8: Изучение отличий добросовестных инвестиционных проектов от мошеннических схем. Правила личной финансовой безопасности.	2	
Дифференцированный зачет.		2	
Всего по дисциплине:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия кабинета «Основы финансовой грамотности».

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- классная доска (стандартная);
- комплект учебно-методической документации по основам финансовой грамотности.

Технические средства обучения:

- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам;
- мультимедийный проектор, экран;
- принтер.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1 Печатные издания

1. Богаченко, В. М. Основы финансовой грамотности: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.М. Богаченко, И.Г. Бурейко, Н.П. Жилияскова — Москва: Издательство Феникс, 2021. — 159 с.
2. Брехова, Ю.В. Финансовая грамотность / Ю.В. Брехова, Д.Ю. Завьялов, А.П. Алмосов.— М.: ВИТА-ПРЕСС, 2021 (материалы для учащихся, Учебная программа, Методические указания для учителя);
3. Чумаченко, В.В. Основы финансовой грамотности: практикум / В.В. Чумаченко, А.П. Горяев. - М. «Просвещение», 2021. – 256 с.
4. Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 154 с.
5. Рябова, О.А. Как вести семейный бюджет: учебное пособие / Н.Н. Думная, О.В. Карамова, О.А. Рябова. - М. Интеллект-центр, 2020 – 156 с.
6. Медведева, М.Б. Выбирая свой банк: учебное пособие / Н.Н. Думная, М.Б. Медведева, О.А. Рябова. - М. Интеллект-центр, 2020 – 256 с.
7. Рыбаков, С.И. Зачем нам нужны страховые компании и страховые услуги? / Н.Н. Думная, С.И. Рыбаков, А.Ю. Лайков. - М. Интеллект-центр, 2020 – 180 с.
8. Думная, Н.Н. Заплати налоги и спи спокойно / Н.Н. Думная, Б.А. Ланин, Н.П. Мельникова. - М. Интеллект-центр, 2021 – 287 с.
9. Николаева, И.П. Я – инвестор / Н.Н. Думная, О.А. Абелев, И.П. Николаева. - М. Интеллект-центр, 2021. – 283 с.
10. Берзон, Н.И. Основы финансовой экономики: учебник / Н.И. Берзон. - М. Вита-пресс, 2021. – 185 с.
11. Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки : учебник и практикум для СПО / под общ. ред. М. А. Абрамовой, Л. С. Александровой. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 436 с.;
12. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 436 с.;
13. Райченко, А.В. Менеджмент: учеб. пособие для СПО /А.В. Райченко. – М.: Форум, 2017. – 215 с.
14. Сафронов, Н.А. Экономика организации: учебное пособие / Н.А. Сафронов. – М.: ИНФРА – М, 2016.-584 с.;

15. Тарасова, В.Ф. Налоги и налогообложение: учебник /В.Ф. Тарасова, М.В. Владыка, Т.В. Сапрыкина, Л.М. Семькина. – 2-е изд. – М.: КНОРУС, 2017. – 350 с.;
16. Чечевицына, Л.Н. Экономика организации: учеб. пособие /Л.Н. Чечевицына, Е.В. Хачадурова. – 2-е изд. – Ростов н/Д.: Феникс, 2016. – 315 с.
17. Перекрестова, Л.В. Финансы, денежное обращение: учебник / Л.В. Перекрестова – М. Издательский центр «Академия», 2020. – 450 с.
18. Климович, В.П. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник / В.П. Климович – М. ИНФРА-М, 2019. – 520 с.
19. Лаврушин, О.И. Финансы и кредит: учебник / О.И. Лаврушин – М. КРОКУС, 2019. – 550 с.
20. Перекрестов, Л.В. Финансы и кредит: практикум / Л.В. Перекрестов – М. Издательский центр «Академия», 2020. – 485 с.
21. Екимова, К. В. Финансовый менеджмент: учебник для СПО / К. В. Екимова, И. П. Савельева, К. В. Кардапольцев. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 381 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03698-5.
22. Михайленко, М. Н. Финансовые рынки и институты: учебник и практикум для СПО / М. Н. Михайленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 336 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00927-9.
23. Рогова, Е. М. Финансовый менеджмент: учебник и практикум для СПО / Е. М. Рогова, Е. А. Ткаченко. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 540 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01522-5.
24. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для СПО / Д. В. Бураков [и др.] ; под ред. Д. В. Буракова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 329 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00812-8.
25. Чалдаева, Л. А. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для СПО / А. В. Дыдыкин ; под ред. Л. А. Чалдаевой. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02963-5.

3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://window.edu.ru/> Единое окно доступа к образовательным ресурсам;
2. <http://www.firo.ru/> Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО»;
3. <https://www.minfin.ru/ru/> официальный сайт Министерство финансов РФ;
4. www.glavbukh.ru - журнал «Главбух»;
5. www.ipbr.org. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России»;
6. www.buh.ru, Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров;
7. <http://www.consultant.ru/> –компьютерная справочная правовая система;
8. <http://www.garant.ru/> – информационно-правовой портал;
9. <https://normativ.kontur.ru/>– справочно-правовая система;
10. <http://www.edu-all.ru/> Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам.
11. fingramota@cbr.ru- Финансовая грамотность
12. www.cbr.ru/reception- Банк России

3.2.3 Дополнительные источники

1. Конституция РФ от 12.12.1993 (последняя редакция);
2. Гражданский кодекс РФ 1,2 часть от 30.11.2004 г. №51-ФЗ (последняя редакция);
3. Налоговый кодекс РФ 1,2 часть от 31.07.1998 г. №146-ФЗ (последняя редакция);
4. Федеральный закон РФ от 08.08.2001 г. №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и ИП» (последняя редакция);
5. Федеральный закон РФ от 24.07.2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ» (последняя редакция)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - 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, 	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p>

<p>средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты; - основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - 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. 	<p>самостоятельно.</p>	
<p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения 	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов промежуточной</p>

<p>задачи;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; <p>определить необходимые ресурсы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - организовывать работу коллектива и команды; <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<p>с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>аттестации</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p>
--	--	---

<p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования; - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских 		
--	--	--

<p>документов по ряду признаков;</p> <ul style="list-style-type: none">- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;- организовывать документооборот;- разбираться в номенклатуре дел;- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.		
---	--	--