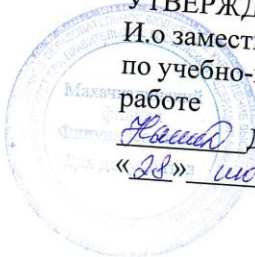


Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации»
(Финансовый университет)**
Махачкалинский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ
И.о. заместителя директора
по учебно-методической
работе

Д.М. Касимова Д.М. Касимова
«28» июня 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.12 Бюджетный учет
по специальности 38.02.06 Финансы

Махачкала 2023

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.06. Финансы.

Разработчик:

Магомедов Рабазан Магомедович, преподаватель предметной (цикловой) комиссии специальных дисциплин.

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии специальных дисциплин

Протокол от «11» 13 июня 2023г. № _____

Председатель Магомедов /Б.Т.Магомедалиева/

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 12 «Бюджетный учет»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП 12. «Бюджетный учет» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы в части освоения основного вида профессиональной деятельности 38.02.06 Финансы и соответствующих профессиональных компетенций:

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Бюджетный учет» является вариативной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина «Бюджетный учет» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 38.02.06 Финансы.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих, профессиональных компетенций и личностных результатов.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК, ЛР	Знания	Умения
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 1.2 ПК 1.3	структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения; бюджетные полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований; понятие бюджетной классификации Российской Федерации и	использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;

ЛР 4 ЛР 7 ЛР 14 ЛР 16 ЛР 17 ЛР 18 ЛР 21 ЛР 22	порядок ее применения; особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений; порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений	оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат; проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат; руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулиющими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных государственных и муниципальных учреждений рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений; исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений; использовать утверждённые методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений
--------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины

максимальная учебная нагрузка 100 часов, в том числе:
 обязательная аудиторная учебная нагрузка 70 часов;
 самостоятельная работа 18 часов;
 консультация 2 часа;
 экзамен 10 часов.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы дисциплины	100
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	70
в том числе:	
Теоретическое обучение	40
практические занятия	30
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа	18
Консультация	2
Промежуточная аттестация - экзамен	10

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.12. «Бюджетный учет»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды ПК и ОК
1	2	3	4
Раздел 1.	Основы бюджетного учета Бюджетный учет у главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджетов	100	
Тема 1.1. Организация бюджетного учета у главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджетов.	Содержание	4	ОК 01 - ОК 06, ОК 09 – ОК 11. ПК 1.3 ЛР 4, ЛР 7 ЛР 14, ЛР 16 ЛР 17, ЛР 18 ЛР 21, ЛР 22
	1.Понятие бюджетного учреждения. Виды смет. Источники финансовых средств, их виды. Нормативная база бюджетного учета в бюджетном учреждении. Первичные учетные документы. Журналы учета операций. Баланс исполнения бюджета бюджетного учреждения. Применение Плана счетов бюджетного учета для распорядителей и получателей бюджетных средств.	2	
	2.Бухгалтерская служба бюджетного учреждения, её обязанности.	2	
Тема 1.2. Бюджетный учет лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований и принятых бюджетных обязательств, сметных назначений по приносящей доход деятельности.	Содержание	4	ОК 01 - ОК 06, ОК 09 – ОК 11. ПК 1.2 ПК 1.3 ЛР 4, ЛР 7 ЛР 14, ЛР 16 ЛР 17, ЛР 18 ЛР 21, ЛР 22
	Главные распорядители, распорядители и получатели средств бюджета, их виды, права, обязанности и ответственность. Санкционирование расходов бюджетов.	2	
	В том числе Практические занятия	2	ОК 01 - ОК 06, ОК 09 – ОК 11. ПК 1.2
	1. Составление первичных учетных документов и журналов операций.	2	ПК 1.3
	Самостоятельная работа	4	ЛР 4, ЛР 7 ЛР 14, ЛР 16 ЛР 17, ЛР 18
	1.Учет санкционирования расходов бюджета.		

			ЛР 21, ЛР 22
Тема 1.3. Бюджетный учет операций с денежными средствами бюджетов у распорядителей и получателей.	Содержание	6	ОК 01 - ОК 06, ОК 09 – ОК 11. ПК 1.2 ПК 1.3 ЛР 4, ЛР 7 ЛР 14, ЛР 16 ЛР 17, ЛР 18 ЛР 21, ЛР 22
	1.Порядок бюджетного учета операций с денежными средствами бюджетов при казначейской системе исполнения бюджетов. Порядок бюджетного учета операций с денежными средствами бюджетных учреждений на счетах в банках	2	
	2. Порядок ведения кассовых операций, учет кассовых операций.	2	
	В том числе Практические занятия	2	
	1. Составление расчетно-денежных документов и выписок из лицевых счетов. Составление кассовых документов, кассовой книги. Составление журналов учета операций.	2	
Тема1.4. Бюджетный учет других финансовых активов.	Содержание	6	ОК 01 - ОК 06, ОК 09 – ОК 11. ПК 1.2 ПК 1.3 ЛР 4, ЛР 7 ЛР 14, ЛР 16 ЛР 17, ЛР 18 ЛР 21, ЛР 22
	1.Учет финансовых вложений. Учет дебиторской задолженности. Начисление доходов бюджета администраторами поступлений в бюджет.	2	
	2.Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов по недостачам.	2	
	В том числе Практические занятия	2	
	1. Составление первичных бухгалтерских документов и журналов учета операций. Составление авансовых отчетов 2.Учет расчетов с подотчетными лицами.	2 2	
Тема1.5. Учет операций с внебюджетными средствами бюджетных учреждений.	Содержание	8	ОК 01 - ОК 06, ОК 09 – ОК 11. ПК 1.2 ПК 1.3 ЛР 4, ЛР 7 ЛР 14, ЛР 16
	1.Виды внебюджетных средств. Учет операций по предпринимательской деятельности. Учет целевых средств и безвозмездных поступлений.	2	
	2.Учет финансового результата деятельности.	2	
	В том числе Практические занятия	4	

		1. Составление первичных документов по учету внебюджетных средств.	2	ЛР 17, ЛР 18 ЛР 21, ЛР 22
		2. Составление журналов учета операций.	2	
Тема 1.6. Бюджетный учет операций с нефинансовыми активами.	Содержание		10	ОК 01 - ОК 06, ОК 09 – ОК 11. ПК 1.2 ПК 1.3 ЛР 4, ЛР 7 ЛР 14, ЛР 16 ЛР 17, ЛР 18 ЛР 21, ЛР 22
		1.Учет вложений в нефинансовые активы. Классификация и оценка основных средств. Задачи их учета. Документальное оформление и учет поступления основных средств. Документальное оформление и учет перемещения и выбытия основных средств. Порядок начисления и учет амортизации основных средств. Учет произведенных активов.	2	
		2.Учет нематериальных активов. Состав материальных запасов и их группировка. Задачи учета. Документальное оформление поступления, выдачи и списания материальных запасов. Учет материальных запасов.	2	
		3.Особенности учета продуктов питания, медикаментов и перевязочных средств. списание балансовой стоимости реализованных активов, переоценка активов.	2	
	В том числе Практические занятия		4	
		1.Заполнение первичных документов по движению основных средств. Оформление инвентарных карточек.	2	
		2.Заполнение первичных документов по учету материальных запасов. Составление корреспонденции счетов и журналов учета операций.	2	
	Самостоятельная работа.		6	
		Учет основных средств и пути его совершенствования. Учет вложений в нефинансовые активы. Учет произведенных активов. Учет нематериальных активов. Учет операций по централизованному снабжению материальными ценностями. Учет материальных запасов. Учет нефинансовых активов в составе казны.		
Тема 1.7. Бюджетный учет обязательств.	Содержание		16	ОК 01 - ОК 06, ОК 09 – ОК 11. ПК 1.2 ПК 1.3 ЛР 4, ЛР 7
		1.Виды обязательств, причины их образования. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Расчеты по оплате труда. Формы и системы оплаты труда в бюджетных учреждениях. Состав фонда заработной платы. Учет рабочего времени. Порядок начисления и выплаты заработной платы, оформление расчетно-платежной ведомости. Аналитический учет расчетов с работниками по заработной плате.	2	

	2. Начисление и выплата пособий за счет средств фонда социального страхования и их учет.	2	ЛР 14, ЛР 16 ЛР 17, ЛР 18 ЛР 21, ЛР 22
	3. Учет расчетов по удержаниям из заработной платы: налога на доходы с физических лиц; по безналичным перечислениям на счета по вкладам в кредитные учреждения; по безналичным перечислениям взносов по договорам добровольного страхования; по безналичным перечислениям сумм членских профсоюзных взносов; по исполнительным документам и прочим удержаниям. Расчеты со стипендиатами и их учет. Порядок начисления и выплаты стипендий.	2	
	4. Начисление взносов во внебюджетные фонды, порядок их исчисления и уплаты. Учет операций по взносам во внебюджетные фонды в бюджетных учреждениях.	2	
	В том числе Практические занятия	8	
	1. Начисление заработной платы и отпускных.	2	
	2. Начисление пособий по временной нетрудоспособности, стипендий, отпускных.	2	
	3. Составление лицевых счетов, расчетно-платежных ведомостей, составление корреспонденции счетов.	2	
	3. Составление журналов учета операций.	2	
	Самостоятельная работа. Учет расчетов по оплате труда в сфере образования. Учет расчетов по оплате труда в медицинских учреждениях. Учет расчетов по удержаниям из заработной платы работников учреждения. Учет расчетов с государственными внебюджетными фондами. Учет расчетов по платежам в бюджеты.	2	
Тема 1.8. Бюджетный учет результатов финансовой деятельности.	Содержание	12	ОК 01 - ОК 06, ОК 09 – ОК 11. ПК 1.2 ПК 1.3 ЛР 4, ЛР 7 ЛР 14, ЛР 16 ЛР 17, ЛР 18 ЛР 21, ЛР 22
	1. Учет операций с доходами: признание доходов, начисление доходов в бюджет, зачисление в доход текущего отчетного периода договорной стоимости выполненных и сданных заказчику товаров, работ и услуг; списание расходов от реализации активов.	2	
	2. Учет операций с расходами: произведенные расходы; размещение обязательств.	2	
	3. Учет операций при заключении счетов финансового года.	2	
	В том числе Практические занятия	6	
	1. Составление корреспонденции счетов, заполнение учетных регистров по учету операций с доходами	2	
	2. Составление корреспонденции счетов, заполнение учетных регистров по учету операций с расходами	2	
	3. Составление корреспонденции по учету операций при заключении счетов финансового года	2	

	Самостоятельная работа <ol style="list-style-type: none"> Учет средств полученных за счет внебюджетных источников и их использование. Учет внебюджетных средств в учреждениях, состоящих на федеральном бюджете. Учет результатов финансовой деятельности. Учет финансовых результатов текущей деятельности учреждения. 	2	
Тема1.9. Бюджетная отчетность бюджетных учреждений.	Содержание <p>1.Основные задачи и роль инвентаризации в осуществлении контроля за правильным расходованием бюджетных средств, сохранностью собственности. Порядок проведения инвентаризации денежных средств, материальных ценностей и запасов, основных средств, произведенных активов, нематериальных активов, средств в расчетах (финансовых и нефинансовых активов, обязательств). Оформление и отражение результатов инвентаризации, порядок возмещения недостач и оприходования излишков. Бюджетная отчетность, ее виды и содержание. Порядок и сроки составления и представления бюджетной отчетности бюджетных учреждений.</p>	4	ОК 01 - ОК 06, ОК 09 – ОК 11. ПК 1.2 ПК 1.3 ЛР 4, ЛР 7 ЛР 14, ЛР 16 ЛР 17, ЛР 18 ЛР 21, ЛР 22
	В том числе Практические занятия	2	
	1. Составление Главной книги, баланса исполнения бюджета. Составление других форм отчетности бюджетного учреждения.	2	
	Самостоятельная работа <ol style="list-style-type: none"> Бюджетная отчетность получателя бюджетных средств. Инвентаризация в бюджетных учреждениях. 	4	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия:

- учебных кабинетов «Финансового контроля»; «Налогового контроля и администрирования»;
- лаборатории финансов сектора государственного (муниципального) управления»;
- кабинет для самостоятельной работы студентов.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель;
- учебно-методические комплексы.

Технические средства обучения

- компьютер
- принтер
- интерактивная доска

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Финансов сектора государственного (муниципального) управления»

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- компьютер
- принтер
- интерактивная доска

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания:

1. Конституция Российской Федерации с изменениями.
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации с изменениями.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая с изменениями.
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
5. Федеральный закон «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
6. Федеральный закон от 16.07.1999 года №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).
7. Федеральный закон от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в действующей редакции).
8. Федеральный закон от 06.10.1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в действующей редакции).

9. Федеральный закон от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции).

10. Федеральный закон от 18.07.2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).

11. Федеральный закон от 08.05.2010 года №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (в действующей редакции).

12. Федеральный закон от 29.11.2010 года №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).

13. Федеральный закон от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании» (в действующей редакции).

14. Федеральный закон от 19.05.1995 года №81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (в действующей редакции).

15. Федеральный закон от 12.01.1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (в действующей редакции).

16. Федеральный закон от 03.11.2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (в действующей редакции).

17. Федеральный закон от 28.12.2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (в действующей редакции).

18. Указ Президента Российской Федерации от 25.07.2006 года №763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих».

19. Закон субъекта Российской Федерации «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в субъекте Российской Федерации» в действующей редакции.

20. Закон субъекта Российской Федерации «О бюджете субъекта Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период»

21. Постановление Правительства РФ от 26 июня 2015 года №640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (в действующей редакции).

22. Постановление Правительства РФ от 5 июня 2015 года №553 "Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также требований к форме плана-графика закупок

товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд" (с изменениями и дополнениями от 25 января 2017г.)

23. Приказ Минфина России от 28.12.2016 года №244н «О Порядке проведения территориальными органами Федерального казначейства санкционирования операций при казначейском сопровождении средств в валюте Российской Федерации в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О федеральном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» (в действующей редакции).

24. Приказ Минфина России от 25.12.2015 года №213н «О Порядке проведения территориальными органами Федерального казначейства санкционирования операций при казначейском сопровождении государственных контрактов, договоров (соглашений), а также контрактов, договоров, соглашений, заключенных в рамках их исполнения» (в действующей редакции).

25. Приказ Минфина России от 01.07.2013 года №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».

26. Приказ Минфина России от 28.07.2010 года №81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (в действующей редакции).

27. Приказ Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 года №818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях» (в действующей редакции).

28. <http://www.budget.gov.ru>-Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет

29. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

30. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант».

31. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

32. <http://www.nalog.ru> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы

33. <http://www.roskazna.ru> - Официальный сайт Федерального казначейства.

34. <http://zakupki.gov.ru> - Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок

35. <http://bus.gov.ru> - Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях: Учеб. пособие / Т.А. Полещук, О.В. Митина. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2016. – 151 с.
2. Бюджетный учет и отчетность: учебное пособие для студентов вузов / М. А. Вахрушина, А. С. Бизина, Н. Н. Сибилева, А. А. Соколов; Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. - 282 с.
3. Бюджетный учет и отчетность М.: Вузовский учебник / В. И. Петрова, А. Ю. Петров, А. Н. Сорокин, А. Е. Суглобов, М.: КНОРУС, 2017

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебного предмета:</i> -распознавать задачу (проблему) в профессиональном (социальном) контексте; -анализировать задачу (проблему) и выделять её составные части; -определять этапы решения задачи; -выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи (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;	<i>Характеристики демонстрируемых знаний</i> «Отлично» теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера,	Устный опрос Выполнение тестовых заданий Экспертное наблюдение выполнения практических работ

<ul style="list-style-type: none"> -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; -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-описывать значимость своей профессии (специальности); -применять стандарты антикоррупционного поведения; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные 	<p>необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>темы (профессиональные и бытовые):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; -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. -актуальный профессиональный (социальный) контекст, в котором приходится работать и жить; -основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; -алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>-методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>-структуру плана для решения задач;</p> <p>-порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>-номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>-приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.</p> <p>-содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>-современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>-возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>-основы проектной деятельности.</p> <p>-особенности социального и культурного контекста;</p> <p>-правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>-сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p> <p>-значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);</p> <p>-стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p> <p>-современные средства и устройства</p>		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>информатизации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты. 		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--