

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

Московский финансовый колледж

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по методической работе
Московского
финансового колледжа

 С.М. Симонова

«18» июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

«Введение в специальность»

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

на базе основного общего образования

Москва – 2026

Рабочая программа учебного предмета разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее — ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчики:

Буленкова Елена Вильямовна – преподаватель ВКК

Рабочая программа учебного предмета рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии Специальных учетно-экономических дисциплин.

Протокол от «19» мая 2026 г. №10

Председатель предметной (цикловой)
комиссии



С. В. Иванова

1. Общая характеристика рабочей программы учебного предмета

1.1. Место учебного предмета в структуре основной образовательной программы.

Учебный предмет «Введение в специальность» является дополнительным учебным предметом общеобразовательного учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебного предмета

В рамках программы учебного предмета студентами осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.2	<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; - выделять наиболее значимое в перечне информации, - структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; - оценивать практическую значимость результатов поиска; 	<ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;

<ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - определять источники достоверной правовой информации; - составлять различные правовые документы; - находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; - оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; - 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; - проявлять гражданско-патриотическую позицию; 	<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - порядок выстраивания презентации; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений; - 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
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрировать осознанное поведение; - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения; - 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 	
	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; - применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета; - идентифицировать объекты налогообложения, объекты обложения страховыми взносами, исчислять налоговую базу; - вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; - пользоваться информационными и справочно-правовыми системами; - проводить фактический подсчет активов; - формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности 	<ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; - законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;

		<ul style="list-style-type: none"> - правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета; - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации. активов и обязательств; периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета; - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете; - методические документы по финансовому анализу.
--	--	--

2. Структура и содержание учебного предмета

2.1. Объем учебного предмета и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебного предмета	32
в т. ч.	
теоретическое обучение	20
практические занятия	10
самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебного предмета

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. «Введение в специальность, основные характеристики подготовки специалиста среднего звена».		12	
Тема 1.1. «Характеристика образовательной организации. Значение и понятия специальности»	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Характеристика образовательной организации – Московский финансовый колледж Финансового университета. История создания. Структура колледжа, специальности подготовки. Органы управления. Студенческий Совет.</p> <p>Общие представления о специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Экономическая составляющая специальности, учебные дисциплины. Этапы профессиональной подготовки специалиста – учебная работа, практическая подготовка. Основные понятия: квалификация, профессия, специалист.</p> <p>Характеристика профессиональной деятельности выпускника, в том числе области, объекты и виды профессиональной деятельности, профессиональные задачи. Требования работодателя к выпускнику по специальности, варианты трудоустройства. Социальная значимость получаемой специальности.</p> <p>Возможность продолжения образования.</p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 1.2. «Нормативно-правовое обеспечение образовательной деятельности».	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Правовые основы среднего профессионального образования в Российской Федерации.</p> <p>Конституция Российской Федерации, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».</p>	6 4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09

	<p>Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»: понятие, значение, функции, структура. Характеристика компетенций – общих и профессиональных (ОК, ПК). Понятие и структура профессиональных модулей.</p> <p>Правовая база Московского Финансового колледжа, регламентирующая организацию учебного процесса.</p> <p>Организация учебного процесса: содержание учебного плана, календарный график учебного процесса, рабочие программы дисциплин, практик, расписание занятий.</p> <p>Виды учебной работы: лекции и практические занятия, виды аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы.</p> <p>Используемые технологии обучения.</p> <p>Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов Московского Финансового колледжа.</p> <p>Государственная итоговая аттестация и ее виды.</p> <p>Правила внутреннего распорядка обучающихся. Библиотечно-информационный комплекс – учебная литература, поиск информации.</p> <p>Стипендии и иные виды материального поощрения.</p> <p>Охрана здоровья: спортивно-оздоровительный комплекс, медицинские услуги.</p>			ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 1.3. «Формирование навыков коммуникации и установление и	<p>Практическое занятие 1. «Права и обязанности студентов Московского Финансового колледжа, участие в общественной жизни и научной деятельности, возможности творчества. Охрана здоровья, организация питания. Практическая подготовка». Практико-ориентированное занятие (с участием представителя администрации колледжа/видео о колледже).</p> <p>Занятие в компьютерном классе с сайтом fa.ru – страница колледжа.</p> <p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятия и основные характеристики коллектива. Условия формирования благоприятного социально-психологического климата в коллективе. Работа в команде, «мозговой штурм».</p>		2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
			2	
			4	

взаимоотношений в коллективе»	Письменная и устная коммуникация. Основные правила публичного выступления. Правила слушания и восприятия критики. Виды и типы деловой коммуникации в рамках учебного процесса и в профессиональной деятельности. Новые информационные технологии в деловой коммуникации (электронная почта, интернет, видеоконференции).		
	Презентации, правила разработки и оформления.	2	
	в т. ч. практических занятий	2	
	Практическое занятие 2. Выполнение заданий в группах/КЕЙС (компьютерный класс).	16	
Раздел 2. «Комплекс подготовки специалиста в области экономики и бухгалтерского учета».			
Тема 2.1. «Сущность, содержание и роль бухгалтерского учета, в современной системе управления экономикой».	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.2
	Экономическая основа организации бухгалтерского учета. История возникновения и развития бухгалтерского учета. Становление профессии бухгалтера. Права и обязанности бухгалтера. Профессиональная этика. Ответственность бухгалтера. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации – уровни регулирования, законодательные и нормативные акты. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету и к информации, формируемой в бухгалтерском учете. Методологическая основа бухгалтерского учета. Приемы и способы, определяющие содержание метода бухгалтерского учета – счета, двойная запись, инвентаризация, первичные документы. План счетов бухгалтерского учета. Концептуальные подходы формирования и основные принципы построения плана счетов. Понятие и значение отчетности в информационном обеспечении управления. Отчетность как база экономического анализа. Информационные технологии в работе бухгалтера. Внутренний и внешний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности. в том числе практических занятий	2	

Тема 2.2. «Основы аудита».	Практическое занятие 3. «Сущность, содержание и роль бухгалтерского учета и анализа в современной системе управления экономикой». Практико-ориентированное занятие (с участием представителя работодателя – бухгалтера организации).	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.2
	Содержание учебного материала	4	
	Понятие аудита. Возникновение аудита как отрасли специальных научных знаний и вида деятельности в развитых странах мира. История аудита в России. Место аудита в системе финансового контроля. Задачи и направления аудиторских проверок, состав пользователей материалов аудиторских заключений.		
	в том числе практических занятий	2	
Тема 2.3. «Теоретические основы налогообложения».	Практическое занятие 4. «Подготовка аудиторов и практическая деятельность в аудиторской организации». Практико-ориентированное занятие (с участием представителя работодателя – аудиторской организации).	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.2
	Содержание учебного материала	4	
	Налоговый Кодекс Российской Федерации. Налог и сбор. Налоговая система государства. Элементы налогов. Взаимодействие с налоговыми органами, роль бухгалтера в обеспечении начисления и уплаты налогов. Ответственность за нарушения налогового законодательства.		
	в том числе практических занятий	2	
Раздел 3. «Научно-исследовательская работа студентов» Тема 3.1. «Характеристика научно – исследовательской	Практическое занятие 5. «Налоговый Кодекс Российской Федерации. Налог и сбор. Налоговая система государства. Элементы налогов». Практико-ориентированное занятие (с участием представителя работодателя – ИФНС).	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Содержание учебного материала	2	
	Основные виды и формы научно-исследовательской деятельности студентов – доклад, эссе, проект, курсовая работа, дипломный проект (работа).		

деятельности студентов»	Структура и правила оформления научно-исследовательских работ. Методические рекомендации и положения по выполнению. Использование информационных технологий для подготовки и представления результатов научно-исследовательской деятельности студентов.		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего:		32	

3. Условия реализации учебного предмета

3.1. Для реализации программы учебного предмета должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации - кабинет Социально-экономических дисциплин, мастерская «Учебная бухгалтерия».

Специализированная мебель:

Стол ученический – 15 шт.

Стул ученический – 30 шт.

Стол преподавателя – 1 шт.

Стул преподавателя – 1 шт.

Доска магнитно-маркерная, меловая – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер преподавателя - 1 шт.

Мультимедийный проектор – 1 шт.

Аудиоколонки – 2 шт.

Мастерская Учебная бухгалтерия:

Специализированная мебель:

Стол компьютерный на 2 рабочих места – 13 шт.

Стул ученический – 26 шт.

Стол преподавателя – 1 шт.

Стул преподавателя – 1 шт.

Доска магнитно-маркерная, меловая – 1 шт.

Проекционный экран – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер преподавателя – 1 шт.

Компьютер (по количеству рабочих мест) – 25 шт.

Пакет лицензионных программ

Мультимедийный проектор – 1 шт.

МФУ – 1 шт.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд структурного подразделения должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

Основные печатные и электронные издания:

1. Андреев, В. Д. Введение в профессию бухгалтера: учебное пособие/ В.Д. Андреев, И. В. Лисихина. – Москва: Магистр: ИНФРА – М, 2022. – 192 с.- ISBN 978-5-9776-0107-8// ЭБС «Znaniy». - URL: <https://znaniy.com/catalog/product/1836620>.- Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
2. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Т. В. Воронченко. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 263 с. – ISBN 978-5-534-21308-9 - (Профессиональное образование). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – URL: <https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-569609#page/1> - Текст: электронный.

Дополнительные источники:

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г. / Российская Федерация. Конституция (1993). – Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.
2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции): [принят Государственной Думой 21 октября 1994 года]. – Москва, 2026. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.
3. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции). [принят Государственной Думой 16 июля 1998 года, одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года]. – Москва, 2026. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.
4. Российская Федерация. Законы. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.11.2012г. №273-ФЗ (текст в действующей редакции)/ Российская Федерация. Законы. Москва, 2026. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.
5. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 29.11.2011г. №402-ФЗ (текст в действующей редакции)/ Российская Федерация. Законы. Москва, 2026. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.
6. Российская Федерация. Законы. Об аудиторской деятельности: Федеральный закон от 30 декабря 2008г. № 307-ФЗ/ Российская Федерация.

Законы. - Москва, 2026. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.

7. Российская Федерация. Правительство. Федеральные стандарты бухгалтерского учета. Москва, 2026. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

8. Российская Федерация. Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер». Приказ Минтруда России (текст в действующей редакции): [утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 21 февраля 2016 года. № 103н]. – Москва, 2026. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.

9. Российская Федерация. Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) Приказ. Минпросвещения России (текст в действующей редакции): [утвержден приказом Минпросвещения России 24 июня 2024 года. № 437]. – Москва, 2026. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.

10. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

11. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - URL: <http://consultant.ru>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

12. Справочно-правовая система «Гарант». - URL: <http://www.garant.ru> - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

13. Министерства финансов Российской Федерации: гос. учреждение. – 2026. - URL: <http://minfin.ru>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

14. Федеральной налоговой службы: гос. учреждение. – 2026. - URL: <http://nalog.ru>. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебного предмета

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - порядок выстраивания презентации; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности - особенности социального и культурного контекста; 	<p>Критерии формирования оценки за устный ответ:</p> <p>Оценка «5 (отлично)» ставится, если студент: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно.</p> <p>Оценка «4 (хорошо)» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.</p> <p>Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.</p> <p>Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p>	<p>Текущий контроль: устный опрос, тестирование, наблюдение и оценка результатов выполнения практических работ, решения ситуационных задач.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - правила оформления документов и построения устных сообщений; - 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 - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; - законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; - правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета; - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации, активов и обязательств; периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета; 		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете; - методические документы по финансовому анализу. 		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; - выделять наиболее значимое в перечне информации, - структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории 	<p>Критерии оценивания результатов практических работ:</p> <p>Оценка 5 «отлично»- дано полное верное решение, в логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена рациональным способом, получен правильный ответ, ясно описан способ решения, обучающийся свободно ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 4 «хорошо» - дано верное решение, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию решения, имеются механические ошибки или несущественные арифметические ошибки. Обучающийся в целом ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 3 «удовлетворительно» - имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Рассчитанное значение искомой величины искажает экономическое содержание ответа. Студент ориентируется в предлагаемой ситуации только с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 2 «неудовлетворительно»- — Решение неверное или отсутствует.</p>	<p>Текущий контроль: экспертная оценка результатов выполнения практической работы, решения ситуационных задач. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>

<p>профессионального развития и самообразования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - определять источники достоверной правовой информации; - составлять различные правовые документы; - находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; - оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; - 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; - проявлять гражданско-патриотическую позицию; - демонстрировать осознанное поведение; - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения; - 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); 	<p>– Рассмотрены отдельные случаи при отсутствии решения. Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен в задаче). Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение - безосновательно.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Студент не ориентируется в предлагаемой ситуации даже с помощью наводящих вопросов преподавателя. - Работа не выполнена в установленное время. <p>-----</p> <p>Критерии формирования оценки дифференцированного зачета:</p> <p>Оценка выставляется исходя из индивидуального среднего балла (ИСБ), который определяется расчетным путем.</p> <p>Для расчета используются следующие компоненты: практические работы, посещаемость занятий, контрольные тесты по темам дисциплины, активная работа на занятиях.</p> <p>Порядок расчета ИСБ приводится в фонде оценочных средств по дисциплине.</p>	
--	---	--

<ul style="list-style-type: none"> - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы - осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; - применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета; - идентифицировать объекты налогообложения, объекты обложения страховыми взносами, исчислять налоговую базу; - вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; - пользоваться информационными и справочно-правовыми системами; - проводить фактический подсчет активов; - формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности. 		
--	--	--