



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «Московский гуманитарный университет»)

Рабочая программа учебной дисциплины
ОП.14. Основы исследовательской деятельности
для специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
среднего профессионального образования
квалификация выпускника - бухгалтер

Москва, 2018

ОДОБРЕНО
Методический совет Колледжа
Протокол № 2
от «25» октября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа МосГУ
Гушина Е. В. [подпись]
«25» октября 2018 г.

Рассмотрено на заседании цикловой
комиссии «Экономика и
бухгалтерский учет».
Протокол № 3
от «18» октября 2018 г.
Председатель ЦК
Жиркова Л. А. [подпись]

Разработано в соответствии с
Методическими рекомендациями по
разработке рабочих программ учебных
дисциплин по актуализированным
образовательным стандартам для
преподавателей среднего
профессионального образования,
утвержденными директором Колледжа
МосГУ 30.08.2018 г.

Автор-разработчик: Жиркова Л. А., преподаватель Колледжа МосГУ

Рецензент: Елицур М. Ю., канд. экон. наук, преподаватель ГБПОУ «Колледж
малого бизнеса №4»

Ответственный за выпуск: Еремичева Т. С., старший методист Колледжа
МосГУ

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.14. Основы исследовательской
деятельности для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям) среднего профессионального образования. Автор-разр.: Жиркова
Л.А. – М.: Изд-во Московского гуманитарного университета, 2018. – 22 с.

© АНО ВО «Московский гуманитарный университет», 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины.....	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины.....	8
3. Условия реализации программы учебной дисциплины.....	14
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	16

1. Общая характеристика рабочей программы
учебной дисциплины
ОП.15. Основы исследовательской деятельности

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.15. Основы исследовательской деятельности является вариативной дисциплиной общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования; квалификация выпускника – бухгалтер.

Настоящая рабочая программа разработана в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке рабочих программ учебных дисциплин по актуализированным образовательным стандартам для преподавателей среднего профессионального образования, утвержденными директором Колледжа МосГУ 30.08.2018 г.

Учебная дисциплина ОП.15. Основы исследовательской деятельности обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.3.

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. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<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 задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые 	<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;

	<p>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) 	<ul style="list-style-type: none"> - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования 	<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; 	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива,

эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	- психологические особенности личности; - основы проектной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- 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. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение	- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; - программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- 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. Использовать	- выявлять достоинства и	- основы

<p>знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>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</p>	<p>предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>- определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; - давать характеристику активов организации</p>	<p>- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - основные понятия инвентаризации активов; - характеристика объектов, подлежащих инвентаризации; - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; - задачи и состав инвентаризационной комиссии; - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p>

		ризации
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<ul style="list-style-type: none"> -готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет активов 	<ul style="list-style-type: none"> - приемы физического подсчета активов; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках

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	78
в том числе:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	30
самостоятельная работа	10
Промежуточная аттестация - в форме дифференцированного зачета.	

По дисциплине предусмотрено 8 часов консультаций.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в исследовательскую деятельность		8	
Тема 1.1. Виды исследовательских работ	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04
	1. Место и роль учебной дисциплины «Основы исследовательской деятельности студентов» в системе профессиональной подготовки выпускника, связь учебной дисциплины «Основы исследовательской деятельности студентов» с другими дисциплинами		
	2. Виды исследовательских работ: доклад, тезисы, стендовый доклад, литературный обзор, рецензия, научная статья, научный отчет, реферат, проект, учебно-исследовательская работа, основные региональные и всероссийские конференции и конкурсы		
	Самостоятельная работа обучающихся Составление словаря основных терминов Работа с опорным конспектом, дополнительной литературой	1	
Тема 1.2. Основные понятия исследовательской работы	Содержание учебного материала	4	ОК 03, ОК 04
	1. Основные понятия: аспект, гипотеза, ключевое слово, концепция, обзор, объект исследования, предмет исследования, принцип, проблема, теория		
	2. Методы исследования: наблюдение, беседа, интервью, анкетирование, моделирование, изучение и анализ документации, шкалирование, ранжирование, эксперимент		

	Самостоятельная работа обучающихся Составление словаря основных терминов Работа с опорным конспектом, дополнительной литературой	1	
Раздел 2. Этапы работы в процессе исследования		36	
Тема 2.1. Определение темы, цели, задач, объекта и предмета исследования	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 04, ОК 05
	1. Выбор темы. От проблемы к теме		
	2. Обоснование актуальности выбранной темы		
	3. Постановка цели, задач		
	4. Формулирование гипотезы. Определение объекта и предмета исследования		
Самостоятельная работа обучающихся 1. Составление списка литературы по проблеме исследования 2. Работа с опорным конспектом, дополнительной литературой	1		
Тема 2.2. Виды информации	Содержание учебного материала	6	ОК 02, ОК 04
	1. Виды информации: обзорная, реферативная, сигнальная, справочная		
	2. Источники информации: книги, периодические издания, кино-, аудио- и видеоматериалы, люди, электронный ресурсы		
	3. Методы поиска информации: работа с библиотечными каталогами, справочными материалами, книгами, периодическими изданиями и в Интернете		
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Составление списка литературы по проблеме исследования 2. Работа с опорным конспектом, дополнительной литературой	1	

Тема 2.3. Методы исследования	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11 ПК 2.2, ПК 2.3	
	1. Общая характеристика методов исследования. Выбор методов исследования			24
	2. Теоретические методы. Характеристика эмпирических методов исследования. Сущность эксперимента. Виды экспериментов			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			20
	1. Практическое занятие: Определение актуальности темы исследования			2
	2. Практическое занятие: Постановка цели, задач, определение объекта и предмета исследования			2
	3. Практическое занятие: Сбор информации по своей проблеме исследования			2
	4. Практическое занятие: Работа с электронным каталогом библиотеки МосГУ			2
	5. Практическое занятие: Подбор литературных источников			2
	6. Практическое занятие: Работа с электронными библиотеками			2
	7. Практическое занятие: Способы обработки полученной информации			2
	8. Практическое занятие: Использование статистических методов обработки данных: абсолютные показатели			2
9. Практическое занятие: Использование статистических методов обработки данных: относительные показатели		2		
10. Практическое занятие:				

	Выполнение расчетов по теме исследования		
	9. Практическое занятие: Использование статистических методов обработки данных: относительные показатели	2	
	10. Практическое занятие: Выполнение расчетов по теме исследования	2	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Составление списка литературы по проблеме исследования 2. Работа с опорным конспектом, дополнительной литературой 3. Выполнение индивидуального задания	2	
Раздел 3. Структура и оформление научно-исследовательской работы		24	
Тема 3.1. Структура научно-исследовательской работы	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	1. Три основных раздела работы: введение, основная часть, заключение. Структура включает также титульный лист, оглавление, список литературы		
	2. Заключение: перечисление результатов, полученных в ходе исследования, формулирование выводов		
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Составление списка литературы по проблеме исследования 2. Работа с опорным конспектом, дополнительной литературой	2	
Тема 3.2. Правила оформления научно-исследовательской работы	Содержание учебного материала	16	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.3
	1. Язык и стиль текста научно-исследовательской работы. Общие правила оформления текста и требования к учебно-исследовательским работам		
	2. Общие основы выполнения выпускной квалификационной работы		

3. Процедура защиты, основные критерии оценки ВКР		
В том числе практических занятий и лабораторных работ	10	
1. Практическое занятие: Правила оформления научно-исследовательской работы Оформление списка использованной литературы по теме исследования	2	
2. Практическое занятие: Оформление отчетной документации по преддипломной практике	2	
3. Практическое занятие: Оформление ссылок и сносок	2	
4. Практическое занятие: Оформление таблиц, рисунков, оформление графиков	2	
5. Практическое занятие: Оформление компьютерной презентации Требования к оформлению компьютерной презентации Правила защиты текста доклада по выбранной тематике исследования	2	
Самостоятельная работа обучающихся		
1. Составление списка литературы по проблеме исследования 2. Работа с опорным конспектом, дополнительной литературой 3. Выполнение индивидуального задания	2	
Дифференцированный зачет	2	
Всего:	70	

По дисциплине предусмотрено 8 часов консультаций, объем которых входит в объем часов образовательной программы учебной дисциплины (по учебному плану - 8 часов).

Консультации (групповые и индивидуальные) проводятся согласно расписанию консультаций.

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Материально-техническое оснащение программы учебной дисциплины

Реализация программы учебной дисциплины обеспечивается наличием кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

Посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, шкафы, комплект учебно-наглядных пособий (плакаты), учебно-методические материалы, учебники, ПК с установленным лицензионным программным обеспечением - операционная система Windows, MS Office, принтер, комплект звукоусиления, экран, проектор Casio.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам и обеспечивает проведение всех видов практических занятий.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы учебной дисциплины библиотечный фонд Колледжа имеет следующие печатные, электронные образовательные и информационные ресурсы:

3.2.1. Печатные издания: ---

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы, включая профессиональные базы данных)

1. Куклина, Е. Н. Основы учебно-исследовательской деятельности: учеб. пособие для СПО / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 235 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08818-2. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/0BC4EA54-EF26-41B2-91E2-17F7E94A30CC
2. Дрецинский, В. А. Основы научных исследований: учебник для среднего профессионального образования / В. А. Дрецинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 274 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10329-8. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/442531>
3. Электронный каталог библиотеки МосГУ - <http://elib.mosgu.ru>
4. Менеджмент и маркетинг в бизнесе - www.aup.ru
5. Бюджетная система РФ - www.budgetrf.ru
6. Деловая пресса. Электронные газеты - www.businesspress.ru
7. Корпоративный менеджмент - <http://www.cfin.ru/>
8. Журнал «Компания» - <http://www.ko.ru/>
9. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - www.consultant.ru
10. Развитие бизнеса.Ру - www.devbusiness.ru
11. Справочно-правовая система Гарант - www.garant.ru

12. Федеральная служба государственной статистики - www.gks.ru
13. РосБизнес Консалтинг - www.rbc.ru
14. Все о розничной торговле - <http://www.retail.ru/>
15. Маркетинговые исследования и аналитические материалы - www.russianmarket.ru
16. Официальный сайт ВТО - www.wto.org.ru/

3.2.3. Дополнительные источники (в т.ч. периодические издания)

1. Воронцов Г.А. Труд студента: ступени успеха на пути к диплому: Учебное пособие. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2014
2. Методические рекомендации по выполнению курсовой работы для специальности 38.02.07 Банковское дело СПО (базовая подготовка). Сост.: Маковецкая А. А. – М.: Изд-во Московского гуманитарного университета, 2017. - 22 с.
3. Основы исследовательской деятельности [Текст] : Практикум по учеб. дисциплине ОП.15 для специальности 38.02.01 Экономика и бух. учет (по отраслям) сред. проф. образования (базовая подготовка) / АНО ВО "Моск. гуманитар. ун-т", Колледж ; сост. А. А. Маковецкая. - М. : [б. и.], 2017. - 21 с.
4. Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы для выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет СПО (базовая подготовка). Сост.: Жиркова Л. А. – М.: Изд-во Московского гуманитарного университета, 2017. - 24 с.
5. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов Колледжа МосГУ [Электронный ресурс] : Для преподавателей среднего профессионального образования / АНО ВО Моск. гуманитар. ун-т, Колледж ; сост. Толкачева Н. Н. - Электрон. текстовые дан. 190 кб. - М. : [б. и.], 2017. - 15 с.

Реализация программы учебной дисциплины обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню разделов дисциплины. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечиваются доступом к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде МосГУ (ЭИОС МосГУ).

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Освоенные 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; - структура 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; 	<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,</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>

<ul style="list-style-type: none"> - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; - основы 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, 	<p>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>содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Освоенные умения:</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 ее составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определять задачи для поиска информации; 	<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 неточно-</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>

<ul style="list-style-type: none"> - 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; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и 	<p>стей 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> 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; - 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, </p>		
---	--	--

<p>подписанного электронной подписью;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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.		
--	--	--

