

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ, КОММЕРЦИИ И СЕРВИСА»
МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВА,
ДИЗАЙНА И СФЕРЫ УСЛУГ

Приложение №__
к ОП СПО по профессии
38.01.02 Продавец

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**


ОП.02 Основы бухгалтерского учета

по специальности 38.01.02 Продавец

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования профессии 38.01.02 Продавец, утвержденного приказом Минпросвещения России от 01.08.2024 N 518

Разработчики: О. И. Пуколяк., преподаватель

Рассмотрено и одобрено
на заседании ПЦК ЭУиК
Протокол № 10 от 21.05.2026г.
Председатель ПЦК


И. В. Нагорнова
подпись

СОГЛАСОВАНО
Директор
(должность)
ООО "Магнумпроф"
(организация/предприятие)

В.А. Нагорнов
"21" мая 2026г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

БЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.02 Основы бухгалтерского учета является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности по специальности 38.01.02 Продавец.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структура плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;	

	<p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>кредитные банковские продукты</p>	

	определять источники финансирования		
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений	
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), 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	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	
ПК 1.1.	проверять наименования, количество и качество, сортность, цены, состояние упаковки, правильность маркировки и расфасовки товаров; идентифицировать различные группы, подгруппы и виды	состав сырья, товароведная характеристика товаров; требования, предъявляемые к качеству, недопустимые дефекты товаров; принципы кодировки товаров; требования к маркировке товаров;	проводить идентификацию товаров различных групп; расшифровывать маркировку товаров

	<p>продовольственных и непродовольственных товаров;</p> <p>расшифровывать штрих-коды и маркировку товаров и входящие в ее состав информационные знаки;</p> <p>определять градации качества;</p> <p>выявлять фальсифицированные и контрафактные товары;</p> <p>обосновывать необходимость проведения товарных экспертиз;</p> <p>оценивать качество тары и упаковки;</p> <p>диагностировать дефекты товаров;</p> <p>определять причины их возникновения;</p> <p>оформлять документацию при приёмке, отгрузке/выдаче товара</p>	<p>условия хранения и сроки реализации;</p> <p>нормативно-техническая документация (ГОСТы, ТУ, Технические регламенты);</p> <p>стандарты предприятия;</p> <p>инструкции по приемке товаров</p>	
ПК 1.6.	<p>применять основы бухгалтерского учета при обработке сопроводительных документов и составлении товарного отчета, актов приема-передачи товаров и др.;</p> <p>оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе с использованием цифровых технологий;</p> <p>осуществлять подготовку товаров и участвовать в проведении инвентаризации</p>	<p>организационно-распорядительные документы, регламентирующие правила учёта товарно-материальных ценностей;</p> <p>правила оформления сопроводительных документов;</p> <p>основы бухгалтерского и складского учета;</p> <p>основные положения Конституции РФ и других законодательных и нормативно-правовых актов в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>порядок заключения трудового договора и основания его прекращения.</p> <p>виды и формы материальной ответственности</p>	<p>владеть навыками и использовать в работе цифровые технологии в организации торгово-технологического процесса</p>
ПК 2.2	<p>принимать, выдавать, вести учёт и хранение денежных средств</p>	<p>правила приема, выдачи, учета, хранения денежных средств, способы</p>	<p>осуществлять прием, выдачу, учет и хранение денежных средств</p>

		обеспечения их сохранности; отличительные признаки платежных средств безналичного расчета	
ПК 2.3	осуществлять денежные расчёты с покупателями за товары и услуги с использованием платежных средств наличного и безналичного расчета; работать на ККМ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах - POS терминалах), фискальных регистраторах, смарт-терминалах, сканерами штрих-кодов и банковскими терминалами; осуществлять заключительные операции при работе на ККМ	способы и правила расчёта с покупателями; правила эксплуатации ККМ различных видов; Закон «О защите прав потребителей»; законодательные и нормативные акты в сфере бухгалтерского учета и применения контрольно-кассовой техники для осуществления расчетов с покупателями	производить денежные расчеты с покупателями; работать на ККМ различных видов, сканерами штрих-кодов и платежными терминалами
ПК 2.4.	осуществлять проверку количества, веса, метража, парности, ярлыка, пломбы, цены и качества товаров; контроль своевременного пополнения ассортимента товаров в торговом зале	органолептические показатели качества товаров; требования к упаковке и маркировке товаров; цены на реализуемые товары, виды предоставляемых услуг	осуществлять проверку номенклатуры товаров, их качества и количества, цен на товары
ПК 2.5.	оформлять кассовые документы для составления отчетов; проводить инкассацию денежных средств	правила оформления отчетных документов по кассовым операциям; порядок проведения инкассации денежных средств	составлять, оформлять документацию, связанную с осуществлением кассовых операций; принимать участие в инкассации

1.3 Планируемые целевые ориентиры воспитания обучающихся, реализуемые в рамках программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по специальности СПО 38.01.02 Продавец

Обознач	Целевые ориентиры
ЦО 36	Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.
ЦО 37	Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.
ЦО 38	Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.
ЦО 39	Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях. Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ЦО 40	Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ЦО 41	Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности
ЦО 52	Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной специальности/профессии, проявляющий уважение к своей специальности/профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий благоприятный образ своей специальности/профессии в обществе.
ЦО 54	Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

ТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	
в том числе:	
теоретическое обучение	
лабораторные занятия	
практические занятия	
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме экзамена (3 семестр)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основы бухгалтерского учета.			
Тема 1.1 Хозяйственный учет и его сущность.	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03. ОК 04. ЦО36.ЦО37, ЦО38, ЦО39, ЦО40, ЦО41, ЦО 52, ЦО54
	Введение Предмет и задачи учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета». История развития Бухгалтерского учёта.		
	Понятие о хозяйственном учете.		
	Виды учета. Функции бухгалтерского учета.		
	Измерители, применяемые в учете.		
Тема 1.2 Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03. ОК 04. ЦО36.ЦО37, ЦО38, ЦО39, ЦО40, ЦО41, ЦО 52, ЦО54
	Объекты бухгалтерского учета.		
	Основные задачи бухгалтерского учета.		
	Предмет бухгалтерского учета. Понятие хозяйственных операций.		
	Методы бухгалтерского учета		
Тема 1.3 Учетная политика организации.	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 05. ПК.1.6 ЦО36.ЦО37, ЦО38, ЦО39, ЦО40
	Классификация активов предприятия.		
	Классификация источников финансирования деятельности предприятия		
	Учетная политика организации		
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие №1. Группировка имущества организации по составу, размещению, источникам образования		

Тема 1.4 Правовая основа бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 05. ПК.1.6 ЦО36.ЦО37, ЦО38, ЦО39, ЦО40
	Понятие организации бухгалтерского учета в РФ.		
	Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ.		
	Международные стандарты финансовой отчетности		
Тема 1.5 Бухгалтерский баланс	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 05. ПК.1.6 ЦО36.ЦО37, ЦО38, ЦО39, ЦО40
	Бухгалтерский баланс, назначение и структура.		
	Влияние хозяйственных операций на баланс.		
	Бухгалтерские документы, их классификация		
Тема 1.6 Система счетов бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 05. ПК.1.6 ЦО36.ЦО37, ЦО38, ЦО39, ЦО40, ЦО 52, ЦО54
	Счета бухгалтерского учета, их содержание и строение активные, пассивные и активно-пассивные.		
	План счетов бухгалтерского учета: понятие, структура.		
	Обобщение данных текущего бухгалтерского учета		
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие №2. Составление бухгалтерского баланса		
Раздел 2. Бухгалтерский учет в организациях			
Тема 2.1 Материальная ответственность в торговле.	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 05. ПК.1.6 ЦО36.ЦО37, ЦО38, ЦО39, ЦО40, ЦО 52, ЦО54
	<i>Понятие о материальной ответственности. Виды и формы материальной ответственности.</i>		
	<i>Договоры материальной ответственности, ее формы на торговых предприятиях</i>		
	<i>Отчетность материально-ответственных лиц на торговом предприятии</i>		
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие №3. Порядок заполнения договора о материальной ответственности		
	Практическое занятие №4. Составление товарного отчета		
Тема 2.2 Учет товарных операций в организациях	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 05. ПК.1.6, ПК 2.2, ПК 2.3,
	<i>Учет поступления и реализации товаров. Особенности учета товаров в оптовой и розничной торговле, документальное оформление.</i>		

	<p><i>Документальное оформление и учет движения тары.</i></p> <p><i>Определение выручки в торговле.</i></p> <p><i>Товарные потери: естественная убыль: активируемые потери (порча, бой, лом товаров и др.); завес тары: переоценка товаров, порядок списания и документального оформления потерь.</i></p> <p>Тематика практических занятий</p> <p>Практическое занятие №5. Оформление приходных и расходных документов на товары и тару.</p>		ЦО36.ЦО37, ЦО38, ЦО39, ЦО40, ЦО52, ЦО54	
<p>Тема 2.3 Документальное оформление кассовых операций</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие главной, операционной касс торгового предприятия.</p> <p>Документальное оформление приемки и выдачи наличных средств.</p> <p>Бумажные денежные знаки, их подлинность, допустимые повреждения.</p> <p>Отчетность о движении денежных средств в главной кассе. Порядок заполнения кассовой книги. Порядок сдачи выручки в банк</p> <p>Тематика практических занятий</p> <p>Практическое занятие №6. Оформить приходный, расходный кассовый ордер.</p>		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОП 09, ПК 1.6, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ЦО36.ЦО37, ЦО38, ЦО39, ЦО40, ЦО	
	<p>Тема 2.4 Отчетность материально-ответственных лиц на торговом предприятии</p> <p>Содержание учебного материала</p> <p>Характеристика товарного отчета. Документальное оформление товарного отчета</p> <p>Понятие инвентаризации. Виды, цели, задачи инвентаризации.</p> <p>Сроки и порядок проведения инвентаризации.</p> <p>Порядок выявления и утверждения результатов инвентаризации.</p> <p>Тематика практических занятий</p> <p>Практическое занятие №7. Составление товарного отчета</p> <p>Практическое занятие №8. Заполнение инвентаризационной описи.</p>		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОП 09, ПК 1.6, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ЦО36.ЦО37, ЦО38, ЦО39, ЦО40, ЦО	
	<p>Промежуточная аттестация в форме экзамена</p>			
	<p>Всего</p>			

СЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации рабочей программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами обучения (моноблоком, проектором, интерактивной доской).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5534-https://urait.ru/bcode/489909 (дата обращения: 04.07.2022).

Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489863 (дата обращения: 04.07.2022).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Матюхин, С.В. ГК РФ. Гражданский кодекс Части 1, 2, 3 и 4 по сост. на 05.11.21 с таблицей изменений и с путеводителем по судебной практике / Матюхин С.В., Романовский В.А. - Из-во: Проспект - 2023 - 1347 с.- ISBN 9785392395057. - Текст непосредственный. - Российская Федерация. Законы. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: Федеральный закон № 195-ФЗ: [принят Государственной Думой Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс, 2017 - 158 с.; 20 см. - 1000 экз. - ISBN 978-5-392-26365-3. - Режим доступа: СПС Консультант Плюс. - Текст: электронный.

3. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция) часть первая от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ: [принят Государственной Думой 16 июля 1998 года : одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года]; часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (с изм. и доп. на 29.12.2001г.) - URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/ (дата обращения 22.12.2023) – Режим доступа: СПС Консультант Плюс. - Текст: электронный.

4. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 05.12.2022) О бухгалтерском учете (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2023). - URL: <https://sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-06122011-n-402-fz-o/> (дата обращения 22.12.2023) – Режим доступа: СПС Консультант Плюс. - Текст: электронный.

5. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).

6. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает:		
<p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности;</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</p> <p>основные правила и методы ведения бухгалтерского учета;</p> <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>классификация счетов бухгалтерского учета.</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и корректировки</p>	<p>глубина усвоения программного материала курса;</p> <p>последовательное, четкое и логическое изложение теоретического материала, умение тесно увязывать теорию с практикой;</p> <p>демонстрация знаний сущности и содержания бухгалтерского учета в торговых организациях, основных правил и методов ведения бухгалтерского учета, видов бухгалтерских счетов и правил учета хозяйственных операций;</p> <p>обоснование принятых решений</p>	<p>Устный опрос, тестирование</p> <p>Оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических заданий, выполнении индивидуальных заданий, контрольных работ и других видов текущего контроля</p>

<p>первичных бухгалтерских документов;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>основы цифровых технологий и программных продуктов для бухгалтерского учета</p>		
<p>Умеет:</p>		
<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, их таксировку и корректировку;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>использовать цифровые технологии и программные продукты для учета поступления товаров и продаж</p>	<p>демонстрация умения ориентироваться в операциях бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности;</p> <p>владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач в учете товародвижения;</p> <p>умение использовать современные цифровые технологии в учете товаров и продаж</p>	<p>Текущий контроль в форме собеседования, устного опроса</p> <p>Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий</p> <p>Оценка результата выполнения практических и ситуационных задач</p>

	<p>допустившим погрешности непринципиального характера в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий;</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p>	
<p>ЦО 36 Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки</p>	<p>Умеет применять коммуникативные навыки</p>	<p>Наблюдение и экспертная оценка личностных результатов</p>
<p>ЦО 37 Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.</p>	<p>Проявление экологической культуры, бережного отношения к природе.</p>	<p>Оценка эффективности работы с источниками информации</p>
<p>ЦО 38 Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.</p>	<p>Принимает семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.</p>	<p>Оценка эффективности работы с источниками информации</p>
<p>ЦО 39 Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Демонстрирует навыки анализа из различных источников с учетом нормативно-правовых норм.</p>	<p>Оценка эффективности работы с источниками информации</p>

<p>ЦО 40 Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Осознаёт потребность в труде, уважении к труду и людям труда, трудовым достижениям.</p>	<p>Оценка результативности работы обучающегося при выполнении заданий</p>
<p>ЦО 41 Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности</p>	<p>Соответствует требованиям корпоративной культуры</p>	<p>Наблюдение и экспертная оценка личностных результатов</p>
<p>ЦО 52 Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной специальности/профессии, проявляющий уважение к своей специальности/профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий благоприятный образ своей специальности/профессии в обществе.</p>	<p>Умеет применять коммуникативные навыки</p>	<p>Наблюдение и экспертная оценка личностных результатов</p>
<p>ЦО 54 Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности</p>	<p>Проявление экологической культуры, бережного отношения к природе.</p>	<p>Оценка эффективности работы с источниками информации</p>