

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Погребная Ярослава Адольфовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 29.05.2023 13:44:00  
Уникальный программный ключ:  
df3b41101d3b2b77a07bf7ecfceb4c437367e6f2

**Частное образовательное учреждение  
профессионального образования  
«Налоговый колледж»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
Учебной дисциплины**

**МДК 01.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА  
АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация выпускника: бухгалтер

Образовательная программа на базе среднего общего образования  
Образовательная программа на базе основного общего образования

Формы обучения: очная/заочная

**Москва 2023**

**Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), Положение о разработке рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей по специальностям среднего профессионального образования**

Авторы: преподаватель Ткач Е.В.

Рабочая программа обсуждена на заседании ЦК профессиональных модулей

Протокол № 01 от 20 января 2023 г.

Заместитель директора по УМР

\_\_\_\_\_ Ложникова Т.В.

(подпись, фамилия и инициалы)

20 января 2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>8</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>16</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>18</b>
<b>5. ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ.....</b>	<b>42</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

## УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

#### 1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) квалификация - бухгалтер.

Учебная дисциплина МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций ОК 1 – ОК 2 , ОК 9 – ОК 10, ПК 1.1- ПК 1.4

#### 1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются знания и умения.

Код ПК, ОК	Знания	Умения
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	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	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Составить план действия; Определить необходимые ресурсы; Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализовать составленный план; оценивать результат и последствия

	<p>профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>
<p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; Приемы структурирования информации; Формат оформления результатов поиска информации.</p>	<p>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.</p>
<p>ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Современные средства и устройства информатизации; Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p>	<p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Использовать современное программное обеспечение.</p>
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p>	<p>Виды профессиональной нормативной документации по бухгалтерскому учету активов.</p>	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.</p>

<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p>	<p>Виды первичных бухгалтерских документов обязательные реквизиты первичных бухгалтерских документов методы проверки, таксировки и контрировки бухгалтерских документов сроки и порядок архивирования бухгалтерских документов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- Принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;</li> <li>- Проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- Проводить таксировку и контрировку у первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- Организовывать документооборот;</li> <li>- Разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- Заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;</li> <li>- Передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- Передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> </ul>
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Виды планов счетов План счетов коммерческих организаций, его разделы Требования к составлению рабочего плана счетов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- Обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов;</li> <li>- Бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- Поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</li> </ul>

<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Виды кассовых и денежных документов Порядок составления денежных документов, их реквизиты Порядок учета денежных средств в организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- Учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- Оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</li> </ul>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Критерии отнесения активов к различным видам имущества Порядок оценки активов при их поступлении и выбытии Порядок начисления амортизации внеоборотных активов Порядок создания резервов при обесценении активов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проводить учет основных средств;</li> <li>- Проводить учет нематериальных активов;</li> <li>- Проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- Проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- Проводить учет материально-производственных запасов</li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

#### Очная форма

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	146
В том числе:	
1/4 семестр	
Теоретическое обучение	38
Практические занятия	38
<i>Консультации</i>	-
<i>Самостоятельная работа</i>	<b>13</b>
2/5 семестр	
Теоретическое обучение	26
Практические занятия	13
<i>Консультации</i>	<b>2</b>
<i>Самостоятельная работа</i>	<b>8</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>8</b>
3/5 семестр	<b>Экзамен</b>

#### Заочная форма

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	146
В том числе:	
5 семестр	
Теоретическое обучение	6
Практические занятия	4
6 семестр	
Теоретическое обучение	6



Практические занятия	4
7 семестр	
Теоретическое обучение	6
Практические занятия	2
<i>Самостоятельная работа</i>	<b>110</b>
<i>Консультация</i>	<b>4</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>	
7 семестр	<b>4</b> <b>Экзамен</b>

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов, тем учебной дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов (очная/заочная)	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>1/3 семестр</b>			
<b>Тема 1. Понятие и классификация активов</b>	<b>Лекции</b> 1. Группировка активов по составу 2. Группировка активов по размещению	<b>4/2</b>	<b>ОК 01, ОК 02 ОК 09</b>
	<b>Практические занятия</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка проекта. <b>Тематика внеаудиторной работы:</b> Группировка имущества организации по составу и источникам его образования	<b>2</b>	
<b>Тема 2. Первичные бухгалтерские документы по учету активов организации</b>	<b>Лекции</b> 1. Проверка первичных документов. 2. Группировка, таксировка и контировка	<b>4/2</b>	<b>ОК 01, ОК 02 ОК 09 ПК 1.1</b>
	<b>Практические занятия</b>	-	

	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка проекта. <b>Тематика внеаудиторной работы:</b> Самостоятельная разработка бланков первичных бухгалтерских документов</p>	<b>2</b>	
<b>Тема 3. Рабочий план счетов организации</b>	<p><b>Лекции</b> 1. Классификация счетов бухгалтерского учета</p>	<b>2/2</b>	<b>ОК 1 ОК 9 ОК 10, ПК 1.2</b>
	<p><b>Практические занятия</b> 1. Принципы разработки рабочего плана счетов</p>	<b>2/2</b>	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка проекта. <b>Тематика внеаудиторной работы:</b> Разработка рабочего плана счетов организации</p>	<b>2</b>	
<b>Тема 4. Учет денежных средств</b>	<p><b>Лекции</b> 1. Документальное оформление кассовых операций 2. Учет безналичных денежных средств 3. Документальное оформление операции операций по расчетному счету 4. Учет валютных операций 5. Порядок учета «переводов в пути» 6. Учет денежных документов 7. Понятие специальных денежных счетов</p>	<b>14/2</b>	<b>ОК 9 ПК 1.3</b>
	<p><b>Практические занятия</b> 1. Классификация денежных средств и эквивалентов 2. Учет кассовых операций 3. Учет безналичных денежных средств 4. Документальное оформление операции операций по расчетному счету 5. Учет денежных эквивалентов</p>	<b>12/2</b>	

	6. Документальное ведение учета денежных документов и эквивалентов 7. Проверочная работа по теме; «Учет денежных средств»		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	--	
<b>Тема 5. Учет основных средств</b>	<b>Лекции</b> 1. Понятие и классификация основных средств 2. Оценка основных средств 3. Амортизация основных средств 4. Способы начисления амортизации основных средств. 5. Синтетический учет основных средств 6. Аналитический учет основных средств.	<b>10/2</b>	<b>ОК 01 ОК 10 , ПК 1.4</b>
	<b>Практические занятия</b> 1. Амортизация основных средств 2. Проверочная работа по амортизации основных средств 3. Учет ремонта основных средств	<b>5/3</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Итого: 3 семестр</b>		<b>51</b>	
<b>2/4 семестр</b>			
<b>Тема 5. Учет основных средств</b>	<b>Лекции</b> 1. Учет аренды основных средств 2. Переоценка основных средств. 3. Инвентаризация основных средств.	<b>6/2</b>	<b>ОК 01 ОК 10 , ПК 1.4</b>
	<b>Практические занятия</b> 1. Проверочная работа по теме: «Учет основных средств»	<b>2</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	

<b>Тема 6 . Учет нематериальных активов.</b>	<b>Лекции</b> 1. Понятие нематериальных активов. 2. Оценка нематериальных активов 3. Амортизация НМА 4. Переоценка нематериальных активов	<b>8/1</b>	<b>ОК 01 ОК 02 ОК 10 , ПК 1.4</b>
	<b>Практические занятия</b> 1. Классификация нематериальных активов. 2. Синтетический и аналитический учет нематериальных активов. 3. Проверочная работа по теме: «Учет нематериальных активов»	<b>5</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>-</b>	
<b>Тема 7.Учет материально-производственных запасов</b>	<b>Лекции</b> 1. Аналитический учет МПЗ 2. Синтетический учет МПЗ 3. Отражение в учете резерва под обесценение МПЗ 4. Понятие и классификация МПЗ	<b>6/1</b>	<b>ОК 2 ОК 10, ПК 1.4</b>
	<b>Практические занятия</b> 1. Оценка МПЗ при поступлении 2. Оценка МПЗ при выбытии 3. Практическое занятие по оценке МПЗ 4. Аналитический учет МПЗ 5. Проверочная работа по теме: «Учет материально-производственных запасов»	<b>9</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>-</b>	
<b>Тема 8. Учет затрат на производство</b>	<b>Лекции</b> 1. Понятие и классификация затрат на производство 2. Учет незавершенного производства.	<b>4</b>	<b>ОК 2 ОК 10, ПК 1.4</b>
	<b>Практические занятия</b> 1. Практическая работа по	<b>2</b>	

	калькулированию		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 9. Учет готовой продукции и ее реализации</b>	<b>Лекции</b> 1. Готовая продукция, ее виды, оценка и задачи учета. 2. Учет фактической себестоимости готовой продукции 3. Учет нормативной себестоимости готовой продукции	4/1	<b>ОК 01 ОК 10 , ПК 1.4</b>
	<b>Практические занятия</b> 1. Учет фактической себестоимости готовой продукции. 2. Учет нормативной себестоимости готовой продукции.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Итог: 4 семестр</b>		<b>48</b>	
<b>3/5 семестр</b>			
<b>Тема 9. Учет готовой продукции и ее реализации</b>	<b>Лекции</b> 1. Учет нормативной себестоимости готовой продукции с использованием счета 40 «Выпуск продукции, работ, услуг» 2. Способ FIFO оценки готовой продукции при выбытии 3. Способ оценки готовой продукции при выбытии по средней себестоимости 4. Учет реализации готовой продукции.	8/1	<b>ОК 01 ОК 10 , ПК 1.4</b>
	<b>Практические занятия</b> 1. Учет выбытия готовой продукции 2. Учет расходов на продажу 3. Проверочная работа по теме: «Учет готовой продукции»	10/1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	

<b>Тема 10. Учет финансовых вложений</b>	<b>Лекции</b> 1. Понятие финансовых вложений 2. Порядок оценки финансовых вложений при поступлении 3. Синтетический учет финансовых вложений 4. Обесценение финансовых вложений	12	<b>ОК 2 ОК 10, ПК 1.4</b>
	<b>Практические занятия</b> 1. Порядок оценки финансовых вложений при выбытии 2. Аналитический учет финансовых вложений 3. Учет резервов под обесценение финансовых вложений	8/2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 11. Учет дебиторской задолженности</b>	<b>Лекции</b> 1. Понятие и нормативное регулирование дебиторской задолженности 2. Состав дебиторской задолженности 3. Инвентаризация дебиторской задолженности 4. Создание резервов по сомнительным долгам 5. Учет дебиторской задолженности	<b>10/1</b>	<b>ОК 2 ОК 10, ПК 1.4</b>
	<b>Практические занятия</b> 1. Учет резервов по сомнительным долгам 2. Учет расчетов с покупателями и заказчиками 3. Проверочная работа по теме: «Учет дебиторской задолженности» 4. Решение ситуационных задач по изученным темам	<b>8/1</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Деловая игра <b>Тематика внеаудиторной работы:</b>	<b>4/110</b>	

	работа с дебиторской задолженностью: инвентаризация, создание резерва по сомнительным долгам, отражение в учете		
	<b>Всего</b>	<b>146/146</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, оснащен оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя
- классная доска (стандартная или интерактивная),
- наглядные материалы,
- техническими средствами обучения:
- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам;
- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

#### **3.2 Информационное обеспечение реализации программы**

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

При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбраны два издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основных.

##### **3.2.1 Основные источники**

1. Вовк А.А. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Вовк А.А., Вовк Ю.А., Чуприкова З.В.–Учебное пособие для СПО , Москва. Издательство Юрайт 2023 г. Стр 143 ISBN 638-1-234-11611-2.

2. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет 6-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО 456 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-14627-1.

3 Салихова И.С. Практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Салихова И.С.

##### **3.2.1.1 Нормативно-правовые источники**

1. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 22.11.2011 года (в редакции от 18.07.2017 г.)

2. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (с 19.06.2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)



3.Федеральный закон от 3 июня 2009 г. N 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (с изменениями и дополнениями).

### 3.2.2 Дополнительные источники

1. Бухгалтерский учет: [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Б. Брыкова [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — Волгоград: Волгоградский государственный университет, 2021. — 128 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47286.html>

2. Е. Н. Домбровская /Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации, Москва. Издательство Юрайт 2023 г. Стр 143 ISBN 638-1-234-11611-2.

### 3.2.3 Электронные источники (электронные ресурсы)

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

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1 Контроль и оценка освоения учебной дисциплины

Код компетенции	Результаты обучения (обучающийся должен)	ФОС (формы контроля)	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 1	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять</li> </ul>	<p>ФОС текущего контроля знаний:</p> <p>1. Вопросы для проверки теоретических знаний</p> <p>1- 11 (тема 1); 21 (тема 3) 14 (тема 2) 57 (тема 6) 50 (тема 5) 89 (тема 8) 91 (тема 9)</p> <p>2. Тесты текущего контроля знаний (тесты 1-5, 7, 18, 23, 24);</p> <p>ФОС промежуточной аттестации:</p> <p>Вопросы для подготовки к экзамену 1-4 (тема 1);</p> <p>ФОС текущего контроля знаний:</p> <p>1. Ситуационная задача 1</p> <p>задачи 20-25(тема 5) ; задачи 26-27 (тема 6); задачи 28-37 (тема 7); задачи 38-39 (тема 8); задачи 40-42 (тема 9); задачи 43-45 (тема 10); задача 46 (тема 11)</p>	<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; 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</p>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p>

	<p>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)</p>	<p>ФОС промежуточной аттестации: Задачи к экзамену (1, 2);</p>	<p>решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; 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; 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>	
ОК 02	<p><b>Знать:</b> номенклатура информационных источников применяемых в</p>	<p>ФОС текущего контроля знаний: 1. Вопросы для проверки теоретических знаний</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный</p>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оцен</p>

	<p>профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.</p> <p><b>Уметь:</b>  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</p>	<p>6-9 (тема 1)  12-13 (тема 2)  55 (тема 6)  63 (тема 7)  79 (тема 8)  98 (тема 10)  103 (тема 11)</p> <p>2.Тесты текущего (тесты 1-5, 6, 7, 8, 9);</p> <p>ФОС промежуточной аттестации:  Вопросы для подготовки к экзамену (вопросы 6-9);</p> <p>ФОС текущего контроля знаний:  1.Тесты текущего контроля знаний 6-9 (тема1);</p> <p>ФОС промежуточной аттестации:  Задачи к экзамену (3)</p>	<p>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; 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; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его</p>	<p>ка результатов тестирования</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p>
--	--	---	---	---

			<p>деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; 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>	
<b>ОК 9</b>	<p><b>Знать:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных</p>	<p>ФОС текущего контроля знаний: 1. Вопросы для проверки теоретических знаний 10-11 (тема 1,); 14-15 (тема 2) 21 (тема 3) 26, 27, 34 (тема 4) 88 (тема 8)</p> <p>2. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине (тесты 10-15, 21);</p> <p>ФОС промежуточной</p>		<p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p>

	задач; использовать современное программное обеспечение.	аттестации: Вопросы для подготовки к /экзамену (вопрос 6); ФОС текущего Ситуационная задача 3 ФОС промежуточной аттестации: Задачи к экзамену (3);		
<b>ОК 10</b>	<b>Знать:</b> виды профессиональной нормативной документации по бухгалтерскому учету активов  <b>Уметь:</b> пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	ФОС текущего контроля знаний: 1.Вопросы для проверки теоретических знаний 19-22 (тема 3) 38-53 (тема 5); 54-62 (тема 6); 63-78 (тема 7); 79-89 (тема 8); 90-97 (тема 9); 98-102 (тема 10); 103-106 (тема 11). 2.Тесты текущего контроля знаний по дисциплине 29 , 62-99 ФОС промежуточной аттестации: Вопросы для подготовки к экзамену (19-27, тема 5); (28-35, тема 6); (36-41, тема 7); (42-48, тема 8); (49-52, тема 9); (53-56, тема 10); (57-60, тема 11).  ФОС текущего контроля знаний: 2.Ситуационные задачи 20-25(тема 5) ;		

		<p>задачи 26-27 (тема 6); задачи 28-37 (тема 7); задачи 38-39 (тема 8); задачи 40-42 (тема 9); задачи 43-45 (тема 10); задача 46 (тема 11)</p> <p>ФОС промежуточной аттестации: Задачи к экзамену (10-12, тема 5); (13-15, тема 6); (16-19, тема 7); (20-21, тема 8); (23-27, тема 9); (28-29, тема 10); (30, тема 11).</p>		
ПК 1.1	<p><b>Знать:</b> виды первичных бухгалтерских документов обязательнее реквизиты первичных бухгалтерских документов методы проверки, таксировки и контрировки бухгалтерских документов сроки и порядок архивирования бухгалтерских документов</p> <p><b>Уметь:</b> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство</p>	<p>ФОС текущего контроля знаний: 1. Вопросы для проверки теоретических знаний 12-18 (тема 2); 2. Тесты текущего контроля знаний (тесты 16-27);</p> <p>ФОС промежуточной аттестации: 1. Вопросы для подготовки к экзамену 7-10 (тема 2);</p> <p>ФОС текущего контроля знаний: 2. Ситуационная задача 4</p> <p>ФОС промежуточной аттестации: Задача к экзамену 4</p>	<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; оценка «хорошо» выставляется</p>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p>

<p>совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета</li> </ul>		<p>обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки,</p>	
--	--	--	--



	<p>затрат (расходов) – учетные регистры; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p>		<p>неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>ПК 1.2</p>	<p><b>Знать:</b> виды планов счетов План счетов коммерческих организаций, его разделы Требования к составлению рабочего плана счетов.</p> <p><b>Уметь:</b> - анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов; - бухгалтерского учета</p>	<p>ФОС текущего контроля знаний: 1. Вопросы для проверки теоретических знаний 19-22 (тема 3); 2. Тесты текущего контроля (28-30)</p> <p>ФОС промежуточной аттестации: Вопросы для подготовки к экзамену (вопросы 11-13);</p> <p>ФОС текущего контроля знаний: 2. Ситуационные задачи 5-12;</p> <p>ФОС промежуточной аттестации: 2. Задача к экзамену 5;</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил л 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; оценка «хорошо»</p>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оцен ка результатов тестировани я</p> <p>Оценка результатов решения ситуационны х задач</p>

	<p>финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>		<p>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»</p> <p>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»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает</p>	
--	--	--	--	--

			существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
<b>ПК 1.3</b>	<p><b>Знать:</b>  виды кассовых и денежных документов  Порядок составления денежных документов, их реквизиты  Порядок учета денежных средств в организации.</p> <p><b>Уметь:</b>  - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  - оформлять денежные и кассовые документы;  - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	<p>ФОС текущего контроля знаний:  1. Вопросы для проверки теоретических знаний 23 -37 (тема 4);  2. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине (тесты 31- 61);</p> <p>ФОС промежуточной аттестации:  2. Вопросы для подготовки к экзамену (вопросы 14-18);</p> <p>ФОС текущего контроля знаний:  2. Ситуационные задачи 13-19;</p> <p>ФОС промежуточной аттестации:  Задачи к экзамену (6-9);</p>	<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;  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</p>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p>

			<p>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>	
<b>ПК 1.4</b>	<b>Знать:</b> критерии отнесения активов к различным видам имущества Порядок оценки	ФОС текущего контроля знаний: 1. Вопросы для проверки теоретических знаний	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный	Оценка результатов устного и письменного опроса/Оцен

<p>активов при их поступлении и выбытии Порядок начисления амортизации внеоборотных активов Порядок создания резервов при обесценении активов</p> <p><b>Уметь:</b> - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов</p>	<p>38-53 (тема 5); 54-62 (тема 6); 63-78 (тема 7); 79-89 (тема 8); 90-97 (тема 9); 98-102 (тема 10); 103-106 (тема 11).</p> <p>2.Тесты текущего контроля знаний по дисциплине (62-70, тема 5); (71-75, тема 6); (76-80, тема 7); (81-85, тема 8); (86-90, тема 9); (91-95, тема 10); (96-99, тема 11).</p> <p>ФОС промежуточной аттестации:</p> <p>.Вопросы для подготовки к зачету/ к экзамену (19-27, тема 5); (28-35, тема 6); (36-41, тема 7); (42-48, тема 8); (49-52, тема 9); (53-56, тема 10); (57-60, тема 11).</p> <p>ФОС текущего контроля знаний: 2.Ситуационные задачи 20-25(тема 5) ; задачи 26-27 (тема 6); задачи 28-37 (тема 7); задачи 38-39 (тема 8); задачи 40-42 (тема 9); задачи 43-45 (тема 10); задача 46 (тема 11)</p>	<p>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; 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; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его</p>	<p>ка результатов тестирования</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p>
---	---	---	---

		<p>ФОС промежуточной аттестации:</p> <p>Задачи к /экзамену  (10-12, тема 5);  (13-15, тема 6);  (16-19, тема 7);  (20-21, тема 8);  (23-27, тема 9);  (28-29, тема 10);  (30, тема 11).</p>	<p>деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; 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>	
--	--	---	--	--

#### **4.2 Методика оценки сформированности компетенций**

При проведении зачета уровень подготовки обучающегося оценивается как «зачтено»/ «не зачтено».

При проведении дифференцированного зачета, экзамена уровень подготовки обучающегося оценивается традиционно в пятибалльной шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

**Шкала оценивания полученных в результате изучения дисциплины  
знаний, умений:**

Комп етенц ии	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 (Неудовлетвор ительно)	3 (Удовлетворит ельно)	4 (Хорошо)	5 (Отлично)
ОК-1	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- Методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- Структуру плана для решения задач;</li> <li>- Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине</p> <p>Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины.</p>	<p>Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины.</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины.</p>
	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- Анализировать задачу и/или проблему и выделять</li> </ul>	<p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации;</p> <p>Демонстрирует</p>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Решает ситуационные задачи и</li> </ul>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Решает ситуационные</li> </ul>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все</li> </ul>

	<p>её составные части;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Определять этапы решения задачи;</li> <li>- Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- Ооставлять план действия;</li> <li>- Определять необходимые ресурсы;</li> <li>- Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- Реализовывать составленный план;</li> <li>- Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>	<p>частичные умения, допуская грубые ошибки:</p> <p>Не выполняет практические и домашние задания;</p> <p>Имеет низкую оценку текущей работы в семестре</p>	<p>выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре</li> </ul>	<p>задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Имеет хорошую оценку текущей работы в семестре</li> </ul>	<p>виды заданий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Имеет отличную оценку текущей работы в семестре</li> </ul>
--	--	--	---	---	--



ОК 02	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации</li> </ul>	<p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине</p> <p>Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины</p>
	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска</li> </ul>	<p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации;</p> <p>Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Не выполняет практические задания;</li> <li>- Имеет низкую оценку текущей работы в семестре</li> </ul>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности;</li> <li>- Имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре</li> </ul>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности;</li> <li>- Имеет хорошую оценку текущей работы в семестре</li> </ul>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре</p>

ОК 09	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине</p> <p>Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>Знает достаточно в базовом объёме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины</p>
	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение</li> </ul>	<p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации;</p> <p>Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не выполняет практические и домашние задания;</li> <li>- имеет низкую оценку текущей работы в семестре</li> </ul>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре</li> </ul>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объёме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- имеет хорошую оценку текущей работы в семестре</li> </ul>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- имеет отличную оценку текущей работы в семестре</li> </ul>

ОК 10	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>	<p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине</p> <p>Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>Знает достаточно в базовом объёме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины</p>
	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> </ul>	<p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации; Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - не выполняет практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы в</p>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре</p>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объёме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре</p>

	<p>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	семестре			
	<p><b>Уметь:</b></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>- презентовать бизнес-идею;</p> <p>- определять источники финансирования</p>	<p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации;</p> <p>Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки:</p> <p>- не выполняет практические и домашние задания;</p> <p>- имеет низкую оценку текущей работы в семестре</p>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности;</p> <p>- имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре</p>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности;</p> <p>- имеет хорошую оценку текущей работы в семестре</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий;</p> <p>- имеет отличную оценку текущей работы в семестре</p>
1.1	<p><b>Знать:</b></p> <p>виды планов счетов План счетов коммерческих организаций, его разделы Требования к</p>	<p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине</p> <p>Допускает</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает</p>	<p>Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические</p>

составлению рабочего плана счетов.	грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии	теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку</li> </ul>	<p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации;</p> <p>Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не выполняет практические и домашние задания;</li> <li>- имеет низкую оценку текущей работы в семестре</li> </ul>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности;</li> <li>- имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре</li> </ul>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности;</li> <li>- имеет хорошую оценку текущей работы в семестре</li> </ul>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий;</li> <li>- имеет отличную оценку текущей работы в семестре</li> </ul>

<p>документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li><li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li><li>- организовывать документооборот;</li><li>- разбираться в номенклатуре дел;</li><li>- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;</li><li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li><li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li><li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li></ul>				
--	--	--	--	--

ПК 1.2	<p><b>Знать:</b> - виды планов счетов План счетов коммерческих организаций, его разделы Требования к составлению рабочего плана счетов.</p>	<p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине</p> <p>Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины</p>
	<p><b>Уметь:</b> - анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов; - бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации; Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - не выполняет практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы в семестре</p>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре</p>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре</p>

ПК 1.3	<p><b>Знать:</b>          виды кассовых и денежных документов          Порядок составления денежных документов, их реквизиты          Порядок учета денежных средств в организации</p>	<p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине</p> <p>Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины</p>
	<p><b>Уметь:</b>          - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;          - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;          - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;          - оформлять денежные и кассовые документы;          - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	<p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации;</p> <p>Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки:          - не выполняет практические и домашние задания;          - имеет низкую оценку текущей работы в семестре</p>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности;          - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре</p>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности;          - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий;          - имеет отличную оценку текущей работы в семестре</p>



ПК 1.4	<p><b>Знать:</b> критерии отнесения активов к различным видам имущества Порядок оценки активов при их поступлении и выбытии Порядок начисления амортизации внеоборотных активов Порядок создания резервов при обесценении активов</p>	<p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине</p> <p>Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>Знает достаточно в базовом объёме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины</p>
	<p><b>Уметь:</b> - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов</p>	<p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации;</p> <p>Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - не выполняет практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы в семестре</p>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре</p>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объёме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре</p>

## 5. ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных в ходе учебно-воспитательного процесса.

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b> <i>(дескрипторы)</i>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	<b>ЛР 1</b>
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	<b>ЛР 2</b>
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	<b>ЛР 3</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	<b>ЛР 4</b>
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	<b>ЛР 5</b>
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	<b>ЛР 6</b>
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского	<b>ЛР 8</b>

государства.	
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	<b>ЛР 9</b>
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	<b>ЛР 10</b>
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	<b>ЛР 11</b>
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	<b>ЛР 12</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	<b>ЛР 13</b>
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	<b>ЛР 14</b>
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	<b>ЛР 15</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями</b>	
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	<b>ЛР 18</b>
Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы, управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий	<b>ЛР 19</b>

собственный жизненный опыт, критерии личной успешности	
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику	<b>ЛР 20</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
Содействовать сохранению ресурсосбережению	<b>ЛР 21</b>
Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чуткость, чувство такта и готовность оказать услугу каждому, кто в ней нуждается	<b>ЛР 22</b>
Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения	<b>ЛР 23</b>