

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Погребная Ярослава Адольфовна
Должность: Директор
Дата подписания: 18.05.2023 20:18:59
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 2022

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), утв. приказом Минобрнауки от 05.02.2018 № 69.

Авторы: преподаватель Ткач Е.В.

Рабочая программа обсуждена на заседании ЦК профессиональных модулей

Протокол № 6 от 29 июня 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УМР

_____ Ложникова Т.В.

(подпись, фамилия и инициалы)

29 июня 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 4 |
| СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 8 |
| УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 16 |
| КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 18 |

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 | 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; |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>социальном контексте;</p> <p>Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>Методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач;</p> <p>Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> | <p>Определить необходимые ресурсы;</p> <p>Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>Реализовать составленный план;</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> |
| <p>ОК 02</p> <p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> | <p>Номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>Приемы структурирования информации;</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации.</p> | <p>Определять задачи для поиска информации;</p> <p>Определять необходимые источники информации;</p> <p>Планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>Оформлять результаты поиска.</p> |
| <p>ОК 09</p> <p>Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> | <p>Современные средства и устройства информатизации;</p> <p>Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p> | <p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>Использовать современное программное обеспечение.</p> |
| <p>ОК 10</p> <p>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"> - Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - Принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; - Проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - Проводить таксировку и контрировку у первичных бухгалтерских документов; - Организовывать документооборот; - Разбираться в номенклатуре дел; - Заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры; - Передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - Передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; |
| <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"> - 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>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"> - 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>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"> - Проводить учет основных средств; - Проводить учет нематериальных активов; - Проводить учет долгосрочных инвестиций; - Проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - Проводить учет материально-производственных запасов |

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|----------------------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 155 |
| В том числе: | |
| 1/4 семестр | |
| Теоретическое обучение | 38 |
| Практические занятия | 38 |
| <i>Консультации</i> | - |
| <i>Самостоятельная работа</i> | 13 |
| 2/5 семестр | |
| Теоретическое обучение | 26 |
| Практические занятия | 20 |
| <i>Консультации</i> | 2 |
| <i>Самостоятельная работа</i> | 10 |
| Промежуточная аттестация | 4 |
| 3/5 семестр | 4 Экзамен |

Заочная форма

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|-------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 155 |
| 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> | 119 |
| <i>Консультация</i> | 4 |
| Промежуточная аттестация | |
| 7 семестр | 4 Экзамен |

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 | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|-------------|---|
| 1/3 семестр | | | |
| Тема 1. Понятие и классификация активов | Лекции 1. Группировка активов по составу 2. Группировка активов по размещению | 4 | ОК 01, ОК 02 ОК 09 |
| | Практические занятия | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Подготовка проекта. Тематика внеаудиторной работы: Группировка имущества организации по составу и источникам его образования | 2 | |
| Тема 2. Первичные бухгалтерские документы по учету активов организации | Лекции 1. Проверка первичных документов. 2. Группировка, таксировка и контировка | 4 | ОК 01, ОК 02 ОК 09 ПК 1.1 |
| | Практические занятия | - | |

| | | | |
|--|--|-----------|--------------------------------|
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся Подготовка проекта. Тематика внеаудиторной работы: Самостоятельная разработка бланков первичных бухгалтерских документов</p> | 2 | |
| Тема 3. Рабочий план счетов организации | <p>Лекции 1. Классификация счетов бухгалтерского учета</p> | 2 | ОК 1 ОК 9 ОК 10, ПК 1.2 |
| | <p>Практические занятия 1. Принципы разработки рабочего плана счетов</p> | 2 | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся Подготовка проекта. Тематика внеаудиторной работы: Разработка рабочего плана счетов организации</p> | 2 | |
| Тема 4. Учет денежных средств | <p>Лекции 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> | 14 | ОК 9 ПК 1.3 |
| | <p>Практические занятия 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> | 12 | |

| | | | |
|--------------------------------------|---|-----------|---------------------------------|
| | 6. Документальное ведение учета денежных документов и эквивалентов 7. Проверочная работа по теме: «Учет денежных средств» | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | -- | |
| Тема 5. Учет основных средств | Лекции 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. | 10 | ОК 01 ОК 10 , ПК 1.4 |
| | Практические занятия 1. Амортизация основных средств 2. Проверочная работа по амортизации основных средств 3. Учет ремонта основных средств | 5 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | - | |
| Итого: 3 семестр | | 51 | |
| 2/4 семестр | | | |
| Тема 5. Учет основных средств | Лекции 1. Учет аренды основных средств 2. Переоценка основных средств. 3. Инвентаризация основных средств. | 6 | ОК 01 ОК 10 , ПК 1.4 |
| | Практические занятия 1. Проверочная работа по теме: «Учет основных средств» | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | - | |

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

| | | | |
|---|--|-----------|---------------------------------|
| | калькулированию | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | - | |
| Тема 9. Учет готовой продукции и ее реализации | Лекции 1. Готовая продукция, ее виды, оценка и задачи учета. 2. Учет фактической себестоимости готовой продукции 3. Учет нормативной себестоимости готовой продукции | 4 | ОК 01 ОК 10 , ПК 1.4 |
| | Практические занятия 1. Учет фактической себестоимости готовой продукции. 2. Учет нормативной себестоимости готовой продукции. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | - | |
| Итог: 4 семестр | | 48 | |
| 3/5 семестр | | | |
| Тема 9. Учет готовой продукции и ее реализации | Лекции 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 | ОК 01 ОК 10 , ПК 1.4 |
| | Практические занятия 1. Учет выбытия готовой продукции 2. Учет расходов на продажу 3. Проверочная работа по теме: «Учет готовой продукции» | 10 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | - | |

| | | | |
|--|---|----|---------------------------|
| Тема 10. Учет финансовых вложений | Лекции 1. Понятие финансовых вложений 2. Порядок оценки финансовых вложений при поступлении 3. Синтетический учет финансовых вложений 4. Обесценение финансовых вложений | 12 | ОК 2 ОК 10, ПК 1.4 |
| | Практические занятия 1. Порядок оценки финансовых вложений при выбытии 2. Аналитический учет финансовых вложений 3. Учет резервов под обесценение финансовых вложений | 8 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | - | |
| Тема 11. Учет дебиторской задолженности | Лекции 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 | 10 | ОК 2 ОК 10, ПК 1.4 |
| | Практические занятия 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 | 8 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Деловая игра Тематика внеаудиторной работы: | 4 | |

| | | | |
|--|---|----------------|--|
| | работа с дебиторской задолженностью: инвентаризация, создание резерва по сомнительным долгам, отражение в учете | | |
| | Всего | 155/155 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет экономических дисциплин, 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 для использования в образовательном процессе

3.3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающих индивидуальных заданий, проектов, исследований.

3.3.1 Основная литература

1. Вовк А.А. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Вовк А.А., Вовк Ю.А., Чуприкова З.В.— Электрон.текстовые данные.— М.: Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2018.— 468 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57979.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Ковтун О.И. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: опорный конспект лекций/ Ковтун О.И.— Электрон.текстовые данные.— Симферополь: Финансово-

экономический колледж, 2019.— 129 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/89491.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А.Г. Петрова. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 154 с. — 978-5-4488-0159-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69673.html>

3.2.2 Дополнительная литература

1. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. – Сибирское университетское издательство, 2018
25 положений по бухгалтерскому учету: Сборник документов. –М: Изд. Омега-Л, 2018
2. Справочные, обучающие, контролирующие и расчетные компьютерные программы «Консультант Плюс», «Гарант», 1С: Бухгалтерия и др. Библиотека журнала «Бухгалтерский учет».

3.2.3 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://www.cbr.ru/>
2. <http://www.budgetrf.ru/>
3. <http://www.economy.gov.ru/> - Официальный сайт Министерства экономического развития РФ
4. <http://www.minfin.ru/> - Официальный сайт Министерства финансов
5. nalog.ru (сайт Федеральной налоговой службы РФ);
6. nalogoved.spb.ru (сайт газеты "Налоговые ведомости")
7. www.consultant.ru – общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс);
8. www.gov.ru – официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ
9. Аудит и финансовый анализ. <http://auditfin.com/>
10. Бухгалтерский учет и налоги. Документы. Комментарии. Методические рекомендации. <http://www.buhndolog.ru/annotations/>
11. Ежедневная профессиональная газета «Учет. Налоги. Право». <http://www.gazeta-unp.ru/>

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>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять | <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;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при</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>Знать: 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>Уметь: 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> | |
| ОК 9 | <p>Знать: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: 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. | <p>аттестации: Вопросы для подготовки к /экзамену (вопрос 6);</p> <p>ФОС текущего Ситуационная задача 3</p> <p>ФОС промежуточной аттестации: Задачи к экзамену (3);</p> | | |
| ОК 10 | <p>Знать: виды профессиональной нормативной документации по бухгалтерскому учету активов</p> <p>Уметь: пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности</p> | <p>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).</p> <p>2.Тесты текущего контроля знаний по дисциплине 29 , 62-99</p> <p>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).</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>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>Знать: виды первичных бухгалтерских документов обязательнее реквизиты первичных бухгалтерских документов методы проверки, таксировки и контировки бухгалтерских документов сроки и порядок архивирования бухгалтерских документов</p> <p>Уметь: - принимать произвольные первичные</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>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</p> | <p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p> |

| | | | |
|--|---|---|--|
| <p>бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в | <p>ФОС промежуточной аттестации:</p> <p>Задача к экзамену 4</p> | <p>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 деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся,</p> | |
|--|---|---|--|

| | | | | |
|-------------------|--|--|--|---|
| | <p>номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета 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>который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p> | |
| <p>ПК 1.2</p> | <p>Знать: виды планов счетов План счетов коммерческих организаций, его разделы Требования к составлению рабочего плана счетов.</p> <p>Уметь: - анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего</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>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</p> | <p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p> |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | <p>плана счетов на основе типового плана счетов;</p> <p>- бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> | <p>ФОС промежуточной аттестации:</p> <p>2. Задача к экзамену 5;</p> | <p>разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется</p> | |
|--|--|---|--|--|

| | | | | |
|---------------|---|---|--|---|
| | | | обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. | |
| ПК 1.3 | <p>Знать: виды кассовых и денежных документов Порядок составления денежных документов, их реквизиты Порядок учета денежных средств в организации.</p> <p>Уметь: - 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</p> | <p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p> |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | <p>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 существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p> | |
|--|--|--|---|--|

| | | | | |
|----------------------|---|---|--|---|
| <p>ПК 1.4</p> | <p>Знать: 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>Уметь: - 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>ФОС текущего контроля знаний: 1. Вопросы для проверки теоретических знаний 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: . 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):</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 решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно»</p> | <p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования Оценка результатов решения ситуационных задач</p> |
|----------------------|---|---|--|---|

| | | | |
|--|--|---|--|
| | <p>задачи 40-42 (тема 9); задачи 43-45 (тема 10); задача 46 (тема 11)</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>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 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>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - Методы работы в профессиональной и смежных сферах; - Структуру плана для решения задач; - Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. | <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>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - Анализировать задачу и/или проблему и выделять | <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"> - Решает ситуационные задачи и | <p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Решает ситуационные | <p>Демонстрирует высокий уровень умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|
| | <p>её составные части; - Определять этапы решения задачи; - Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - Ооставлять 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)</p> | <p>частичные умения, допуская грубые ошибки: Не выполняет практические и домашние задания; Имеет низкую оценку текущей работы в семестре</p> | <p>выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - Имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре</p> | <p>задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - Имеет хорошую оценку текущей работы в семестре</p> | <p>виды заданий; - Имеет отличную оценку текущей работы в семестре</p> |
|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | |
|----------|--|--|---|---|--|
| ОК 02 | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации | <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>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска | <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"> - Не выполняет практические и домашние задания; - Имеет низкую оценку текущей работы в семестре | <p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - Имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре | <p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - Имеет хорошую оценку текущей работы в семестре | <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>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности | <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>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение | <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"> - не выполняет практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы в семестре | <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"> - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре | <p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре | <p>Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - имеет отличную оценку текущей работы в семестре |

| | | | | | |
|----------|---|---|---|---|--|
| ОК 10 | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <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>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; | <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>Уметь:</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>Знать:</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>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение; - принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку | <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"> - не выполняет практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы в семестре | <p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре | <p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре | <p>Демонстрирует высокий уровень умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <p>документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <ul style="list-style-type: none">-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;- организовывать документооборот;- разбираться в номенклатуре дел;- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета 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. | | | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|-----------|--|---|---|---|--|
| ПК 1.2 | <p>Знать: - 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>Уметь: - 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;</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 1.3 | <p>Знать: 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 в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p> | <p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологических ошибок, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины</p> |
| | <p>Уметь: - 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; 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>Знать: 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>Уметь: - 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; 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> |

4.3 Личностные результаты освоения дисциплины

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.

Комплекс критериев оценки личностных результатов обучающихся Колледжа:

- Демонстрация интереса к будущей профессии;
- Оценка собственного продвижения, личностного развития;
- Положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- Ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- Проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- Участие в исследовательской и проектной работе;
- Участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- Соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, и руководителями практики;
- Конструктивное взаимодействие в учебном коллективе;
- Демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- Готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- Проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- Отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- Отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- Демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- Проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и

критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;

– Участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;

– Проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

| Личностные результаты реализации программы воспитания <i>(дескрипторы)</i> | Код личностных результатов реализации программы воспитания |
|---|---|
| Осознающий себя гражданином и защитником великой страны. | ЛР 1 |
| 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. | ЛР 2 |
| 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. | ЛР 3 |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа». | ЛР 4 |
| Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. | ЛР 5 |
| Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях. | ЛР 6 |
| Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. | ЛР 7 |
| 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 государства. | ЛР 8 |

| | |
|---|--------------|
| 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. | ЛР 9 |
| Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой. | ЛР 10 |
| Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. | ЛР 11 |
| 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. | ЛР 12 |
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности | |
| 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 | ЛР 13 |
| 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 | ЛР 14 |
| Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий | ЛР 15 |
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями | |
| 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 | ЛР 18 |
| Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы, управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности | ЛР 19 |

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