

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Погребная Ярослава Адольфовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 29.05.2023 20:43:26  
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, специалист по налогообложению

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

Формы обучения: очная

**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**

Составитель (автор): Ткач Е.В., преподаватель

Рабочая программа обсуждена на заседании ПЦК 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>11</b>
<b>3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>20</b>
<b>4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>22</b>
<b>5. ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ.....</b>	<b>30</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, специалист по налогообложению.

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 профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной	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 своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

	деятельности	
<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; 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</p> <p>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</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.</p> <p>Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p>	<p>виды первичных бухгалтерских документов обязательные реквизиты первичных бухгалтерских документов методы проверки, таксировки и котировки 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 котировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным</li> </ul>

		<p>документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>
<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</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>

	активов	
--	---------	--

## 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	152
в том числе:	
1/4 семестр	76
теоретическое обучение	38
практические занятия	38
<i>Консультации</i>	4
<i>Самостоятельная работа</i>	2
2/5 семестр	52
теоретическое обучение	26
практические занятия	26
<i>Консультации</i>	4
<i>Самостоятельная работа</i>	14
<b>Промежуточная аттестация</b>	
3/5 семестр	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
<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>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 котировка	<b>2</b>	<b>ОК 01, ОК 02 ОК 09 ПК 1.1</b>
	<b>Практические занятия</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка проекта. <b>Тематика внеаудиторной работы:</b> Самостоятельная разработка бланков первичных бухгалтерских документов	<b>2</b>	
<b>Тема 3. Рабочий план счетов организации</b>	<b>Лекции</b> 1. Классификация счетов бухгалтерского учета	<b>2</b>	<b>ОК 1 ОК 9 ОК 10, ПК 1.2</b>
	<b>Практические занятия</b> 1. Принципы разработки рабочего плана счетов	<b>2</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка проекта. <b>Тематика внеаудиторной работы:</b> Разработка рабочего плана счетов организации	<b>2</b>	

<b>Тема 4. Учет денежных средств</b>	<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	<b>14</b>	<b>ОК 9 ПК 1.3</b>
	<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 6. Документальное ведение учета денежных документов и эквивалентов 7. Проверочная работа по теме; «Учет денежных средств»	<b>12</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>--</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</b>	<b>ОК 01 ОК 10 , ПК 1.4</b>
	<b>Практические занятия</b> 1. Амортизация основных средств	<b>5</b>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Проверочная работа по амортизации основных средств</li> <li>3. Учет ремонта основных средств</li> </ul>		
	<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> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Учет аренды основных средств</li> <li>2. Переоценка основных средств.</li> <li>3. Инвентаризация основных средств.</li> </ul>	<b>6</b>	<b>ОК 01 ОК 10 , ПК 1.4</b>
	<b>Практические занятия</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Проверочная работа по теме: «Учет основных средств»</li> </ul>	<b>2</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 6 . Учет нематериальных активов.</b>	<b>Лекции</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие нематериальных активов.</li> <li>2. Оценка нематериальных активов</li> <li>3. Амортизация НМА</li> <li>4. Переоценка нематериальных активов</li> </ul>	<b>8</b>	<b>ОК 01 ОК 02 ОК 10 , ПК 1.4</b>
	<b>Практические занятия</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Классификация нематериальных активов.</li> <li>2. Синтетический и аналитический учет нематериальных активов.</li> <li>3. Проверочная работа по теме: «Учет нематериальных активов»</li> </ul>	<b>5</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</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</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 калькулированию	<b>2</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>-</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	<b>4</b>	<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.	<b>2</b>	

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Итого: 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	<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»	6	
	<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	8	<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	6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	

<b>Тема 11. Учет дебиторской задолженности</b>	<b>Лекции</b>	<b>8</b>	<b>ОК 2 ОК 10, ПК 1.4</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и нормативное регулирование дебиторской задолженности</li> <li>2. Состав дебиторской задолженности</li> <li>3. Инвентаризация дебиторской задолженности</li> <li>4. Создание резервов по сомнительным долгам</li> <li>5. Учет дебиторской задолженности</li> </ol>		
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учет резервов по сомнительным долгам</li> <li>2. Учет расчетов с покупателями и заказчиками</li> <li>3. Проверочная работа по теме: «Учет дебиторской задолженности»</li> <li>4. Решение ситуационных задач по изученным темам</li> </ol>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Деловая игра <b>Тематика внеаудиторной работы:</b> работа с дебиторской задолженностью: инвентаризация, создание резерва по сомнительным долгам, отражение в учете	<b>4</b>	
	<b>Всего</b>	<b>152</b>	

### **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 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 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. ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда»  
(с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
4. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
5. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
6. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
7. ФСБУ 6/2020 «Учет основных средств»
8. ПБУ 7/98 «События после отчетной даты» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
9. ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

- 10.ПБУ 9/99 «Доходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 11.ПБУ 10/99 «Расходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 12.ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 13.ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 14.ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 15.ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 16.ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 17.ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 18.ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно - исследовательские, опытно - конструкторские и технологические работы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 18.ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 19.ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 20.ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 21.ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 22.ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 23.ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 24.ПБУ 24/2011 «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
25. ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения»
26. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению, утвержден приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. №94н (в редакции приказа Минфина России от 8 ноября 2010 г. № 142н).

### **3.2.2 Основные источники**

1 Вороненкова Т.В. Основы бухгалтерского учета-учебник и практикум Москва : Издательство Юрайт 2023. (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12918-2

1. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования /

О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией  
О. Л. Островской. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство  
Юрайт, 2023. — 438 с. — (Профессиональное образование). —  
ISBN 978-5-534-12918-2

### **3.2.3 Электронные издания (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>ФОС текущего контроля знаний:</p> <p>1. Вопросы для проверки теоретических знаний 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: Вопросы для подготовки к экзамену 1-4 (тема 1);</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</p>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p>

	<p><b>Уметь:</b>  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</p>	<p>ФОС текущего контроля знаний:  1. Ситуационная задача 1  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 (1, 2);</p>	<p>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, который не знает значительной</p>	
--	--	--	--	--

	последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
ОК 02	<b>Знать:</b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.	ФОС текущего контроля знаний: 1. Вопросы для проверки теоретических знаний 6-9 (тема 1) 12-13 (тема 2) 55 (тема 6) 63 (тема 7) 79 (тема 8) 98 (тема 10) 103 (тема 11)  2. Тесты текущего (тесты 1-5, 6, 7, 8, 9);	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	Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования  Оценка результатов решения ситуационных задач

	<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>ФОС промежуточной аттестации:</p> <p>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>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 деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки,</p>	
--	---	---	---	--

			<p>нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<b>ОК 9</b>	<p><b>Знать:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</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>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных</p>

	<p><b>Уметь:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</p>	<p>2. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине (тесты 10-15, 21);</p> <p>ФОС промежуточной 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>		задач
<b>ОК 10</b>	<p><b>Знать:</b> виды профессиональной нормативной документации по бухгалтерскому учету активов</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);</p>		

	<p><b>Уметь:</b>  пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках для решения задач</p>	<p>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):</p>		
--	---	---	--	--

	<p>профессиональной деятельности</p>	<p>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>		
<p>ПК 1.1</p>	<p><b>Знать:</b> виды первичных бухгалтерских документов обязательнее реквизиты первичных бухгалтерских документов методы проверки, таксировки и котировки бухгалтерских документов сроки и порядок архивирования бухгалтерских документов</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>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><b>Уметь:</b>  - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;  - принимать первичные унифицированные</p>	<p>ФОС текущего контроля знаний:  2. Ситуационная задача 4</p> <p>ФОС промежуточной аттестации:  Задача к экзамену 4</p>	<p>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 деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного</p>	<p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p>
--	---	--	--	--

	<p>бухгалтерские документы на любых видах носителей;</p> <ul style="list-style-type: none"><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</li></ul>		<p>материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
--	--	--	---	--

	<p>сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;</p> <p>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p>			
ПК 1.2	<p><b>Знать:</b></p> <p>Виды планов счетов</p> <p>План счетов коммерческих организаций, его разделы</p> <p>Требования к составлению рабочего плана счетов.</p>	<p>ФОС текущего контроля знаний:</p> <p>1. Вопросы для проверки теоретических знаний 19-22 (тема 3);</p> <p>2. Тесты текущего контроля (28-30)</p> <p>ФОС промежуточной аттестации:</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</p>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</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</p>	<p>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>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>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>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но</p>	
--	--	--	---	--

	<p>деятельности; -поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>		<p>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>	
<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>ФОС текущего контроля знаний: 1. Вопросы для проверки теоретических знаний 23 -37 (тема 4); 2. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине (тесты</p>	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его</p>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования</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</p>	<p>31- 61);</p> <p>ФОС промежуточной аттестации:</p> <p>2.Вопросы для подготовки к экзамену (вопросы 14-18);</p> <p>ФОС текущего контроля знаний:</p> <p>2.Ситуационные задачи 13-19;</p> <p>ФОС промежуточной аттестации:</p> <p>Задачи к экзамену (6-9);</p>	<p>излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется</p>	<p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p>
--	--	--	--	--

	и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.		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.	
<b>ПК 1.4</b>	<b>Знать:</b> Критерии отнесения активов к различным видам имущества Порядок оценки активов при их	ФОС текущего контроля знаний: 1. Вопросы для проверки теоретических знаний 38-53 (тема 5);	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе,	Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования

	<p>поступлении и выбытии Порядок начисления амортизации внеоборотных активов Порядок создания резервов при обесценении активов</p>	<p>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);</p>	<p>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</p>	<p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p>
--	--	--	--	--

	<p><b>Уметь:</b>  - проводить учет основных средств;  - проводить учет нематериальных активов;  - проводить учет долгосрочных инвестиций;  - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p>	<p>(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>«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>	
--	---	---	--	--

	- проводить учет материально-производственных запасов	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).		
--	---	--	--	--

#### 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:*

Компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 (неудовлетворительно)	3 (удовлетворительно)	4 (хорошо)	5 (отлично)
ОК-1	<b>Знать:</b> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в	Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине Допускает грубые ошибки в изложении	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает	Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические	Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические

	<p>профессиональном и/или социальном контексте;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>теоретических вопросов, применении терминологии</p>	<p>терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>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 её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять 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>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 объёме:</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;</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> </ul>	<p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине</p> <p>Допускает грубые ошибки в изложении</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает</p>	<p>Знает достаточно в базовом объёме: полно и достоверно излагает теоретические</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические</p>

	- формат оформления результатов поиска информации	теоретических вопросов, применении терминологии	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
	<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	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	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре	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	Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре
ОК 09	<b>Знать:</b> - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные	Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические	Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие

		терминологии	неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины
	<b>Уметь:</b> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение	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	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре	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	Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре
ОК 10	<b>Знать:</b> - 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	Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании	Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо	Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологических ошибок,

<p>деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности</p>		<p>нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины</p>
<p><b>Уметь:</b> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</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>
<p><b>Уметь:</b> - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в</p>	<p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации; Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - не выполняет</p>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет</p>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет хорошую</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре</p>

	рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования	практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы в семестре	удовлетворительную оценку текущей работы в семестре	оценку текущей работы в семестре	
1.1	<b>Знать:</b> Виды планов счетов План счетов коммерческих организаций, его разделы Требования к составлению рабочего плана счетов.	Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии	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	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	Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологических ошибок, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины
	<b>Уметь:</b> - 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	Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации; Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - не выполняет практические и домашние задания;	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей	Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей	Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре

	<p>бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 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>	<p>- имеет низкую оценку текущей работы в семестре</p>	<p>работы в семестре</p>	<p>работы в семестре</p>	
<p>ПК 1.2</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Виды планов счетов</li> <li>План счетов коммерческих организаций, его разделы</li> <li>Требования к составлению рабочего плана счетов.</li> </ul>	<p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине</p> <p>Допускает грубые ошибки в изложении</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и</p>	<p>Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы,</p>

		теоретических вопросов, применении терминологии	содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	отсутствие терминологически е ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины
	<p><b>Уметь:</b></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</li> </ul> <p>Бухгалтерского учета организации</p>	<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>
ПК 1.3	<p><b>Знать:</b></p> <p>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</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок:</p> <p>неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо</p>	<p>Знает достаточно в базовом объеме:</p> <p>полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологически</p>

		терминологии	неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	е ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины
	<p><b>Уметь:</b></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>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>
ПК 1.4	<p><b>Знать:</b></p> <p>Критерии отнесения активов к различным видам имущества</p> <p>Порядок оценки активов при их поступлении и выбытии</p> <p>Порядок начисления амортизации внеоборотных активов</p> <p>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:</p> <p>неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных</p>	<p>Знает достаточно в базовом объеме:</p> <p>полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологических ошибок, частично знает</p>

			правовых актов по вопросам дисциплины	знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины
	<p><b>Уметь:</b></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>	<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>

## 5. ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих и профессиональных компетенций квалифицированных специалистов среднего звена на практике определяется личностными результатами реализации программы воспитания Колледжа.

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>	<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 государства.	<b>ЛР 8</b>
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо	<b>ЛР 9</b>

преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	
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
<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	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
<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	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
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
Содействовать сохранению ресурсосбережению	ЛР 21

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>