

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НАЛОГОВЫЙ КОЛЛЕДЖ»**



Утверждаю  
Директор колледжа  
Я.А. Погребная  
29 августа 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
Учебной дисциплины**

**МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов  
организации»**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника: бухгалтер

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

Формы обучения: очная/заочная

**Москва 2020**

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 05.02.2018г. №69.

Авторы: преподаватель Ткач Е.В.

Рабочая программа обсуждена на заседании ЦК профессиональных модулей  
Протокол № 1 от «29» августа 2020г.

СОГЛАСОВАНО



Заместитель директора по УМР  
Филимонова А.Н.  
(подпись, фамилия и инициалы)  
29 августа 2020г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>4</b>
<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>11</b>
<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>20</b>
<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>22</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Практические основы бухгалтерского учета активов организации

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

Учебная дисциплина «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 «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	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)

	<p>работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.</p>	<p>Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>
<p>ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p>	<p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</p>
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном 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 контировки 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 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>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> </ul> <p style="text-align: center;">- -</p>

		<p>поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>
<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>	<p>-- 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>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>	<p>- 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>

## 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	155
в том числе:	
1/3 семестр	
теоретическое обучение	32
практические занятия	19
<i>Консультации</i>	-
<i>Самостоятельная работа</i>	6
2/4 семестр	
теоретическое обучение	28
практические занятия	20
<i>Консультации</i>	-
<i>Самостоятельная работа</i>	-
3/5 семестр	
теоретическое обучение	26
практические занятия	20
<i>Консультации</i>	2
<i>Самостоятельная работа</i>	4
<b>Промежуточная аттестация</b>	
3/5 семестр	2 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 контировка	<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>	<b>14</b>	<b>ОК 9 ПК 1.3</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документальное оформление кассовых операций</li> <li>2. Учет безналичных денежных средств</li> <li>3. Документальное оформление операции операций по расчетному счету</li> <li>4. Учет валютных операций</li> <li>5. Порядок учета «переводов в пути»</li> <li>6. Учет денежных документов</li> <li>7. Понятие специальных денежных счетов</li> </ol>		
	<b>Практические занятия</b>	<b>12</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Классификация денежных средств и эквивалентов</li> <li>2. Учет кассовых операций</li> <li>3. Учет безналичных денежных средств</li> <li>4. Документальное оформление операции операций по расчетному счету</li> <li>5. Учет денежных эквивалентов</li> <li>6. Документальное ведение учета денежных документов и эквивалентов</li> <li>7. Проверочная работа по теме; «Учет денежных средств»</li> </ol>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
		-	

<b>Тема 5. Учет основных средств</b>	<b>Лекции</b> 1. Понятие и классификация основных средств 2. Оценка основных средств 3. Амортизация основных средств 4. Способы начисления амортизации основных средств. 5. Синтетический учет основных средств 6. Аналитический учет основных средств.	<b>10</b>	<b>ОК 01 ОК 10 , ПК 1.4</b>
	<b>Практические занятия</b> 1. Амортизация основных средств 2. Проверочная работа по амортизации основных средств 3. Учет ремонта основных средств	<b>5</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>-</b>	
<b>Итого: 3 семестр</b>		<b>51</b>	
<b>2/4 семестр</b>			
<b>Тема 5. Учет основных средств</b>	<b>Лекции</b> 1. Учет аренды основных средств 2. Переоценка основных средств. 3. Инвентаризация основных средств.	<b>6</b>	<b>ОК 01 ОК 10 , ПК 1.4</b>
	<b>Практические занятия</b> 1. Проверочная работа по теме: «Учет основных средств»	<b>2</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>-</b>	
<b>Тема 6 . Учет нематериальных активов.</b>	<b>Лекции</b> 1. Понятие нематериальных активов. 2. Оценка нематериальных	<b>8</b>	<b>ОК 01 ОК 02 ОК 10 , ПК 1.4</b>

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

	калькулированию		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 9. Учет готовой продукции и ее реализации</b>	<b>Лекции</b> 1. Готовая продукция, ее виды, оценка и задачи учета. 2. Учет фактической себестоимости готовой продукции 3. Учет нормативной себестоимости готовой продукции	4	<b>ОК 01 ОК 10 , ПК 1.4</b>
	<b>Практические занятия</b> 1. Учет фактической себестоимости готовой продукции. 2. Учет нормативной себестоимости готовой продукции.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Итог: 4 семестр</b>		<b>48</b>	
<b>3/5 семестр</b>			
<b>Тема 9. Учет готовой продукции и ее реализации</b>	<b>Лекции</b> 1. Учет нормативной себестоимости готовой продукции с использованием счета 40 «Выпуск продукции, работ, услуг» 2. Способ FIFO оценки готовой продукции при выбытии 3. Способ оценки готовой продукции при выбытии по средней себестоимости 4. Учет реализации готовой продукции.	8	<b>ОК 01 ОК 10 , ПК 1.4</b>
	<b>Практические занятия</b> 1. Учет выбытия готовой продукции 2. Учет расходов на продажу	6	

	3. Проверочная работа по теме: «Учет готовой продукции»		
	<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>  1. Понятие и нормативное регулирование дебиторской задолженности 2. Состав дебиторской задолженности 3. Инвентаризация дебиторской задолженности 4. Создание резервов по сомнительным долгам 5. Учет дебиторской задолженности	<b>10</b>	<b>ОК 2 ОК 10, ПК 1.4</b>
	<b>Практические занятия</b>  1. Учет резервов по сомнительным долгам 2. Учет расчетов с	<b>8</b>	

	покупателями и заказчиками 3. Проверочная работа по теме: «Учет дебиторской задолженности 4. Решение ситуационных задач по изученным темам		
	<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>155</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 для использования в образовательном процессе

### **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.

### **3.2.1. 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, 2016.— 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**

Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"  
План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. – Сибирское университетское издательство, 2013  
25 положений по бухгалтерскому учету: Сборник документов. –М: Изд. Омега-Л, 2012  
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/ru/> - Официальный сайт Министерства финансов
5. [nalog.ru](http://nalog.ru) (сайт Федеральной налоговой службы РФ);
6. [nalogoved.spb.ru](http://nalogoved.spb.ru) (сайт газеты "Налоговые ведомости")
7. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс);
8. [www.gov.ru](http://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.buhنالog.ru/annotations/>

11. Еженедельная профессиональная газета «Учет. Налоги. Право». <http://www.gazeta-unp.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Код компетенции	Результаты обучения (обучающийся должен)	ФОС (формы контроля)	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 1	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном</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:</p> <p>Вопросы для подготовки к экзамену 1-4 (тема 1);</p> <p>ФОС текущего контроля знаний:</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</p>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p>

	<p>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)</p>	<p>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>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 части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
--	--	---	---	--

ОК 02	<p><b>Знать:</b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.</p> <p><b>Уметь:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p>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)</p> <p>2.Тесты текущего (тесты 1-5, 6, 7, 8, 9);</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>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» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала,</p>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p>

			<p>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>	
<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>2. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине (тесты 10-15, 21);</p> <p>ФОС промежуточной аттестации: Вопросы для подготовки к /экзамену (вопрос б);</p>		<p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p>

	<p><b>Уметь:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</p>	<p>ФОС текущего Ситуационная задача 3</p> <p>ФОС промежуточной аттестации: Задачи к экзамену (3);</p>		
<p><b>ОК 10</b></p>	<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); 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 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><b>Уметь:</b>  пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности</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><b>Знать:</b>  виды первичных бухгалтерских документов обязательнее реквизиты первичных бухгалтерских документов методы проверки, таксировки и контрировки бухгалтерских</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:</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,</p>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования</p>

<p>документов сроки и порядок архивирования бухгалтерских документов</p> <p><b>Уметь:</b> - 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</p>	<p>1.Вопросы для подготовки к экзамену 7-10 (тема 2);</p> <p>ФОС текущего контроля знаний: 2.Ситуационная задача 4</p> <p>ФОС промежуточной аттестации:</p> <p>Задача к экзамену 4</p>	<p>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 деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка</p>	<p>Оценка результатов решения ситуационны х задач</p>
--	--	--	---

	<p>по существу, арифметическую проверку;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul>		<p>«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>	
ПК 1.2	<p><b>Знать:</b>  Виды планов счетов  План счетов коммерческих организаций, его разделы  Требования к составлению рабочего плана счетов.</p>	<p>ФОС текущего контроля знаний:  1. Вопросы для проверки теоретических знаний 19-22 (тема 3);  2. Тесты текущего контроля (28-30)   ФОС промежуточной</p>	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет</p>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования</p>



	<p><b>Уметь:</b>  - анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов;  - бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;  - поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>аттестации:  Вопросы для подготовки к экзамену (вопросы 11-13);</p> <p>ФОС текущего контроля знаний:  2. Ситуационные задачи 5-12;</p> <p>ФОС промежуточной аттестации:  2. Задача к экзамену 5;</p>	<p>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 деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении</p>	<p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p>
--	--	---	---	--

			<p>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>	
<p><b>ПК 1.3</b></p>	<p><b>Знать:</b> Виды кассовых и денежных документов Порядок составления денежных документов, их реквизиты Порядок учета денежных средств в организации.</p> <p><b>Уметь:</b> - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать</p>	<p>ФОС текущего контроля знаний: 1. Вопросы для проверки теоретических знаний 23 -37 (тема 4); 2. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине (тесты 31- 61);</p> <p>ФОС промежуточной аттестации: 2. Вопросы для подготовки к экзамену (вопросы 14-18);</p> <p>ФОС текущего контроля знаний: 2. Ситуационные задачи 13-19;</p> <p>ФОС промежуточной аттестации: Задачи к экзамену (6-9);</p>	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно</p>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p>

	<p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>- оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>		<p>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><b>ПК 1.4</b></p>	<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</p>	<p>ФОС текущего контроля знаний:</p> <p>1. Вопросы для проверки теоретических знаний</p> <p>38-53 (тема 5);</p> <p>54-62 (тема 6);</p> <p>63-78 (тема 7);</p> <p>79-89 (тема 8);</p>	<p>оценка «отлично»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно</p>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования</p>

<p>амортизации внеоборотных активов Порядок создания резервов при обесценении активов</p>	<p>90-97 (тема 9); 98-102 (тема 10); 103-106 (тема 11).</p> <p>2.Тесты текущего контроля знаний по дисциплине (62-70, тема 5); (71-75, тема 6); (76-80, тема 7); (81-85, тема 8); (86-90, тема 9); (91-95, тема 10); (96-99, тема 11).</p> <p>ФОС промежуточной аттестации:</p> <p>.Вопросы для подготовки к зачету/ к экзамену (19-27, тема 5); (28-35, тема 6); (36-41, тема 7); (42-48, тема 8); (49-52, тема 9); (53-56, тема 10); (57-60, тема 11).</p>	<p>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 деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при</p>	<p>Оценка результатов решения ситуационны х задач</p>
<p><b>Уметь:</b></p>	<p>ФОС текущего</p>	<p>затруднения при</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>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:</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>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>	
--	--	--	--	--

### **Методика оценки сформированности компетенций**

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

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	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине</p> <p>Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении и терминологии</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности и 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 терминологических и содержательных ошибок, 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</li> </ul>	<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 погрешно</p>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуска</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет</p>

	<p>методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализовывать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>	<p>практические и домашние задания;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- имеет низкую оценку текущей работы в семестре</li> </ul>	<p>сти;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре</li> </ul>	<p>несущественные погрешности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- имеет хорошую оценку текущей работы в семестре</li> </ul>	<p>отличную оценку текущей работы в семестре</p>
ОК 02	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации</li> </ul>	<p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине</p> <p>Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении и терминологии</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности и 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 терминологических ошибок, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины</p>
	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> </ul>	<p>Не умеет формулировать</p>	<p>Демонстрирует частичные</p>	<p>Умеет применять</p>	<p>Демонстрирует высокий</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска</li> </ul>	<p>правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации; Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не выполняет практическое и домашние задания;</li> <li>- имеет низкую оценку текущей работы в семестре</li> </ul>	<p>е 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>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>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>
ОК 09	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине</p> <p>Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении и терминологии</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности и либо неточности в знании</p>	<p>Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточно</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологических ошибок, частично знает нормативные и</p>



			нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	сти в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	правовые акты по вопросам дисциплины
	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение</li> </ul>	<p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации; 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>
ОК 10	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные</li> </ul>	<p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок:</p>	<p>Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно</p>

	<p>глаголы (бытовая и профессиональная лексика);  - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;  - особенности произношения;  - правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>е</p> <p>Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении и терминологии</p>	<p>неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности и либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>рно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>но и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, 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</p>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок:  - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности;  - имеет удовлетворительную оценку текущей</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>

		оценку текущей работы в семестре	работы в семестре	ю оценку текущей работы в семестре	
	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять бизнес-план;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- презентовать бизнес-идею;</li> <li>- определять источники финансирования</li> </ul>	<p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации; 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>
1.1	<p><b>Знать:</b></p> <p>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</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические</p>	<p>Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретич</p>

		грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применени и терминологии	вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности и 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	еские вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины
	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</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 практическое 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</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>

	<ul style="list-style-type: none"> <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>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> </ul> <p>План счетов коммерческих организаций, его разделы</p> <p>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 и терминологии</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности и либо неточности в знании нормативных правовых актов по</p>	<p>Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологических ошибок, частично знает нормативные и правовые акты по вопросу</p>

			вопросам дисциплины	правовых актов по вопросам дисциплины	М 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 бухгалтерского учета организации</li> </ul>	<p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации; 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</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические</p>	<p>Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретич</p>

		грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении и терминологии	вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности и 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	еские вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины
	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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; Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не выполняет практическое 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</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>

				работы в семестр е	
ПК 1.4	<p><b>Знать:</b> Критерии отнесения активов к различным видам имущества Порядок оценки активов при их поступлении и выбытии Порядок начисления амортизации внеоборотных активов Порядок создания резервов при обесценении активов</p>	<p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине</p> <p>Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении и терминологии</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности и 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 терминологических ошибок, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины</p>
	<p><b>Уметь:</b> - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-</p>	<p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации; Демонстрирует частичные</p>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все</p>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные задачи и</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные</p>



	<p>производственных запасов</p>	<p>умения, допуская грубые ошибки:  - не выполняет практические и домашние задания;  - имеет низкую оценку текущей работы в семестре</p>	<p>виды заданий, допуская существенные погрешности;  - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре</p>	<p>выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности;  - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре</p>	<p>задачи и выполняет все виды заданий;  - имеет отличную оценку текущей работы в семестре</p>
--	---------------------------------	--	--	---	--