

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Фонд оценочных средств

по дисциплине ОГСЭ.01 Основы философии

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины (далее УД) **Основы философии** программы подготовки специалистов среднего звена (далее ПССЗ) по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» среднего профессионального образования базовой подготовки

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме экзамена.

ФОС разработан на основании положений:

- основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО Основы философии 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» среднего профессионального образования базовой подготовки
- программы учебной дисциплины Основы философии.

Фонд оценочных средств позволяет оценивать:

Формирование элементов общих компетенций (ОК)

Код ОК	ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; 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)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02		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	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования

ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии, специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	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	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

1.2 Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

Состав ФОС для текущего контроля знаний, умений обучающихся по учебной дисциплине «Основы философии»

- 1 Вопросы для устного опроса по разделу - перечень вопросов разделу
- 2 Тесты по разделам
- 3 Защита рефератов - темы рефератов
- 4 Защита презентаций - темы презентаций

Контроль и оценка освоения учебной дисциплины проводится в форме беседы и устного опроса выполнение решения тестовых заданий, составление презентаций защиту рефератов.

Для контроля используется:

Критерии оценки устного опроса:

- «5» - Ответ полный, аргументированный
- «4» - Ответ требует дополнений
- «3» - Ответ раскрывает с наводящими вопросами
- «2» - Отказывается отвечать

Критерии оценивания тестовых заданий

Тест оценивается по 5-бальной шкале следующим образом:

Оценка «5» соответствует 91% – 100% правильных ответов.

Оценка «4» соответствует 71% – 90% правильных ответов.

Оценка «3» соответствует 51% – 70% правильных ответов.

Оценка «2» соответствует 0% – 50% правильных ответов.

Критерии оценивания рефератов

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка 2 – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Оценка 1 – реферат выпускником не представлен.

Критерии оценивания защиты презентаций

Оценка 5 ставится, если выдержан объем презентации- 12-16 слайдов, тема раскрыта полностью, дизайн логичен и подчеркивает содержание, имеются постоянные элементы дизайна, графика соответствует теме, отсутствуют грамматические ошибки.

Оценка 4 – объем презентации выдержан, но тема раскрыта не полностью, имеются незначительные грамматические ошибки, дизайн соответствует содержанию, графика соответствует содержанию.

Оценка 3 - объем презентации выдержан, работа демонстрирует неполное понимание содержания, дизайн и графика случайные, есть грамматические ошибки, мешающие восприятию информации.

Оценка 2 – работа сделана фрагментарно, тема не раскрыта.

Оценка 1 – презентация не представлена.

1.2.1. Формы промежуточной аттестации по УД

Таблица 1.2

Учебная дисциплина	Формы промежуточной аттестации
ОД «Основы философии»	Экзамен

1.2.2. Организация текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения программы учебной дисциплины

Оценка уровня освоения умений и усвоения знаний по дисциплине производится на основании ответов на экзамене.

Условиями допуска к промежуточной аттестации являются:

- положительно зачтенные работы, предусмотренные учебным планом;
- отсутствие академических задолженностей по результатам предыдущей сессии и задолженностей по оплате в соответствии с условиями договора;

Критерии оценивания:

Предлагаемые критерии носят рекомендательный характер:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами;
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (не менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Фонд оценочных средств

по дисциплине ОГСЭ.02 История

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины (далее УД) **История** программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» среднего профессионального образования базовой подготовки.

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме экзамена.

ФОС разработан на основании положений:

- основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» среднего профессионального образования базовой подготовки.
- программы учебной дисциплины История.

Фонд оценочных средств позволяет оценивать:

Формирование элементов общих компетенций (ОК)

ОК	Умения	Знания
ОК 01	Умения: 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	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
	(самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	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	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	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	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

1.2 Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

Состав ФОС для текущего контроля знаний, умений обучающихся по учебной дисциплине «История»

- 1 Вопросы для устного опроса по разделу - перечень вопросов разделу
- 2 Тесты по разделам
- 3 Защита рефератов - темы рефератов
- 4 Защита презентаций - темы презентаций

Контроль и оценка освоения учебной дисциплины проводится в форме беседы и устного опроса выполнение решения тестовых заданий, составление презентаций защиту рефератов.

Для контроля используется:

Критерии оценки устного опроса:

- «5» - Ответ полный, аргументированный
- «4» - Ответ требует дополнений
- «3» - Ответ раскрывает с наводящими вопросами
- «2» - Отказывается отвечать

Критерии оценивания тестовых заданий

Тест оценивается по 5-бальной шкале следующим образом:

Оценка «5» соответствует 91% – 100% правильных ответов.

Оценка «4» соответствует 71% – 90% правильных ответов.

Оценка «3» соответствует 51% – 70% правильных ответов.

Оценка «2» соответствует 0% – 50% правильных ответов.

Критерии оценивания рефератов

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка 2 – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Оценка 1 – реферат выпускником не представлен.

Критерии оценивания защиты презентаций

Оценка 5 ставится, если выдержан объем презентации- 12-16 слайдов, тема раскрыта полностью, дизайн логичен и подчеркивает содержание, имеются постоянные элементы дизайна, графика соответствует теме, отсутствуют грамматические ошибки.

Оценка 4 – объем презентации выдержан, но тема раскрыта не полностью, имеются незначительные грамматические ошибки, дизайн соответствует содержанию, графика соответствует содержанию.

Оценка 3 - объем презентации выдержан, работа демонстрирует неполное понимание содержания, дизайн и графика случайные, есть грамматические ошибки, мешающие восприятию информации.

Оценка 2 – работа сделана фрагментарно, тема не раскрыта.

Оценка 1 – презентация не представлена.

1.2.1. Формы промежуточной аттестации по УД

Таблица 1.2

Учебная дисциплина	Формы промежуточной аттестации
УД «История»	Экзамен

1.2.2. Организация текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения программы учебной дисциплины

Оценка уровня освоения умений и усвоения знаний по дисциплине производится на основании ответов на экзамене.

Условиями допуска к промежуточной аттестации являются:

- положительно зачтенные работы, предусмотренные учебным планом;
- отсутствие академических задолженностей по результатам предыдущей сессии и задолженностей по оплате в соответствии с условиями договора;

Критерии оценивания:

Предлагаемые критерии носят рекомендательный характер:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами;
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (не менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Фонд оценочных средств

по дисциплине ОГСЭ.03 Психология общения

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Цель:

Контроль и управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, определенных ФГОС СПО в качестве результатов освоения учебных дисциплин.

Задачи:

- Установление соответствия уровня подготовки обучающегося (студента) на данном этапе обучения требованиям рабочей программы учебной дисциплины.
- Обеспечение проверки усвоения конкретных элементов учебного материала рабочей программы дисциплины.
- Оценка достижений обучающихся (студентов) в процессе изучения дисциплины.
- Обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс училища.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате освоения учебной дисциплины ОГСЭ.03. Психология общения обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС

Таблица 1.

Код	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
	Умения:	
У.1	применение техники и приемов эффективного общения в профессиональной деятельности;	решение ситуаций по общению; - защита конспекта деловой беседы (по предложенной тематике);
У.2	- использование приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	- практическая работа по использованию приемов саморегуляции поведения в процессе общения; - самостоятельная работа творческого характера по самоанализу общения.
	Знания:	
З.1	-взаимосвязь общения и деятельности; -цели, функции, виды и уровни общения; -роли и ролевые ожидания в общении; -виды социальных взаимодействий; -механизмы взаимопонимания в общении;	- устный индивидуальный и фронтальный опросы; - взаимопроверка;
З.1	-техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;	- тестирование; - сообщения, доклады;

-этические принципы общения; -источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.	
--	--

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, и письменной внеаудиторной самостоятельной работы.

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица 2), или разрабатывается преподавателем самостоятельно в зависимости от сложности заданий.

Таблица 2. Оценка текущего контроля.

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений
	Балл (отметка)
91 – 100	5 (отлично)
70 – 90	4 (хорошо)
50 – 69	3 (удовлетворительно)
менее 50	2 (неудовлетворительно)

Формой итоговой аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет, что предусмотрено учебным планом специальности

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые З, У	Форма контроля	Проверяемые З, У
Тема 1. Понятие об общении	- проработка конспекта лекции по изученной теме; - подготовка сообщений и докладов;			
Тема 2. Межличностное взаимодействие в общении	практическое занятие: анализ и решение ситуаций на распознавание значения средств невербальной коммуникации: жестов, мимики и др.			
Тема 3. Этические принципы общения	Тестирование, практическое занятие, решение ситуационных задач, устный опрос и т.д. накопительная система			
Тема 4. Конфликты и пути их разрешения	творческий проект, устный опрос и т.д. накопительная система			

МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Предметом оценки являются умения и знания.

Назначение: КИМ предназначены для контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины ОГСЭ.03. Психология общения

Оценка освоения дисциплины предусматривает проведение

Тестирование, практическое занятие, решение ситуационных задач, контрольные вопросы, устный опрос и т.д. накопительная система дифференцированный зачёт

1. Пакет экзаменуемогося.

• Перечень вопросов.

1. Какое общение принято называть педагогическим?
2. Какая из трех сторон общения (информационная, перцептивная, интерактивная) вызывают наибольшие затруднения в педагогическом взаимодействии?
3. Каковы условия успешности педагогического общения?
4. Какие рекомендации может дать по предупреждению возникновения в педагогическом общении конфликтных ситуаций?
5. Объясните выражение «агрессивны, потому что несчастны».
6. Каким образом можно предотвратить превращение спора в ссору?
7. Что нужно сделать, чтобы «неразрешимые конфликты» были разрешены?
8. Назовите отличие противоречивых отношений от конфликтных?
9. Почему у многих старшеклассников возникают конфликты с родителями, а у подростков с учителями?
10. Выявите типичные ошибки ваших учителей, возникавшие в общении с учащимися.
11. Вспомните, какой тип взаимодействия преобладал у учителей вашего класса.
12. Как установить психологический контакт с учеником?
13. Всегда ли демократический стиль общения имеет положительный эффект в педагогическом общении?
14. Что предполагает диалогическое педагогическое общение?

2. Пакет тестирования

• Перечень тестов.

Тест №1 Общение как коммуникация

1. Общение - это:

а) склонность человека входить в контакт с другими людьми, потребность находиться в обществе и взаимодействовать;

б) процесс установления контактов между людьми, включающий в себя обмен информацией, выработку единой стратегии взаимодействия, восприятия и понимания других;

в) процесс непосредственного или опосредованного воздействия друг на друга, порождающий их взаимную обусловленность и связь.

2. Назовите стороны общения:

а) организация взаимодействия между общающимися участниками общения, построение общей стратегии поведения;

б) обмен информацией между общающимися индивидами, выработка единой точки зрения;

в) процесс восприятия и понимания друг друга, установление эмоциональных отношений.

3. В чем проявляется взаимосвязь общения и деятельности?

4. Назовите виды общения по содержанию:

а) обмен предметами и продуктами деятельности, которые служат средством удовлетворения актуальных потребностей;

б) обмен психическими и физическими состояниями;

в) обмен побуждениями, целями, интересами, потребностями;

г) обмен действиями, умениями, навыками;

д) обмен знаниями, информацией.

5. Назовите функции общения:

а) функция общения, стимулирующая активность собеседника;

б) функция общения, цель которой - обмен сообщениями, мнениями, замыслами, решениями;

в) обмен эмоциями, изменение с помощью партнера собственных состояний, переживаний.

6. Какие еще функции общения вам известны? (Карпенко). Перечислите.

7. Приведите примеры основных невербальных средств общения:

а) кинесические средства;

б) просодические средства;

в) такесические средства;

г) проксемические средства.

8. Как вы понимаете? Конгруэнтный человек - это...

9. Приведите примеры:

а) открытых вопросов;

б) закрытых вопросов

Тест №2 Общение как взаимодействие

Распределить аспекты общения:

а) осознанный образ предвосхищаемого результата, на достижение которого направлено действие человека;

б) способы кодирования, передачи, переработки и расшифровки информации;

в) информация, передаваемая в межличностных контактах от одного к другому.

Привести конкретные примеры данных мотивов, побуждающих человека взаимодействовать с окружающими:

а) мотив кооперации;

б) мотив конкуренции;

в) альтруистический мотив

Правильно назвать типы или стратегии поведения:

а) партнеры мешают друг другу, препятствуют достижению целей каждого;

б) собеседники взаимно избегают друг друга;

в) партнеры помогают друг другу, способствуют достижению общих целей;

г) один собеседник содействует, помогает другому, а второй активно ему противодействует.

Какие еще виды взаимодействия или формы поведения вам известны? Один из них раскрыть.

Перечислить 4 теории межличностного взаимодействия. Назвать основателей.

Раскрыть сущность любой теории (по выбору)

Перечислить этапы делового общения.

В чем заключается эффект контраста и эффект ассимиляции?

Для чего необходимо создание доброжелательной атмосферы при установлении контакта?

Тест №3 Общение как восприятие и понимание людьми друг друга

Дайте определение понятию «социальной перцепции»

Назовите не менее трех факторов или особенностей, влияющих на восприятие и оценку людьми друг друга.

Кратко раскрыть 3 схемы формирования первичного впечатления:

- а) фактор привлекательности;
- б) фактор превосходства;
- в) фактор отношения к нам

Правильно распределить механизмы познания и понимания людьми друг друга:

- а) постижение эмоционального состояния другого человека, понимание его эмоций, чувств и переживаний;
- б) форма познания другого человека, основанная на формировании привязанности, устойчивого позитивного чувства к нему;
- в) наиболее простой способ понимания другого человека через уподобление себя ему.

Дайте 3 определения оставшихся механизмов понимания.

Как называется механизм интерпретации поступков и чувств другого человека, выяснение причин поведения другого человека?

Каковы закономерности механизма прогнозирования поведения человека?

Как называется механизм познания самого себя?

Возможно ли общение без перцептивной стороны? Объясните свой ответ.

Что такое интроверсия и экстраверсия?

3.Пакет вопросов к зачету

- 1.Социально-психологическая характеристика общения.
- 2.Понятие общения, его виды и функции.
- 3.Взаимосвязь общения и деятельности.
- 4.Уровни общения.
- 5.Общение как коммуникация или коммуникативная сторона общения
- 6.Общение как взаимосвязь или интерактивная сторона общения

- 7.Общение как восприятие людьми друг друга или перцептивная сторона общени
8. Особенности межличностного взаимодействия.
9. Эмпатия как особый способ понимания другого человека. Ее виды
- 10.Ролевое поведение.
- 11.Социально-психологические установки, эффекты (первичности, бумеранга, ореола, новизны).
- 12.Убеждение как способ организованного воздействия на психику человека.
- 13.Структура и специфика убеждения.
- 14.Особенности социальных стереотипов.
- 15.Виды и приемы манипулирования.
- 16.Природа конфликтов. Виды, причины возникновения, динамика развития.
- 17.Виды и техники слушания. Приемы активного слушания. Правила ведения беседы.
- 18.Методы разрешения конфликтов.
- 19.Особенности общения с детьми разного возраста.
- 20.Роль невербальных средств общения в жизни человека.

• Условия проведения экзамена.

Количество вариантов билетов – 2

Время подготовки ответа – 20 мин.

Оборудование – бланк с тестом и бланк для ответов на тесты.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Анцупов А. Я., Шипилов А. И. Конфликтология: Учебник для вузов. 3-е изд. /А.Я.Анцупов, А.И.Шипилов – СПб.: Питер, 2018.
2. Горянина В.А. Психология общения: учебное пособие для студ. высш. учеб. заведений/ В.А. Горянина - М.: Издательский центр «Академия», 2016.
3. Емельянов С. М. Практикум по конфликтологии. 3-е изд./С.М.Емельянов: СПб.: Питер, 2015.
4. Ильин Е. П. Психология общения и межличностных отношений: учебное пособие/ Е.П.Ильин - СПб.: Питер, 2019.

Дополнительные источники:

1. Беликова. Т. Лицо и личность. - СПб.: Питер, 2020.

2. Вемь А. Заговори, чтобы тебя увидели. 101 секрет успешного общения. – СПб.: Питер, 2018
3. Либерман Д. Чужая душа потемки? Как прочесть мысли любого человека.- СПб.: Питер, 2018.

Интернет-ресурсы

1. <http://yandex.ru/yandsearch?text> – Википедия универсальная энциклопедия
2. [HTTP://WWW.PITER.COM/THEME/PSIHOLOGIYA](http://WWW.PITER.COM/THEME/PSIHOLOGIYA). - ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА.
3. <http://www.psychology.ru/> - портал психологии
4. <http://www.psihologu.info/> - энциклопедия школьного психолога
5. <http://www.psiholognew.com/>- В помощь психологу
6. <http://psy-school.narod.ru/> Сайт психологии
7. <http://www.alleng.ru/edu/psych1.htm> - Образовательные ресурсы Интернета – Психология.
8. <http://psyfactor.org/partners.htm> - Информационный ресурсный центр по практической психологии.

3. Оборудование:

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: Стол, доска. проектор, экран, телевизор, ПК.

4. Организация контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

Итоговый контроль освоения УД осуществляется на дифференцированном зачете. Условием допуска к промежуточной аттестации по дисциплине является положительная текущая аттестация по УД. Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачета. Зачет сдается в устной форме. Все задания к зачету имеют одинаковую структуру.

Теоретическая часть - предполагает устный ответ обучающихся. Вопрос проверяет теоретическую подготовку студента по дисциплине. Практическое задание – предполагает решение психологических задач, ситуаций.

Критерии оценки: Ответ обучающегося оценивается по пятибалльной шкале. Общая оценка выводится из оценок за выполнение каждого из 2-х вопросов и является их средним арифметическим. Оценка обучающегося складывается из его знаний и умений выходить на различный уровень воспроизведения материала.

Оценка *«отлично»* ставится, если обучающийся полно, логично, осознанно излагает материал, выделяет главное, аргументирует свою точку зрения на ту или иную проблему, имеет системные полные знания и умения по составленному вопросу. Содержание вопроса обучающийся излагает связно, в краткой форме, раскрывает последовательно суть изученного материала, демонстрируя прочность и прикладную направленность полученных знаний и умений, не допускает терминологических ошибок и фактических неточностей.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся знает материал, строит ответ четко, логично, устанавливает причинно-следственные связи в рамках дисциплины, но допускает незначительные неточности в изложении материала и при демонстрации аналитических и проектировочных умений. В ответе отсутствуют незначительные элементы содержания или присутствуют все необходимые элементы содержания, но допущены некоторые ошибки, иногда нарушалась последовательность изложения.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся ориентируется в основных понятиях, строит ответ на репродуктивном уровне, но при этом допускает неточности и ошибки в изложении материала, нуждается в наводящих вопросах, не может привести примеры, допускает ошибки методического характера при анализе дидактического материала и проектировании различных видов деятельности.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающийся не ориентируется в основных понятиях, демонстрирует поверхностные знания, если в ходе ответа отсутствует самостоятельность в изложении материала, либо звучит отказ дать ответ, допускает грубые ошибки при выполнении заданий аналитического и проектировочного характера

Предметом оценки освоения учебной дисциплины являются умения и знания. Зачет по учебной дисциплине проводится с учетом результатов текущего контроля.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Фонд оценочных средств

по дисциплине ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Избербаш 2021

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины (далее УД) **Иностранный язык** программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

ФОС разработан на основании положений:

- основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО «Экономика и бухгалтерский учет»
- программы учебной дисциплины Иностранный язык.

Фонд оценочных средств позволяет оценивать:

1. Формирование элементов общих компетенций (ОК):

ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий	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
	(самостоятельно или с помощью наставника)	решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	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	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативноправовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений

ОК 06	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданскопатриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	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	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

1.2 Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

1.2.1. Формы промежуточной аттестации по УД

Таблица 1.2

Учебная дисциплина	Формы промежуточной аттестации
Иностранный язык	Зачет, дифференцированный зачет

1.2.2. Организация текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения программы учебной дисциплины

Оценка уровня освоения умений и усвоения знаний по дисциплине производится на основании ответов на дифференцированном зачете, в том числе по результатам практических занятий.

Условием допуска обучающихся к дифференцированному зачету является выполнение всех практических заданий и контрольных работ. Дифференцированный зачет должен целостно отражать объем проверяемых умений и знаний.

Критерии оценивания:

Предлагаемые критерии носят рекомендательный характер:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами;
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (не менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).

Фонд оценочных средств по дисциплине ОГСЭ.04 Физическая культура
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Фонд оценочных средств
по дисциплине ОГСЭ.05 Физическая культура
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины (далее УД) **Физическая культура** программы подготовки специалистов среднего звена (далее ПССЗ) по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

ФОС разработан на основании положений:

- основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
- программы учебной дисциплины Физическая культура.

Фонд оценочных средств позволяет оценивать:

Формирование элементов общих компетенций (ОК)

ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; 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)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы
	структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 08	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности, средства профилактики перенапряжения

1.2 Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

1.2.1. Формы промежуточной аттестации по УД

Таблица 1.2

Учебная дисциплина	Формы промежуточной аттестации
ОГСЭ.04. Физическая культура	Дифференцированный зачет

1.2.2. Организация текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения программы учебной дисциплины

Оценка уровня освоения умений и усвоения знаний по дисциплине производится на основании выполнения физических упражнений и сдачи нормативов на дифференцированном зачете, в том числе по результатам текущего контроля.

Условием допуска обучающихся к дифференцированному зачету является выполнение всех работ по текущему контролю. Дифференцированный зачет должен целостно отражать объем проверяемых умений и знаний.

Критерии оценки устного опроса:

- «5» - Ответ полный, аргументированный
- «4» - Ответ требует дополнений
- «3» - Ответ раскрывает с наводящими вопросами
- «2» - Отказывается отвечать

Критерии оценивания тестовых заданий

Тест оценивается по 5-бальной шкале следующим образом:

Оценка «5» соответствует 91% – 100% правильных ответов.

Оценка «4» соответствует 71% – 90% правильных ответов.

Оценка «3» соответствует 51% – 70% правильных ответов. Оценка

«2» соответствует 0% – 50% правильных ответов.

Критерии оценивания рефератов

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка 2 – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. Оценка 1 – реферат выпускником не представлен.

Критерии оценивания защиты презентаций

Оценка 5 ставится, если выдержан объем презентации- 12-16 слайдов, тема раскрыта полностью, дизайн логичен и подчеркивает содержание, имеются постоянные элементы дизайна, графика соответствует теме, отсутствуют грамматические ошибки.

Оценка 4 – объем презентации выдержан, но тема раскрыта не полностью, имеются незначительные грамматические ошибки, дизайн соответствует содержанию, графика соответствует содержанию.

Оценка 3 - объем презентации выдержан, работа демонстрирует неполное понимание содержания, дизайн и графика случайные, есть грамматические ошибки, мешающие восприятию информации.

Оценка 2 – работа сделана фрагментарно, тема не раскрыта. Оценка 1 – презентация не представлена.

Фонд оценочных средств по дисциплине ОГСЭ.05 Психология общения

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины (далее – УД) **Психология общения** программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям).

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме экзамена.

ФОС разработан на основании ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) и программы учебной дисциплины «Психология общения».

Фонд оценочных средств позволяет оценивать:

1. Формирование элементов общих компетенций (ОК)

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и

	<p>проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>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>ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	<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>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 06	<p>описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>
ОК 09	<p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>	<p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10	<p>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>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

1.2 Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

1.2.1. Формы промежуточной аттестации по УД

Таблица 1.2

Учебная дисциплина	Формы промежуточной аттестации
УД «Психология общения»	экзамен

1.2.2. Организация текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения программы учебной дисциплины

Оценка уровня освоения умений и усвоения знаний по дисциплине производится на основании ответов на экзамене или тестовых заданий для итоговой аттестации, в том числе по результатам текущего контроля.

Условием допуска обучающихся к экзамену является выполнение всех работ по текущему контролю. Экзамен должен целостно отражать объем проверяемых умений и знаний.

Критерии оценивания:

Предлагаемые критерии носят рекомендательный характер:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами;
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (не менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Фонд оценочных средств

по дисциплине ЕН.01 Математика

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины (далее УД) **Математика** программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности СПО **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)** среднего профессионального образования базовой подготовки. ФОНС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и итоговой аттестации в форме дифференцированного зачета.

ФОНС разработан на основании положений:

- основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

- программы учебной дисциплины Математика.

Фонд оценочных средств позволяет оценивать:

1.1.1 Формирование элементов общих компетенций (ОК):

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01	умение решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности	знание основных математических методов решения прикладных задач в области профессиональной деятельности
ОК 02	быстрота и точность поиска, оптимальность и научность необходимой информации, а также обоснованность выбора применения современных технологий её обработки	знание основных понятий и методов теории комплексных чисел, линейной алгебры, математического анализа
ОК 03	организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня	значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ
ОК 04	умело и эффективно работать в коллективе, соблюдать профессиональную этику	знание математических понятий и определений, способов доказательства математическими методами
ОК 09	умение рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности	знание математического анализа информации, представленной различными способами, а также методов построения графиков различных процессов

1.2 Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

1.2.1. Формы промежуточной аттестации по УД

Таблица 1.2

Учебная дисциплина	Формы промежуточной аттестации
ЕН 01 Математика	Дифференцированный зачет

1.2.2. Организация текущего контроля успеваемости, итоговой аттестации по итогам освоения программы учебной дисциплины

Оценка уровня освоения умений и усвоения знаний по дисциплине производится на основании ответов на дифференцированном зачете, в том числе по результатам практических занятий, самостоятельной и контрольной работы.

Условием допуска обучающихся к дифференцированному зачету является выполнение всех практических заданий.

Дифференцированный зачет должен целостно отражать объем проверяемых умений и знаний.

Критерии оценивания:

Предлагаемые критерии носят рекомендательный характер:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами;
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (не менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).

Фонд оценочных средств по дисциплине ЕН.02 Экологические основы природопользования

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины (далее УД) **Экологические основы природопользования** программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) по специальности СПО **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)** среднего профессионального образования базовой подготовки

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и итоговой аттестации в форме дифференцированного зачета.

ФОС разработан на основании положений:

- основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)**
- программы учебной дисциплины **Экологические основы природопользования.**

Фонд оценочных средств позволяет оценивать:

1.1.1 Формирование элементов общих компетенций (ОК):

Код ОК	Умения	Знания
--------	--------	--------

ОК 01	<p>Умения: 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>	<p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	<p>Умения: 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>Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 07	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках</p>	<p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные</p>
	<p>профессиональной деятельности по специальности</p>	<p>ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>

ОК 09	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
-------	--	--

1.2 Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

1.2.1. Формы промежуточной аттестации по УД

Таблица 1.2

Учебная дисциплина	Формы промежуточной аттестации
ЕН.02 Экологические основы природопользования	Дифференцированный зачет

1.2.2. Организация текущего контроля успеваемости, итоговой аттестации по итогам освоения программы учебной дисциплины

Оценка уровня освоения умений и усвоения знаний по дисциплине производится на основании ответов на дифференцированном зачете, в том числе по результатам практических занятий, самостоятельной и контрольной работы.

Условием допуска обучающихся к дифференцированному зачету является выполнение всех практических заданий.

Дифференцированный зачет должен целостно отражать объем проверяемых умений и знаний.

Критерии оценивания:

Предлагаемые критерии носят рекомендательный характер:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами;
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (не менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Фонд оценочных средств

по дисциплине ЕН.02 Экологические основы природопользования
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Избербаш 2021

1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Раздел 1. Введение в экологию Тема 1.1. Введение в экологию	ОК 1, ОК 9, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 10	Коллоквиум, реферат, доклад, тестирование
2	Раздел 2. Экология окружающей среды	ОК 2, ОК 9, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 10	
	Тема 2.1. Понятие и содержание экологии окружающей среды		Коллоквиум, реферат, доклад, тестирование
	Тема 2.2. Экосистема		Коллоквиум, реферат, доклад, тестирование, индивидуальные творческие задания
3	Раздел 3. Экология использования природных ресурсов	ОК 4, ОК 9; ПК 2.1-2.7, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 10	
	Тема 3.1. Экология природных ресурсов.		Коллоквиум, реферат, доклад, тестирование
	Тема 3.2. Экологические последствия использования природных ресурсов.		Коллоквиум, реферат, доклад, тестирование, индивидуальные творческие задания
4	Раздел 4. Деградация окружающей среды. Глобальные экологические проблемы.	ОК 9; ПК 4.5, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 10	
	Тема 4.1. Природные и техногенные явления и факторы, формирующие деградационные процессы		Коллоквиум, реферат, доклад, тестирование, кейс-задача, контрольная работа
5	Раздел 5. Правовые основы природопользования и охраны окружающей среды	ОК 9; ПК 3.1-3.4, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 10	
	Тема 5.1. Экологическое право как регулятор экологических общественных отношений.		Коллоквиум, реферат, доклад, тестирование
6	Раздел 6. Экологический мониторинг	ОК 9; ПК 4.4-4.7, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 10	
	Тема 6.1. Экологический мониторинг – комплексная система регулярных наблюдений.		Коллоквиум, реферат, доклад, тестирование

7	Раздел 7. Международные аспекты экологии природопользования	ОК 1, ОК 4.1 -4.4, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 10	
	Тема 7.1. Международное сотрудничество в экологии природопользования		Коллоквиум, реферат, доклад

2. Вопросы для коллоквиумов, собеседования по дисциплине «Экологические основы природопользования»

Коллоквиум – это средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.

Вопросы для подготовки к коллоквиуму Тема 1. Экология как наука. Введение в экологию.

1. Предмет экологических основ природопользования.
2. Место экологии в системе современных наук.
3. Задачи экологических основ природопользования.
4. Становление экологии как науки.
5. Кто предложил термин «экология». Дайте современное определение.
6. Кто предложил термин «экологические основы природопользования».
7. Кто предложил термин «биосфера»?
8. Кто предложил термин «биогеоценоз»?
9. Кто предложил термин «ноосфера»?
10. Уровни экологических систем.
11. Что такое коллапс биосферы?
12. Методы изучения науки экологии и основ природопользования.

Тема 2. Экология окружающей среды. Экологические системы

1. Абиотические факторы среды: газовый состав атмосферного воздуха
2. Абиотические факторы среды: солнечная радиация (свет)
3. Абиотические факторы среды: температура
4. Правило Бергмана.
5. Правило Д.Аллена.
6. Правило Глогера.

7. Абиотические факторы среды: влажность.
8. Биотические факторы среды.
9. Биологические ритмы и явление фотопериодизма.
10. Закономерности действия экологических факторов на организмы.
11. Основные экологические законы. Закон оптимума.
12. Основные экологические законы. Закон толерантности В. Шелфорда.
13. Основные экологические законы. Закон минимума Либиха.
14. Назовите формы биотических отношений. Дайте характеристику каждой из них.
15. Назовите три основные категории организмов, образующих экосистему. Дайте их определение. Кого и почему должно быть больше в экосистеме?
16. Приведите примеры продуцентов, консументов и редуцентов.
17. Какие организмы называют деструкторами? Назовите синоним этого понятия.
18. Укажите сходства и различия биогеоценоза и экосистемы.
19. Биотические факторы среды. Нейтрализм и комменсализм.
20. Биотические факторы среды. Аменсализм. Зоохория
21. Биотические факторы среды. Мутуализм.
22. Биотические факторы среды. Паразитизм и хищничество.
23. Характеристика популяции. Структура популяции.
24. Биоценозы (видовая, пространственная и трофическая структуры).
25. Характеристика экосистем, классификация, свойства.
26. Биологическая продуктивность экосистем (первичная и вторичная).
27. Агроценозы. Отличия от естественной экосистемы.
28. Экологические пирамиды (чисел, массы и энергии).
29. Цепи и циклы питания.

Биосфера. Ноосфера

1. Дайте определение понятию биосфера.
2. Какие оболочки Земли входят в состав биосферы, какие – не входят?
3. Кто впервые ввел название «биосфера» и кто создал учение о биосфере?
4. Перечислите этапы эволюции биосферы. Охарактеризуйте каждый этап.
5. Почему В.И. Вернадский назвал современную биосферу ноосферой (сферой разума)?
6. Биосфера земли как глобальная экосистема.
7. Вклад В.И. Вернадского в учение о биосфере.

8. Охарактеризуйте состав и границы биосферы.
9. Живое вещество биосферы и его функции.
10. Ноосфера. Условия необходимые для становления и существования ноосферы.
11. Биогеохимический цикл углерода.
12. Биогеохимический цикл азота.
13. Биогеохимический цикл фосфора.
14. Биогеохимический цикл серы.
15. Биогеохимический цикл кислорода.
16. Круговорот воды в природе.

Тема 3. Экология природных ресурсов.

1. Понятие «природные ресурсы» и их классификация.
2. Энергетические ресурсы мира, России и Белгородской области, их состояние и использование.
3. Минеральные ресурсы мира, России и Белгородской области, их состояние и использование.
4. Водные ресурсы мира, России и Белгородской области, их состояние и использование
5. Биологические ресурсы мира, России и Белгородской области. их состояние и использование.
6. Рекреационные ресурсы, их состояние и использование.
7. Земельные ресурсы мира, России и Белгородской области, их состояние и использование.
8. Проблемы рационального использования ресурсов.
9. Экологический кризис и его признаки.
10. Проблемы рационального использования земельных ресурсов планеты.
11. Проблемы рационального использования водных ресурсов планеты.
12. Проблемы рационального использования минеральных ресурсов планеты.
13. Проблемы рационального использования биологических (растительных) ресурсов планеты.
14. Проблемы рационального использования биологических (животных) ресурсов планеты.
15. Объясните, почему некоторые возобновляемые ресурсы восстановить стало невозможно.
16. Каковы основные проблемы, связанные с невозобновляемыми природными ресурсами?
17. Какую роль играют леса в жизнедеятельности человека?
18. Каковы основные пути нарушения деятельностью человека устойчивого уровня эксплуатации ресурсов естественной биоты?

19. Дайте определение понятия «энергосбережение» и приведите конкретные примеры.
20. Какие из альтернативных источников энергии возможно наиболее эффективно использовать в наши дни?

Тема 4. Глобальные экологические проблемы. Деграционные процессы в окружающей среде Глобальные экологические проблемы

1. Глобальная экологическая проблема: загрязнение атмосферного воздуха.
2. Глобальная экологическая проблема: кислотные осадки.
3. Глобальная экологическая проблема: причины и следствия парникового эффекта.
4. Глобальная экологическая проблема: разрушение озонового экрана планеты.
5. Глобальная экологическая проблема: уменьшение площадей (уничтожение) тропических и северных лесов (обезлесение).
6. Глобальная экологическая проблема: загрязнение и ухудшение качества питьевой воды.
7. Глобальная экологическая проблема: опустынивание и деградация природных экосистем.
8. Глобальная экологическая проблема: загрязнение мирового океана.
9. Глобальная экологическая проблема: продовольственная проблема.
10. Глобальная экологическая проблема: демографическая проблема.
11. Глобальная экологическая проблема: уменьшения видового биоразнообразия.
12. Биогеохимический цикл: накопление отходов производства.
13. Глобальная экологическая проблема: загрязнение и уменьшение плодородного слоя пахотной земли.
14. Глобальные проблемы окружающей среды: энергетическая проблема, альтернативные источники энергии.

Деграционные процессы в окружающей среде.

1. Приведите примеры источников естественного и антропогенного загрязнения атмосферы.
2. Каковы последствия загрязнения атмосферы?
3. Назовите основные загрязнители воздушной оболочки планеты.
4. Почему большую опасность для атмосферы представляют антропогенные загрязнения?
5. Каковы особенности негативного влияния на атмосферу автомобильного транспорта?
6. Назовите важнейшие вредные компоненты, входящие в состав выхлопных автомобильных газов.
7. Что такое «кислотные дожди»? Каковы возможные пути их образования?
8. Почему разрушение озонового экрана относят к глобальной экологической проблеме?

9. Какова роль озонового слоя в сохранении жизни на планете?
10. Какие факторы влияют на состояние озоносферы?
11. Как можно предотвратить процесс снижения концентрации озона в атмосфере?
12. Охарактеризуйте вещество, которое вносит наибольший вклад в разрушение озонового слоя Земли.
13. Каковы причины возникновения парникового эффекта?
14. Аргументируйте, какой из источников вносит наибольший вклад в антропогенное повышение в атмосфере концентрации углекислого газа (извержение вулкана; автотранспорт; котельные жилых помещений; ТЭЦ; гнилостные процессы почвы)
15. Аргументируйте, какое из предложенных веществ вносит наибольший вклад в возникновение парникового эффекта (фреон; углекислый газ, угарный газ, сероводород)
16. Каково значение потепления климата для планеты и отдельных регионов?
17. Назовите пути возможного сдерживания роста температуры на планете. Приведите аргументы.
18. Назовите основные функции воды в организме человека.
19. Каково мировое потребление человечеством воды в год?
20. Назовите основные виды загрязнений гидросферы?
21. Дайте характеристику химическим и биологическим загрязнителям воды.
22. Какие требования предъявляются к качеству питьевой воды?
23. В чем сущность физического загрязнения воды и каковы его последствия?
24. Перечислите и охарактеризуйте методы очистки сточных вод.

Почва, ее свойства. Загрязнение почв 1. Что такое почва? Назовите основное свойство почвы.

2. Почему почву сравнивают с живым организмом?
3. От каких факторов зависит плодородие почвы?
4. Что такое гумус, его значение?
5. Процессы минерализации в почве.
6. Процессы гумификации.
7. Что такое эрозия почвы? Назовите типы почвенной эрозии.
8. Укажите последствия водной и ветровой эрозии.
9. Назовите группы деградации и полного разрушения почв.
10. Дать определение понятию «деградация ландшафта».
11. Какие причины обуславливают этот процесс?

12. Приведите примеры антропогенного влияния на деградацию ландшафтов.
13. Применение средств химизации в растениеводстве.
14. Применение средств химизации в животноводстве.

Тема 5. Экологическое право

1. Что такое экологическое право? Назовите основные источники его в нашей стране.
2. Каковы основные этапы формирования экологического законодательства?
3. Федеральный закон РФ от 10 января 2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды».
4. Источники экологического права: конституция, кодексы.
5. Регламентация производства экологически безопасной продукции: загрязнение пестицидами.
6. Регламентация производства экологически безопасной продукции: загрязнение тяжелыми металлами
7. Регламентация производства экологически безопасной продукции: нитратами и нитритами.
8. Органы управления и надзора по охране природы.
9. Каковы основные направления экологической политики России на современном этапе?

Тема 6. Мониторинг, виды мониторинга

1. Ступени и объекты мониторинга.
2. Процедуры, составляющие систему мониторинга.
3. Основные задачи экологического мониторинга.
4. Виды и методы мониторинга, его основные задачи.
5. Изучить схему государственной системы экологического мониторинга.
6. Объяснить понятия импактный, базовый мониторинг.
7. Перечислите средства мониторинга.
8. Назовите основные ступени общего мониторинга.
9. Объясните понятие биосферный мониторинг.
10. Системы мониторинга. Программа мониторинга окружающей среды.

Региональный экологический мониторинг окружающей среды.

ООПТ, понятие, характеристика.

1. Какие типы ООПТ вы знаете?
2. Каковы цели создания ООПТ?

3. Приведите примеры различных режимов природопользования ООПТ с различным статусом.
4. Дать понятие заповедника. Приведите примеры.
5. Дать понятие биосферного заповедника. Приведите примеры.
6. Дать понятие заказника. Приведите примеры.
7. Дать понятие памятника природы. Приведите примеры.
8. Дать понятие природного парка, ботанического сада. Приведите примеры.
9. Какие виды деятельности запрещены или разрешены на ООПТ?
10. Каковы основные направления экологической политики России на современном этапе?
11. Что такое аннотированный список флоры или фауны Красной книги.
12. Красная книга РФ. Красная книга Белгородской области.

Тема 7. Международное сотрудничество в области охраны ОС 1.

Охарактеризовать основные этапы формирования нового экологического мировоззрения.

2. Дать расшифровку принципов всеобщности, комплексности, непрерывности экологического образования и воспитания.
3. Перечислить национальные и международные объекты охраны окружающей природной среды.
4. Назовите основные документы Декларации Стокгольмской конференции.
5. Каковы принципы Всемирной хартии природы?
6. Назовите основные документы международной конференции Рио-92
7. Раскройте роль России в международном сотрудничестве в области охраны окружающей среды.

Критерии оценки:

- оценку *«отлично»* заслуживает студент, показавший глубокое знание материала, умеющий свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и дополнительную литературу по программе; умеющий проявить творческие способности.

- оценку *«хорошо»* заслуживает студент, обнаруживший полное знание изучаемого материала, успешно выполняющий программные задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе

- оценку *«удовлетворительно»* заслуживает студент, обнаруживший знания основного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой, но допускающий

погрешности в устных ответах и при выполнении практических заданий. Однако, эти недочеты студент может самостоятельно устранить под руководством преподавателя.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допускающему принципиальные ошибки в выполнении заданий, не способному самостоятельно их устранять и продолжать обучение без дополнительных занятий по дисциплине.

3. Комплект заданий для контрольной работы

Контрольная работа – средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.:

- Вариант 1. Перечислить глобальные экологические проблемы. Подробнее рассмотреть проблему пресной воды и предложить пути ее решения.
- Вариант 2. Раскрыть проблему неконтролируемого роста населения, предложить пути ее решения.
- Вариант 3. Глобальная экологическая проблема разрушения озонового экрана. Предложить пути ее решения.
- Вариант 4. Глобальная экологическая проблема опустынивание земель, предложить пути ее решения.
- Вариант 5. Глобальная экологическая проблема истощения сырьевых ресурсов. Предложить пути ее решения.
- Вариант 6. Глобальная энергетическая проблема, предложить пути ее решения.
- Вариант 7. Объяснить последствия снижения площадей леса на планете, рассмотреть причины проблемы и возможные пути выхода.
- Вариант 8. Предложить пути решения проблемы, связанной с загрязнением почв.
- Вариант 9. Рассмотреть основные вопросы биологизации земледелия в области. Предложить варианты снижения механической нагрузки на почву.
- Вариант 10. Раскрыть вопрос рекультивации земель. Какие способы рекультивации почв вы можете предложить?
- Вариант 11. Раскрыть вопрос биологического разнообразия биоценозов, как практически решается этот вопрос на территории Белгородской области.
- Вариант 12. Дать общую характеристику состояния лесов области, ваши предложения для решения проблемных вопросов.
- Вариант 13. Что вы можете сказать о состоянии водоемов области? Ваши предложения по улучшению данной ситуации.

Критерии оценки:

- оценку «отлично» заслуживает студент, показавший глубокое знание материала, умеющий свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и дополнительную литературу по программе; умеющий проявить

творческие способности. - оценку «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание изучаемого материала, успешно выполняющий программные задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе - оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания основного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой, но допускающий погрешности в устных ответах и при выполнении практических заданий. Однако, эти недочеты студент может самостоятельно устранить под руководством преподавателя. - оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допускающему принципиальные ошибки в выполнении заданий, не способному самостоятельно их устранять и продолжать обучение без дополнительных занятий по дисциплине.

4. Темы рефератов, докладов, сообщений

1. Явление фотопериодизма у растений.
2. Явление фотопериодизма у животных.
3. Биологические ритмы у животных и человека.
4. Особо охраняемые природные территории Белгородской области.
5. Биологизация ведения сельского хозяйства в Белгородской области.
6. Отходы сельскохозяйственного производства и их переработка.
7. Экологические факторы и их влияние на сельскохозяйственных животных.
8. Влияние на окружающую среду хозяйственных комплексов по заготовке и производству животного сырья.
9. Защита атмосферы от загрязнения предприятиями животноводства, птицеводства и звероводства.
10. Проблема водоснабжения и защита от загрязнения водных ресурсов отходами животноводства.
11. Рациональное использование и охрана пастбищ.
12. Животные – источники биологически активных веществ и лекарственных препаратов.
13. Экологические основы охраны, воспроизводства и восстановления различных видов животных.
14. Контроль и управление качеством окружающей природной среды и его перспективы.
15. Генофонд растений и животных России.
16. Особо охраняемые природные территории и их роль в охране биологического разнообразия экосистем и биосферы.
17. Закон Российской Федерации «Об охране окружающей среды» и практика его применения.
18. Биосферные заповедники и ведение фонового мониторинга.

19. Мониторинг окружающей среды как составная часть современной экологической службы.
20. Эколого-экономические механизмы защиты окружающей среды и природных ресурсов от истощения и загрязнения.
21. Роль науки в сфере охраны окружающей среды.
22. Альтернативные источники энергии.
23. Рекреационные ресурсы мира, РФ и Белгородской области.
24. Закон РФ «О животном мире».
25. Лесной кодекс Российской Федерации.
26. Водный кодекс Российской Федерации.
27. Земельный кодекс Российской Федерации.
28. Час Земли.

Критерии оценки:

- оценку «*отлично*» заслуживает студент, показавший глубокое знание материала, умеющий свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и дополнительную литературу по программе; умеющий проявить творческие способности.
- оценку «*хорошо*» заслуживает студент, обнаруживший полное знание изучаемого материала, успешно выполняющий программные задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе - оценку «*удовлетворительно*» заслуживает студент, обнаруживший знания основного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой, но допускающий погрешности в устных ответах и при выполнении практических заданий. Однако, эти недочеты студент может самостоятельно устранить под руководством преподавателя.
- оценка «*неудовлетворительно*» выставляется студенту, обнаружившему проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допускающему принципиальные ошибки в выполнении заданий, не способному самостоятельно их устранять и продолжать обучение без дополнительных занятий по дисциплине.

5. Групповые и/или индивидуальные творческие задания

Составьте таблицу-схему, характеризующую современные экологические проблемы разного масштаба.

1. Аргументируйте наличия Экологического кризиса в мире, стране и регионе. Укажите его признаки.
2. Завершите таблицу: Экологические проблемы

Экологические проблемы (примеры и пути решения)			
Глобальные	Региональные	Местные	Личностные

4. Проблемная задача.

В Германии в конце 18 века ученые и лесники решили трансформировать «древнехаотическое лесное скопище» в лес нового типа, который должен был состоять из геометрически точных рядов нормализованных деревьев и обеспечивать постоянную высокую доходность от продажи древесины. Почти весь 19 век немцы пунктуально (по составленным таблицам) вычищали свой лес. Немецкая научная школа лесоводства служила эталоном для западных последователей от Норвегии до Северной Америки. В России лесоводство также развивалось по немецкому образцу, однако гораздо менее успешно (мешали амбиции и непомерные рубки). Первые поколения деревьев регулярного германского леса демонстрировали наивысшую древесную статью и прочность, из которых извлекалась внушительная прибыль. А через поколение рост леса и соответственно прибыли резко пошел на спад. Объясните возможные последствия подобной трансформации.

5. Более 100 лет назад в Австралию завезли кроликов, которые стали там подлинным бичом, уничтожив всю растительность. Для создания живых колючих изгородей акклиматизировали кактус опунцию, однако она превратилась в злостный сорняк, отняв 60 миллионов акров земли. Мощная техника (бульдозеры, огнеметы) с кактусами не справилась. Эту экологическую ошибку помогла исправить маленькая бабочка – кактусовая моль. Каким образом решили проблему с кроликами?

6. Земляные черви из Европы представляют угрозу для Северной Америки. Особой опасности подвергается Средний Запад США, где своих земляных червей не было из-за оледенения, завершившегося 10 тысяч лет назад. В этих краях европейские виды червей появились лишь в прошлом веке. Одни из них оказались невольными переселенцами, прибыв на кораблях, которые швартовались в портах на Великих озерах. Другие были специально завезены в качестве наживки для рыболовов. Земляные черви здесь не столько обогащают почву кислородом и азотом, сколько наносят ущерб тонкому слою перегноя, в котором обитает взаимосвязанное сообщество насекомых и

микроорганизмов. Черви перерабатывают лесную подстилку столь быстро, что ставят под угрозу существование других организмов, которые стоят в начале пищевой цепочки, что в свою очередь наносит ущерб более высокоорганизованным существам, для которых они служат пищей. Присутствие земляных червей в почве Национального парка Чиппева привело к сокращению популяции местных видов насекомых, небольших насекомоядных млекопитающих (мышь-полевка, землеройка), некоторых видов птиц, гнездящихся на земле (печник), и в конце концов к сокращению площадей, занятых сахарным кленом (местной лесообразующей породой). Как быть в такой ситуации? Как избавить почвы Среднего Запада США от европейских земляных червей, не нанеся урона местной биоте? И как вообще не допускать подобного «случайного» переселения животных?

7. Когда созревают семена в шишках кедра, кедровка выбирает не только лучшие шишки, но и вытаскивает из них лучшие семена. Часть из них съедает, остальные зарывает про запас. Какое значение для леса имеет такой режим питания кедровки?

8. Осушаем мы болото – гибнет лес из-за чего-то... Из-за осушения болот страдают леса, и не только близлежащие, но и удаленные от болот на десятки километров. Вот что, например, рассказывают в Беловежской Пуще: «Партия в 50-е годы 20 века бросила клич: мелиорировать полесье. Сказано – сделано: провели каналы, осушили заболоченные земли. Но после проведения мелиоративных работ начала сильно болеть ель в Пуще – огромные участки леса поражались короедом-типографом. С тех пор прошло 50 лет, а Пуща до сих пор не оправилась – болеет». Почему страдают леса, хотя мелиоративные работы проводят на болотах?

9. Почему совпадают области распространения сибирского кедра (сосны сибирской) и птицы кедровки, дуба и сойки?

10. В одном из канадских заповедников уничтожили всех волков, чтобы добиться увеличения стада оленей. Как вы думаете: удалось ли таким образом достичь цели?

11. Нередко можно услышать: «Неужели современная наука не может найти средство для уничтожения комаров, ведь от них столько неприятностей человеку и животным. Представьте себе, что такое средство найдено. Правильно поступит человек, если им воспользуется?»

12. В один из детских лагерей отдыха по выходным дням приезжали родители. Дети встречали их букетиками полевых цветов. В лагере 700 детей. Значит, в неделю они собирали примерно 700 букетов. Последствия сказались очень скоро. Какие?

13. В Беловежской Пуще зверей содержат в просторных загонах – практически в естественном состоянии. Любопытные зубры, лоси, олени часто подходят к границам загона, поэтому за ними могут наблюдать посетители. Но многие звери прячутся. Поэтому некоторых животных (волков, лис) разместили в клетках или небольших вольерах, чтобы за ними было проще наблюдать. Вначале косуль тоже разместили в таком вольере. Через некоторое время одна из косуль умерла. Вслед за ней погибла другая. Научные сотрудники установили причину гибели косуль и выпустили остальных на волю – в леса Беловежской Пущи. От чего умирали косули?

14. Перед учеными-экологами стояла задача: определить численность волков, живущих на определенной территории. Но как это сделать? Регистрировать животных по их следам – традиционным способом – слишком долго и дорого. Предложите другой, более современный способ решения этой задачи.

15. Какая из предложенных последовательностей правильно показывает передачу энергии в пищевой цепи:

а) змея → мышь → дождевой червь → лиственный опад → кустарник; б) лиственный опад → дождевой червь → кустарник → мышь → змея; в) кустарник → лиственный опад → дождевой червь → мышь → змея; г) кустарник → мышь → дождевой червь → лиственный опад → змея.

16. Установите соответствие между отраслями техники и результатами воздействия на атмосферу загрязнителей, выбрасываемых работающими в этих отраслях предприятиями и машинами: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. Впишите полученный ответ в таблицу. Обращаем внимание, что разные отрасли техники могут вызывать одинаковые техногенные изменения в атмосфере.

Отрасли техники	Техногенные изменения в атмосфере
1) теплоэнергетика	А) «кислотные дожди» (вымывание кислот из атмосферы)
2) черная металлургия 3) нефтедобыча и нефтепереработка	Б) Утоньшение и перфорация слоя O ₃ , защищающего земную жизнь от УФ-Излучения Солнца
4) автотранспорт 5) цветная металлургия	В) «парниковый» эффект (потепление климата, вызванное накоплением в атмосфере газов,
6) промышленность строительных материалов	поглощающих ИК-излучение и препятствующих его рассеянию)
7) химическая промышленность	Г) коррозия металлов, эрозия камня на открытом воздухе

6. ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

Абиотические факторы среды: газовый состав атмосферного воздуха.

1. Абиотические факторы среды: солнечная радиация (свет).
2. Абиотические факторы среды: температура.
3. Правило Бергмана.
4. Правило Д.Аллена
5. Правило Глогера.
6. Абиотические факторы среды: влажность.
7. Биотические факторы среды.
8. Биологические ритмы и явление фотопериодизма.
9. Закономерности действия экологических факторов на организмы.
10. Основные экологические законы. Закон оптимума.
11. Основные экологические законы. Закон толерантности В. Шелфорда.
12. Основные экологические законы. Закон минимума Либиха.
13. Биосфера земли как глобальная экосистема.
14. Вклад В.И. Вернадского в учение о биосфере.
15. Состав и границы биосферы
16. Живое вещество биосферы и его функции
17. Ноосфера. Условия необходимые для становления и существования ноосферы.
18. Биогеохимический цикл углерода
19. Биогеохимический цикл азота.
20. Биогеохимический цикл фосфора.
21. Биогеохимический цикл серы.
22. Биогеохимический цикл кислорода.
23. Круговорот воды в природе.
24. Проблемы рационального использования водных ресурсов.
25. Биотические факторы среды. Нейтрализм и комменсализм.
26. Биотические факторы среды. Аменсализм. Зоохория.
27. Биотические факторы среды. Мутуализм.
28. Биотические факторы среды. Паразитизм и хищничество.

29. Характеристика популяции. Структура популяции.
30. Биоценозы (видовая, пространственная и трофическая структуры).
31. Характеристика экосистем, классификация, свойства.
32. Биологическая продуктивность экосистем (первичная и вторичная).
33. Агроценозы. Отличия от естественной экосистемы.
34. Экологические пирамиды (чисел, массы и энергии).
35. Характеристика организмов экосистемы: продуценты, консументы и редуценты.
36. Цепи и циклы питания.
37. Экологический кризис и его признаки.
38. Характеристика наземно-воздушной среды обитания организмов. Экологические группы организмов.
39. Характеристика водной среды обитания организмов. Экологические группы организмов.
40. Характеристика почвенной среды обитания организмов. Экологические группы организмов.
41. Живые организмы как среда жизни.
42. Формы и принципы охраны природы в России.
43. Понятие «природные ресурсы» и их классификация.
44. Энергетические ресурсы мира, России и Белгородской области, их состояние и использование.
45. Минеральные ресурсы мира, России и Белгородской области, их состояние и использование.
46. Водные ресурсы мира, России и Белгородской области, их состояние и использование.
47. Биологические ресурсы мира, России и Белгородской области, их состояние и использование.
48. Рекреационные ресурсы, их состояние и использование.
49. Земельные ресурсы мира, России и Белгородской области, их состояние и использование.
50. Проблемы рационального использования ресурсов.
51. Экологический кризис и его признаки.
52. Проблемы рационального использования земельных ресурсов планеты.
53. Проблемы рационального использования водных ресурсов планеты.
54. Проблемы рационального использования минеральных ресурсов планеты.
55. Проблемы рационального использования биологических (растительных) ресурсов планеты.
56. Проблемы рационального использования биологических (животных) ресурсов планеты.

57. Федеральный закон РФ от 10 января 2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды».
58. Глобальный экологический мониторинг окружающей среды.
59. Красная книга РФ. Особо охраняемые природные территории.
60. Формы охраны природы: памятники природы, дендрологические парки и ботанические сады, курорты.
61. Источники экологического права: конституция, кодексы.
62. Регламентация производства экологически безопасной продукции:
загрязнение пестицидами.
63. Регламентация производства экологически безопасной продукции:
загрязнение тяжелыми металлами
64. Регламентация производства экологически безопасной продукции:
нитратами и нитритами.
65. Применение средств химизации в растениеводстве и животноводстве.
66. Системы мониторинга. Программа мониторинга окружающей среды.
67. Региональный экологический мониторинг окружающей среды.
68. Виды и методы мониторинга, его основные задачи.
69. Предмет и задачи экологических основ природопользования. Место экологии в системе современных наук.
70. Глобальные экологические проблемы: загрязнение атмосферного воздуха, причины и следствия парникового эффекта, разрушение озонового экрана планеты, кислотные осадки, уменьшение площадей (уничтожение) тропических и северных лесов (обезлесение), загрязнение и ухудшение качества питьевой воды, опустынивание и деградация природных экосистем, загрязнение мирового океана, продовольственная и демографическая проблемы, уменьшения видового биоразнообразия, накопление отходов производства, загрязнение и уменьшение плодородного слоя пахотной земли, энергетическая проблема, альтернативные источники энергии.

7. ПРИМЕРНЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Термин экология в науку впервые был введен:

- 1) Э.Геккелем
- 2) В.Н.Сукачевым
- 3) К. Мебиусом 4) В.И. Вернадским

2. Способность экосистемы к поддержанию динамического равновесия называется:

- 1) гомеостазом
- 2) выживаемостью
- 3) плотностью
- 4) пластичностью

3. Из предложенных экосистем выбрать наименее продуктивную

- 1) влажные тропические леса
- 2) леса субтропиков
- 3) леса умеренного климата
- 4) жаркие пустыни

4. Продуцентами в экосистеме не могут быть

- 1) грибы
- 2) высшие растения
- 3) водоросли
- 4) мхи

5. Роль редуцентов в экосистеме заключается

- 1) в разложении мертвого органического вещества
- 2) в создании запаса неорганических соединений
- 3) в потреблении готового органического вещества
- 4) в создании органического вещества за счет неорганических соединений.

6. Роль консументов в экосистемах заключается

- 1) в потреблении готового органического вещества
- 2) в создании запасов неорганических соединений
- 3) в разложении мертвого органического вещества
- 4) в создании органического вещества за счет неорганических соединений

7. К глобальной экосистеме относят

- 1) Тихий океан
- 2) Небольшой водоем
- 3) Мелколиственный лес
- 4) Биосферу

8. Доля кислорода в атмосфере составляет

- 1) 21%
- 2) 0,21%
- 3) 2,1%
- 4) 0,021%

9. Атмосферный кислород образуется в результате реакций

- 1) фотосинтеза 2)
хемосинтеза
- 3) распада органических веществ
- 4) синтеза углекислого газа

10. В результате реакций фотосинтеза образуются

- 1) кислород и органические вещества
- 2) кислород
- 3) органические вещества
- 4) кислород и вода

11. От жесткого излучения биоту планеты защищает

- 1) озоновый экран
- 2) азотный экран
- 3) аргоновый экран
- 4) водяные пары

12. Процентное содержание диоксида углерода (углекислого газа) в атмосфере составляет 1) 0,034

- 2) 0,34
- 3) 3,4
- 4) 34

13. Постепенное потепление климата на планете называют

- 1) Парниковым эффектом
- 2) Фотохимическим смогом
- 3) Антропогенным загрязнением атмосферы
- 4) Эвтрофикацией

14. Основная причина выпадения кислотных дождей

- 1) Увеличение концентрации оксидов азота и серы в атмосфере
- 2) Увеличение концентрации сажи в атмосфере
- 3) Электромагнитные излучения
- 4) Разрушение озонового экрана

15. Запасы пресной питьевой воды сосредоточены в основном

- 1) В ледниках
- 2) Озерах и прудах

- 3) Реках
- 4) Почве

16. Основными загрязнителями вод Мирового океана являются

- 1) Нефть и нефтепродукты
- 2) Бытовой мусор
- 3) Твердые промышленные отходы
- 4) ГЭС

17. Воды Мирового океана относят к

- 1) Возобновляемым природным ресурсам
- 2) Не возобновляемым природным ресурсам
- 3) Неисчерпаемым природным ресурсам
- 4) Не относят к природным ресурсам

18. Природный лес относят к

- 1) Возобновляемым природным ресурсам
- 2) Неисчерпаемым природным ресурсам
- 3) Не возобновляемым природным ресурсам
- 4) Вечным природным ресурсам

19. Основная экологическая функция леса

- 1) Средообразующая функция
- 2) Топливо-энергетическая
- 3) Рекреационная
- 4) Сырьевая

20. При увеличении концентрации диоксида серы в атмосфере в первую очередь страдают

- 1) Хвойные породы деревьев
- 2) Широколиственные леса
- 3) Мелколиственные леса
- 4) Травы и кустарники

21. Деграцией почвы называют

- 1) Процесс снижения плодородия почвы
- 2) Количественное снижение почвенных микроорганизмов
- 3) Процесс увеличения количественного и качественного состава почвенных микроорганизмов
- 4) Снижение содержания азота в почве

22. Основное свойство почвы

- 1) Плодородие
- 2) Аэрация
- 3) Влагоемкость
- 4) Структура

23. Водная эрозия особенно ярко проявляется на почвах расположенных на

- 1) Наклонной поверхности без растительности
- 2) Наклонной поверхности, заросшей кустарником и травой
- 3) Плоской поверхности без растительности
- 4) Плоской поверхности со слабой растительностью

24. Какой уровень организации живой материи является областью познания в экологии 1) Биоценотический

- 2) Органный
- 3) Клеточный
- 4) Молекулярный

25. Какое словосочетание отражает суть термина аутоэкология

- 1) Экология особей
- 2) Экология видов
- 3) Экология популяций
- 4) Экология сообществ

26. Самые крупные и тяжелые животные обитают

- 1) В водной среде
- 2) В почве
- 3) Наземно-воздушной среде
- 4) Воздушной среде

27. Индикатором чистоты воздуха может выступать

- 1) Сосна обыкновенная
- 2) Тополь бальзамический
- 3) Клен канадский
- 4) Пихта сибирская

28. Закон минимума был сформулирован в 1840 году

- 1) Ю. Либихом
- 2) В. Шелфордом
- 3) Э. Геккелем
- 4) В.В. Докучаевым

29. Половая структура популяции отражает

- 1) Соотношение особей по полу
- 2) Соотношение полов по возрасту
- 3) Распределение особей в пространстве
- 4) Различные виды совместного существования

30. Возрастная структура популяции отражает

- 1) Соотношение полов по возрасту
- 2) Соотношение особей по полу
- 3) Распределение особей в пространстве
- 4) Различные виды совместного сосуществования

31. Пространственная структура популяции

- 1) Распределение особей в пространстве
- 2) Соотношение особей по полу
- 3) Соотношение полов по возрасту
- 4) Отражает различные виды совместного существования

32. Этологическая структура популяций возможна только в популяциях

- 1) Животных
- 2) Растений
- 3) Микроорганизмов
- 4) Грибов

33. Любое условие среды, на которое организм реагирует приспособительными реакциями, называют:

- 1) экологическим фактором;
- 2) экстремальным условием;
- 3) местом обитания;
- 4) экологическим ресурсом.

34. К проявлениям абиотических факторов нельзя отнести:

- 1) распространение желудей дуба;
- 2) расселение одуванчика лекарственного;
- 3) растрескивание коробочки мака;
- 4) перенос пыльцы ржи.

35. Повышенные объемы эмиссии в атмосферу оксидов азота и серы в Северной Европе называют:

- 1) парниковый эффект
- 2) кислотные дожди
- 3) озоновая дыра
- 4) фотохимический смог

36. Конвенция о биологическом разнообразии была принята:

- 1) в Рио-да-Жанейро, 1992 г.
- 2) в Киото, 1997 г.
- 3) в Монреале, 1987 г.
- 4) в Риме, 1996 г.

37. К глобальным изменениям в биосфере, сопровождающимся снижением плодородия почвы, относят:

- 1) эрозия и засоление
- 2) осушение болот
- 3) известкование почвы
- 4) увеличение пестицидного пресса

38. Кто предложил называть систему повторных наблюдений одного и более элементов окружающей природной среды в пространстве и во времени с определенными целями и в соответствии с заранее подготовленной программой — мониторингом?

- 1) Р. Манн
- 2) Ю. Израэль
- 3) В. Вернадский
- 4) Н. Реймерс

39. Примерами взрывов численности видов-переселенцев являются:

- 1) колорадские жуки в Европе
- 2) американский клен в Европе
- 3) домовые мыши в Америке
- 4) кавказские зубры в Евразии

40. Вещество, которое входило в состав «оранжевого агента», применявшегося во время войны во Вьетнаме в 1960-е гг. и вызвало канцерогенные и мутагенные проявления у местных жителей и летчиков:

- 1) Диоксин
- 2) ДДТ
- 3) ПВХ
- 4) Бенз(а)пирен

41. Для повышения эффективности раздельного сбора бытовых отходов в ряде зарубежных стран контейнеры окрашивают:

- 1) в различные цвета, соответствующие тому или иному виду отходов
- 2) в зеленый цвет, символизирующий живую природу
- 3) в любые яркие цвета, привлекающие глаз

- 4) в серый цвет, не привлекающий внимание птиц, растаскивающих отходы из контейнера

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Фонд оценочных средств

по дисциплине ОП.01 Экономика организации

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины (далее УД) **Экономика организации** программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) Среднего профессионального образования базовой подготовки

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме **Экзамена**.

ФОС разработан на основании положений:

- основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) Среднего профессионального образования базовой подготовки
- программы учебной дисциплины **Экономика организации**

Фонд оценочных средств позволяет оценивать:

1. Формирование элементов общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему; 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 и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
ОК 02	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.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

ОК 09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ОК 11	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
ПК 2.2	Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; готовить регистры аналитического учета	Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения
	по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

ПК 2.5	<p>Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; проводить инвентаризацию расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>	<p>Приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.</p>
--------	---	--

1.2 Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

1.2.1. Формы промежуточной аттестации по УД

Таблица 1.2

Учебная дисциплина	Формы промежуточной аттестации
ОП.01 Экономика организации	Экзамен

1.2.2. Организация текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения программы учебной дисциплины

Оценка уровня освоения умений и усвоения знаний по дисциплине производится на основании решения задач.

Условиями допуска к промежуточной аттестации являются:

- положительно зачтенные работы, предусмотренные учебным планом;
- отсутствие академических задолженностей по результатам предыдущей сессии и задолженностей по оплате в соответствии с условиями договора; **Критерии оценивания:**

Предлагаемые критерии носят рекомендательный характер:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами;
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (не менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Фонд оценочных средств

по дисциплине ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средства (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит». ФОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме тестовых заданий и экзамена.

ФОС разработаны на основании положений:

- ФГОС СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям);
- Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям), базовый уровень подготовки;
- Рабочей программы дисциплины.

Фонд оценочных средств позволяет оценивать:

1. Формирование элементов общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему; 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 и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
ОК 02	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.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.

ОК 11	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
ПК 1.3	Организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; понимать и 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; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.	Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг.
ПК 2.5	Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств;	Основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
	проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.

ПК 4.4	<p>Использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p>	<p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p>
--------	---	--

1.2 Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

1.2.1. Формы промежуточной аттестации по УД

Таблица 1.2

Учебная дисциплина	Формы промежуточной аттестации
ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит	Экзамен

1.2.2. Организация текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения программы учебной дисциплины

Оценка уровня освоения умений и усвоения знаний по дисциплине производится на основании решения задач.

Условиями допуска к промежуточной аттестации являются:

- положительно зачтенные работы, предусмотренные учебным планом;
- отсутствие академических задолженностей по результатам предыдущей сессии и задолженностей по оплате в соответствии с условиями договора; **Критерии**

оценивания:

Предлагаемые критерии носят рекомендательный характер:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами;

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (не менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Фонд оценочных средств

по дисциплине ОП.03 Налоги и налогообложение

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины (далее – УД) «Налоги и налогообложение» программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям).

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме комплексного экзамена.

ФОС разработан на основании ФГОС СПО по 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) и программы учебной дисциплины «Налоги и налогообложение».

Фонд оценочных средств позволяет оценивать:

1. Формирование элементов общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему; 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 и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
ОК 02	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.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	Организовывать работу коллектива и	Значимость коллективных решений, работать
	команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ПК 3.1	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
ПК 3.2	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
ПК 3.3	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками

		<p>начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов;</p>
ПК 3.4	<p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>	<p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>

1.2 Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

1.2.1. Формы промежуточной аттестации по УД

Таблица 1.2

Учебная дисциплина	Формы промежуточной аттестации
ОП.03 «Налоги и налогообложение»	Комплексный экзамен

1.2.2. Организация текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения программы учебной дисциплины

Оценка уровня освоения умений и усвоения знаний по дисциплине производится на основании ответов на экзамене или тестовых заданий для итоговой аттестации, в том числе по результатам текущего контроля.

Условием допуска обучающихся к экзамену является выполнение всех работ по текущему контролю. Экзамен должен целостно отражать объем проверяемых умений и знаний.

Критерии оценивания:

Предлагаемые критерии носят рекомендательный характер:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами;
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (не менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Фонд оценочных средств

по дисциплине ОП.04 Основы бухгалтерского учета

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины (далее УД) **Основы бухгалтерского учета** программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме зачета и экзамена.

ФОС разработан на основании положений:

- основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
- программы учебной дисциплины Основы бухгалтерского учета.

Фонд оценочных средств позволяет оценивать:

1. Формирование элементов общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; анализировать задачу 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).	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	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.	основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологию поиска информации в сети Интернет; номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.

ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	обрабатывать текстовую табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты;	назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; -основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

	читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
ОК 10	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.	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.

ОК 11	<p>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 рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.</p>	<p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</p>
ПК 1.1	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p>	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p>
	<p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организаций.</p>	<p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p>

ПК 1.2	<p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p>
ПК 1.3	<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>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p>
ПК 1.4	<p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p>	<p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p>

	<p>проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов; документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.</p>	<p>амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материальнопроизводственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов. учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
--	---	--

1.2 Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

1.2.1. Формы промежуточной аттестации по УД

Таблица 1.2

Учебная дисциплина	Формы промежуточной аттестации
ОП.04 «Основы бухгалтерского учета»	Экзамен

1.2.2. Организация текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения программы учебной дисциплины

Оценка уровня освоения умений и усвоения знаний по дисциплине производится на основании ответов на экзамене, в том числе по результатам практических занятий.

Условием допуска обучающихся к экзамену является выполнение всех практических заданий. Экзамен должен целостно отражать объем проверяемых умений и знаний.

Критерии оценивания:

Предлагаемые критерии носят рекомендательный характер:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами;
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (не менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Фонд оценочных средств

по дисциплине ОП.05 Аудит

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины (далее – УД) **Аудит** программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям).

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме комплексного экзамена.

ФОС разработан на основании ФГОС СПО по 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) и программы учебной дисциплины «Аудит».

Фонд оценочных средств позволяет оценивать:

1. Формирование элементов общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему; 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 и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
ОК 02	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.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и
	задач; использовать современное программное обеспечение.	программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.

ОК 11	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
ПК 1.1	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации
ПК 1.2	понимать и 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; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
ПК 1.3	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в

	кассовых	
--	----------	--

	<p>операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p>	<p>иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>
ПК 1.4	<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; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов;</p>	<p>понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материальнопроизводственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим</p>

		операциям и расчетов с подотчетными лицами
ПК 2.1	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала;</p>	<p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого</p>

	<p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p>	<p>финансирования; учет кредитов и займов</p>
ПК 2.2	<p>Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p>	<p>Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p>
ПК 2.3	<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</p>	<p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>

ПК 2.4	<p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p>	<p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p>
ПК 2.5	<p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p>	<p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от</p>

		<p>порчи ценностей;</p>
ПК 2.6	<p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>
ПК 2.7	<p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>
ПК 3.1	<p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>	<p>виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>

ПК 3.2	<p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>	<p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p>
ПК 3.3	<p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p>	<p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального</p>
		<p>страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов;</p>

ПК 3.4	<p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>	<p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>
ПК 4.1	<p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p>

ПК 4.2	<p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>	<p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотносальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p>
ПК 4.3	<p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</p>	<p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах</p>

ПК 4.4	использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых	методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса; порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов
--------	---	--

	и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта	для оценки платежеспособности;
--	--	--------------------------------

ПК 4.5	<p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p>	<p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>
ПК 4.6	<p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в</p>	<p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p>
	<p>процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p>	
ПК 4.7	<p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p>	<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p>

1.2 Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

1.2.1. Формы промежуточной аттестации по УД

Таблица 1.2

Учебная дисциплина	Формы промежуточной аттестации
ОП.05 «Аудит »	Комплексный экзамен

1.2.2. Организация текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения программы учебной дисциплины

Оценка уровня освоения умений и усвоения знаний по дисциплине производится на основании ответов на экзамене или тестовых заданий для итоговой аттестации, в том числе по результатам текущего контроля.

Условием допуска обучающихся к экзамену является выполнение всех работ по текущему контролю. Экзамен должен целостно отражать объем проверяемых умений и знаний.

Критерии оценивания:

Предлагаемые критерии носят рекомендательный характер:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами;
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (не менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Фонд оценочных средств

по дисциплине ОП.06 Документационное обеспечение управления

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины (далее УД) **Документационное обеспечение управления** программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

ФОС разработан на основании положений:

- основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
- программы учебной дисциплины Документационное обеспечение управления.

Фонд оценочных средств позволяет оценивать:

1. Формирование элементов общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; 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)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	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	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	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	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.1	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

1.2 Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

1.2.1. Формы промежуточной аттестации по УД

Таблица 1.2

Учебная дисциплина	Формы промежуточной аттестации
ОП.06 Документационное обеспечение управления	Дифференцированный зачет

1.2.2. Организация текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения программы учебной дисциплины

Оценка уровня освоения умений и усвоения знаний по дисциплине производится на основании ответов на дифференцированном зачете, в том числе по результатам практических занятий.

Условием допуска обучающихся к дифференцированному зачету является выполнение всех практических заданий. Дифференцированный зачет должен целостно отражать объем проверяемых умений и знаний.

Критерии оценивания:

Предлагаемые критерии носят рекомендательный характер:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами;
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (не менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Фонд оценочных средств

по дисциплине ОП.07 Основы предпринимательской деятельности и трудоустройства

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины (далее – УД) «**Основы предпринимательской деятельности**» программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям).

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

ФОС разработан на основании ФГОС СПО по 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) и программы учебной дисциплины «**Основы предпринимательской деятельности**».

Фонд оценочных средств позволяет оценивать:

1. Формирование элементов общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать	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

	результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	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	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений

ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	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	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	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 рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ПК 1.1	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной
	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.

1.2 Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

1.2.1. Формы промежуточной аттестации по УД

Таблица 1.2

Учебная дисциплина	Формы промежуточной аттестации
ОП.07 Основы предпринимательской деятельности	Дифференцированный зачет

1.2.2. Организация текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения программы учебной дисциплины

Оценка уровня освоения умений и усвоения знаний по дисциплине производится на основании ответов на дифференцированном зачете или тестовых заданий для итоговой аттестации, в том числе по результатам текущего контроля.

Условием допуска обучающихся к дифференцированному зачету является выполнение всех работ по текущему контролю. Дифференцированный зачет должен целостно отражать объем проверяемых умений и знаний.

Критерии оценивания:

Предлагаемые критерии носят рекомендательный характер:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами;
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (не менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Фонд оценочных средств

по дисциплине ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины (далее – УД) «**Информационные технологии в профессиональной деятельности**» программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям).

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

ФОС разработан на основании ФГОС СПО по 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) и программы учебной дисциплины «**Информационные технологии в профессиональной деятельности**».

Фонд оценочных средств позволяет оценивать:

1. Формирование элементов общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;<input type="checkbox"/> анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; <input type="checkbox"/> определять этапы решения задачи;<input type="checkbox"/> выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;<input type="checkbox"/> составить план действия; определить необходимые ресурсы;<input type="checkbox"/> владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;<input type="checkbox"/> реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; <input type="checkbox"/> основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;<input type="checkbox"/> алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;<input type="checkbox"/> методы работы в профессиональной и смежных сферах;<input type="checkbox"/> структуру плана для решения задач;<input type="checkbox"/> порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> определять задачи для поиска информации;<input type="checkbox"/> определять необходимые источники информации;<input type="checkbox"/> планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;<input type="checkbox"/> выделять наиболее значимое в перечне информации;<input type="checkbox"/> оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	<ul style="list-style-type: none">- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;- технологию поиска информации в сети Интернет;- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.

ОК 03	<input type="checkbox"/> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; <input type="checkbox"/> применять современную научную профессиональную терминологию; <input type="checkbox"/> определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.
-------	--	---

ОК 04	<input type="checkbox"/> организовывать работу коллектива и команды; <input type="checkbox"/> взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.
ОК 05	<input type="checkbox"/> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	<ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	<input type="checkbox"/> обрабатывать текстовую табличную информацию; <input type="checkbox"/> использовать деловую графику и мультимедиа информацию; <input type="checkbox"/> создавать презентации; <input type="checkbox"/> применять антивирусные средства защиты; <input type="checkbox"/> читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; <input type="checkbox"/> применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; <input type="checkbox"/> пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; <input type="checkbox"/> применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	<ul style="list-style-type: none"> - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - -основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; - - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - - основные понятия автоматизированной обработки информации; - - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

<p>ОК 10</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; <input type="checkbox"/> участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; <input type="checkbox"/> строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; <input type="checkbox"/> кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); <input type="checkbox"/> писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. 	<ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности.
<p>ОК 11</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; <input type="checkbox"/> презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; <input type="checkbox"/> оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; <input type="checkbox"/> определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; <input type="checkbox"/> определять источники финансирования. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> основы предпринимательской деятельности; <input type="checkbox"/> основы финансовой грамотности; <input type="checkbox"/> правила разработки бизнес-планов; <input type="checkbox"/> порядок выстраивания презентации; <input type="checkbox"/> кредитные банковские продукты.

<p>ПК 1.1</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; <input type="checkbox"/> принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; <input type="checkbox"/> проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; <input type="checkbox"/> проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; <input type="checkbox"/> проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; <input type="checkbox"/> проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; <input type="checkbox"/> организовывать документооборот; <input type="checkbox"/> разбираться в номенклатуре дел; <input type="checkbox"/> заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; <input type="checkbox"/> передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; <input type="checkbox"/> передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; <input type="checkbox"/> исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; <input type="checkbox"/> понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организаций. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; <input type="checkbox"/> понятие первичной бухгалтерской документации; <input type="checkbox"/> определение первичных бухгалтерских документов; <input type="checkbox"/> формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; <input type="checkbox"/> порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; <input type="checkbox"/> принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; <input type="checkbox"/> порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; <input type="checkbox"/> порядок составления регистров бухгалтерского учета; <input type="checkbox"/> правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.
---------------	---	---

ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; <input type="checkbox"/> конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; <input type="checkbox"/> теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; <input type="checkbox"/> инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; <input type="checkbox"/> принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; <input type="checkbox"/> классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; <input type="checkbox"/> два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
ПК 1.3.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; <input type="checkbox"/> учет денежных средств на расчетных и
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; <input type="checkbox"/> учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; <input type="checkbox"/> оформлять денежные и кассовые документы; <input type="checkbox"/> заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. 	<ul style="list-style-type: none"> специальных счетов; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; <input type="checkbox"/> порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; <input type="checkbox"/> правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
ПК 1.4	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> проводить учет основных средств; <input type="checkbox"/> проводить учет нематериальных активов; <input type="checkbox"/> проводить учет долгосрочных инвестиций; <input type="checkbox"/> проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; <input type="checkbox"/> проводить учет материальнопроизводственных запасов; <input type="checkbox"/> проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; <input type="checkbox"/> проводить учет готовой продукции и ее реализации; 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> понятие и классификацию основных средств; <input type="checkbox"/> оценку и переоценку основных средств; <input type="checkbox"/> учет поступления основных средств; <input type="checkbox"/> учет выбытия и аренды основных средств; <input type="checkbox"/> учет амортизации основных средств; <input type="checkbox"/> особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; <input type="checkbox"/> понятие и классификацию нематериальных активов; <input type="checkbox"/> учет поступления и выбытия нематериальных активов; <input type="checkbox"/> амортизацию нематериальных активов; <input type="checkbox"/> учет долгосрочных инвестиций; <input type="checkbox"/> учет финансовых вложений и ценных

	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> проводить учет текущих операций и расчетов; <input type="checkbox"/> проводить учет труда и заработной платы; <input type="checkbox"/> проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; <input type="checkbox"/> проводить учет собственного капитала; <input type="checkbox"/> проводить учет кредитов и займов; <input type="checkbox"/> документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации. 	<p>бумаг; <input type="checkbox"/> учет материально-производственных запасов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; <input type="checkbox"/> документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; <input type="checkbox"/> учет материалов на складе и в бухгалтерии; <input type="checkbox"/> синтетический учет движения материалов; <input type="checkbox"/> учет транспортно-заготовительных расходов. <input type="checkbox"/> учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: <input type="checkbox"/> систему учета производственных затрат и их классификацию; <input type="checkbox"/> сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; <input type="checkbox"/> особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; <input type="checkbox"/> учет потерь и непроизводственных расходов; <input type="checkbox"/> учет и оценку незавершенного производства; <input type="checkbox"/> калькуляцию себестоимости продукции; <input type="checkbox"/> характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; <input type="checkbox"/> технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); <input type="checkbox"/> учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); <input type="checkbox"/> учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; <input type="checkbox"/> учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; <input type="checkbox"/> учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
ПК 2.1	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> рассчитывать заработную плату сотрудников; <input type="checkbox"/> определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; <input type="checkbox"/> определять финансовые результаты деятельности организации по основным 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> учет труда и его оплаты; <input type="checkbox"/> учет удержаний из заработной платы работников; <input type="checkbox"/> учет финансовых результатов и использования прибыли; <input type="checkbox"/> учет финансовых результатов по обычным

	<p>видам деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; <input type="checkbox"/> проводить учет нераспределенной прибыли; <input type="checkbox"/> проводить учет собственного капитала; <input type="checkbox"/> проводить учет уставного капитала; <input type="checkbox"/> проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; <input type="checkbox"/> проводить учет кредитов и займов; 	<p>видам деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; <input type="checkbox"/> учет нераспределенной прибыли; <input type="checkbox"/> учет собственного капитала; <input type="checkbox"/> учет уставного капитала; <input type="checkbox"/> учет резервного капитала и целевого финансирования; <input type="checkbox"/> учет кредитов и займов.
ПК 2.2	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> определять цели и периодичность проведения инвентаризации; <input type="checkbox"/> руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; <input type="checkbox"/> пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; <input type="checkbox"/> давать характеристику активов организации. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; <input type="checkbox"/> основные понятия инвентаризации активов; <input type="checkbox"/> характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; <input type="checkbox"/> цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; <input type="checkbox"/> задачи и состав инвентаризационной комиссии.
ПК 2.3	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; <input type="checkbox"/> составлять инвентаризационные описи; <input type="checkbox"/> проводить физический подсчет активов; <input type="checkbox"/> составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; <input type="checkbox"/> перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; <input type="checkbox"/> приемы физического подсчета активов; <input type="checkbox"/> порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; <input type="checkbox"/> порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; <input type="checkbox"/> порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; <input type="checkbox"/> порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; <input type="checkbox"/> порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

ПК 2.4	<p><input type="checkbox"/> выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; <input type="checkbox"/> выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; <input type="checkbox"/> выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p><input type="checkbox"/> формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения</p>	<p><input type="checkbox"/> формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p><input type="checkbox"/> формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</p>
	<p>с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p><input type="checkbox"/> формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p><input type="checkbox"/> составлять акт по результатам инвентаризации.</p>	
ПК 2.5	<p><input type="checkbox"/> проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p><input type="checkbox"/> участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p><input type="checkbox"/> проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p><input type="checkbox"/> определять реальное состояние расчетов;</p> <p><input type="checkbox"/> выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p><input type="checkbox"/> проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>	<p><input type="checkbox"/> порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p><input type="checkbox"/> порядок инвентаризации расчетов;</p> <p><input type="checkbox"/> технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p><input type="checkbox"/> порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p><input type="checkbox"/> порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p><input type="checkbox"/> порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p><input type="checkbox"/> порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p>
ПК 2.6	<p><input type="checkbox"/> проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p><input type="checkbox"/> методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>

ПК 2.7	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; <input type="checkbox"/> вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации; <input type="checkbox"/> подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
ПК 3.1	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> определять виды и порядок налогообложения; <input type="checkbox"/> ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; <input type="checkbox"/> выделять элементы налогообложения; <input type="checkbox"/> определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; <input type="checkbox"/> оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; <input type="checkbox"/> организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> виды и порядок налогообложения; <input type="checkbox"/> систему налогов Российской Федерации; <input type="checkbox"/> элементы налогообложения; <input type="checkbox"/> источники уплаты налогов, сборов, пошлин; <input type="checkbox"/> оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; <input type="checkbox"/> аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; <input type="checkbox"/> порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; <input type="checkbox"/> правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа

		<p>платежа;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; <input type="checkbox"/> образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; <input type="checkbox"/> учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; <input type="checkbox"/> аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; <input type="checkbox"/> сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; <input type="checkbox"/> объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; <input type="checkbox"/> порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; <input type="checkbox"/> порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; <input type="checkbox"/> особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; <input type="checkbox"/> оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; <input type="checkbox"/> начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
ПК 3.2	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; <input type="checkbox"/> выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; <input type="checkbox"/> выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; <input type="checkbox"/> пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; <input type="checkbox"/> проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; <input type="checkbox"/> определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

ПК 3.3	<p><input type="checkbox"/> оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования.</p>	<p><input type="checkbox"/> использование средств внебюджетных фондов;</p> <p><input type="checkbox"/> порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>
ПК 3.4	<p><input type="checkbox"/> применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; <input type="checkbox"/> применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p><input type="checkbox"/> осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p><input type="checkbox"/> проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p><input type="checkbox"/> использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p><input type="checkbox"/> осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетнокассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p><input type="checkbox"/> заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p><input type="checkbox"/> выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p><input type="checkbox"/> оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p><input type="checkbox"/> пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p><input type="checkbox"/> заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания</p>	<p><input type="checkbox"/> образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p><input type="checkbox"/> процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>

	<p>платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p><input type="checkbox"/> пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p><input type="checkbox"/> осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетнокассовым банковским операциям с использованием выписок банка; <input type="checkbox"/> иметь практический опыт в:</p> <p><input type="checkbox"/> проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>	
ПК 4.1	<input type="checkbox"/> использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности,	<input type="checkbox"/> законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности,
	устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля.	аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; <p><input type="checkbox"/> гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.</p>

<p>ПК 4.2</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; <input type="checkbox"/> применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); <input type="checkbox"/> выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; <input type="checkbox"/> оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; <input type="checkbox"/> формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; <input type="checkbox"/> составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; <input type="checkbox"/> теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; <input type="checkbox"/> механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; <input type="checkbox"/> методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; <input type="checkbox"/> порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; <input type="checkbox"/> методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; <input type="checkbox"/> требования к бухгалтерской отчетности организации; <input type="checkbox"/> состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; <input type="checkbox"/> бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; <input type="checkbox"/> методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотносальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; <input type="checkbox"/> процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; <input type="checkbox"/> порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; <input type="checkbox"/> порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; <input type="checkbox"/> сроки представления бухгалтерской отчетности; <input type="checkbox"/> правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.
<p>ПК 4.3</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; <input type="checkbox"/> форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды

	<input type="checkbox"/> составлении налоговых деклараций,	и инструкцию по ее заполнению;
	отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.	<input type="checkbox"/> форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; <input type="checkbox"/> сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; <input type="checkbox"/> содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; <input type="checkbox"/> порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.

<p>ПК 4.4</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материальнотехнических ресурсах; <input type="checkbox"/> определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; <input type="checkbox"/> планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; <input type="checkbox"/> распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); <input type="checkbox"/> проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; <input type="checkbox"/> формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; <input type="checkbox"/> координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; <input type="checkbox"/> оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; <input type="checkbox"/> формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; <input type="checkbox"/> разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; <input type="checkbox"/> отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; <input type="checkbox"/> определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> методы финансового анализа; <input type="checkbox"/> виды и приемы финансового анализа; <input type="checkbox"/> процедуры анализа бухгалтерского баланса: <input type="checkbox"/> порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; <input type="checkbox"/> порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; <input type="checkbox"/> процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; <input type="checkbox"/> порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; <input type="checkbox"/> состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; <input type="checkbox"/> процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; <input type="checkbox"/> процедуры анализа отчета о финансовых результатах; <input type="checkbox"/> принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
---------------	--	---

- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применении налоговых льгот;
- разработке учетной политики в целях налогообложения;
- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материальнотехнических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и

	<p>платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p><input type="checkbox"/> формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p>	
	<p>субъекта;</p> <p><input type="checkbox"/> разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p><input type="checkbox"/> применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p>	
ПК 4.5	<p><input type="checkbox"/> составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнеспланов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p><input type="checkbox"/> вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)</p>	<p><input type="checkbox"/> основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p>

ПК 4.6	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> разрабатывать учетную политику в целях налогообложения; <input type="checkbox"/> проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; <input type="checkbox"/> применять налоговые льготы; <input type="checkbox"/> составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации; <input type="checkbox"/> составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; <input type="checkbox"/> участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности; <input type="checkbox"/> отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации; <input type="checkbox"/> определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; <input type="checkbox"/> закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; <input type="checkbox"/> устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; <input type="checkbox"/> осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; <input type="checkbox"/> адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. <input type="checkbox"/> применять результаты финансового анализа экономического субъекта для 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; <input type="checkbox"/> процедуры анализа влияния факторов на прибыль.
	<p>целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнеспланов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта. 	

ПК 4.7	<input type="checkbox"/> составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности; <input type="checkbox"/> вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).	<input type="checkbox"/> международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
--------	---	---

1.2 Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

1.2.1. Формы промежуточной аттестации по УД

Таблица 1.2

Учебная дисциплина	Формы промежуточной аттестации
ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности	Дифференцированный зачет

1.2.2. Организация текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения программы учебной дисциплины

Оценка уровня освоения умений и усвоения знаний по дисциплине производится на основании ответов на дифференцированном зачете или тестовых заданий для итоговой аттестации, в том числе по результатам текущего контроля.

Условием допуска обучающихся к дифференцированному зачету является выполнение всех работ по текущему контролю. Дифференцированный зачет должен целостно отражать объем проверяемых умений и знаний.

Критерии оценивания:

Предлагаемые критерии носят рекомендательный характер:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами;
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (не менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Фонд оценочных средств

по дисциплине ОП.09 Безопасность жизнедеятельности

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Избербаш 2021

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средства (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу дисциплины «**Безопасность жизнедеятельности**». ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

ФОС разработан на основании положений:

- ФГОС СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», базовый уровень подготовки;
- Рабочей программы дисциплины. **Фонд оценочных средств позволяет оценивать:**

1. Формирование элементов общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим	принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; основы военной службы и обороны государства; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.
ОК 02		
ОК 03		
ОК 04		
ОК 05		
ОК 06		
ОК 08		
ОК 09		
ОК 10		

1.2 Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

1.2.1. Формы промежуточной аттестации по УД

Таблица 1.2

Учебная дисциплина	Формы промежуточной аттестации
ОП.09. «Безопасность жизнедеятельности»	Дифференцированный зачет

1.2.2. Организация текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения программы учебной дисциплины

Оценка уровня освоения умений и усвоения знаний по дисциплине производится на основании ответов на дифференцированном зачете, в том числе по результатам практических занятий.

Условием допуска обучающихся к дифференцированному зачету является выполнение всех практических заданий. Дифференцированный зачет должен целостно отражать объем проверяемых умений и знаний. **Критерии оценивания:**

Предлагаемые критерии носят рекомендательный характер:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами;
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (не менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).

Критерием оценки тестовых заданий является уровень усвоения студентами материала предусмотренного рабочей программой, что выражается количеством правильных ответов. За каждый правильный ответ – 1 балл. Используется следующая критериальная шкала для перевода тестовых баллов в оценки.

Процент правильных ответов	Оценка
0 – 60 %	2
61 – 75 %	3
76-85 %	4
86 – 100 %	5

При оценке выполнения практического задания учитывается:

- выполнение задания в полном объеме с исчерпывающими пояснениями – оценка «5»
- выполнение задания в полном объеме, но с отдельными неточностями, с недостаточными пояснениями – оценка «4»
- задание выполнено не полностью, имеются ошибки в расчетах, ответ не обоснован – оценка «3»

Критерии оценки ответов на дифференцированном зачете:

- «5» - Ответ полный, аргументированный
- «4» - Ответ требует дополнений
- «3» - Ответ раскрывает с наводящими вопросами
- «2» - Отказывается отвечать

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Фонд оценочных средств по профессиональному модулю
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета
активов организации

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения профессионального модуля (далее ПМ 01) программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в части овладения видом профессиональной деятельности (ВПД): «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций» **Фонд оценочных средств позволяет оценивать:**

1. Освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности, и элементов общих компетенций (ОК):

По общим компетенциям

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умения: 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)
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: 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
		Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умения: определять актуальность нормативноправовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умения: 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 Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Умения: 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 рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

По профессиональным компетенциям

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
		<p>Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p>
		<p>Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>

	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении
--	---	---

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p>бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать 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>Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>
	<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций;</p>
		<p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p>

	<p>Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов:</p> <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
--	--

2. Приобретение в ходе освоения профессионального модуля практического опыта

Таблица 2.

Иметь практический опыт	Виды работ на учебной и производственной практике и требования к их выполнению
-------------------------	--

<p>- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - прием первичных бухгалтерских документов и проверка наличия обязательных реквизитов; - проведение всех видов проверки (формальная, по существу, арифметическая) первичных бухгалтерских документов; - проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и контировки; - выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах; - формирование номенклатуры дел бухгалтерских документов; - разработка схемы документооборота бухгалтерских документов; - оформление первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий и постоянный бухгалтерские архивы. - характеристика рабочего плана счетов организации и его анализ. - анализ учета денежных средств организации и наличие видов счетов в банке. - оформление и учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути в организации. - оформление платежных документов. - оформление и учет денежных средств на расчетных и специальных счетах организации. - оформление и учет нематериальных активов в организации. - оформление и учет долгосрочных инвестиций в организации. - оформление и учет финансовых вложений и ценных бумаг в организации. - оформление и учет материально-производственных запасов в организации. - оформление и учет затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости в организации. - оформление и учет труда и заработной платы. - оформление и учет готовой продукции и ее реализации. - оформление и учет текущих операций и расчетов в организации. - оформление и учет финансовых результатов и использования прибыли в организации. - оформление и учет собственного и привлеченного капитала в организации. - оформление и учет кредитов и займов в организации.
---	---

1.2. Система контроля и оценки освоения программы ПМ

1.2.1. Формы промежуточной аттестации по ПССЗ при освоении профессионального модуля

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	Экзамен
УП.01.01 Учебная практика	Комплексный дифференцированный зачет
ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Экзамен (квалификационный)

1.2.2. Организация контроля и оценки освоения программы ПМ

Итоговый контроль освоения вида профессиональной деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций» осуществляется на экзамене (квалификационном). Условием допуска к экзамену (квалификационному) является положительная аттестация по МДК, учебной практике и производственной практике.

Экзамен (квалификационный) проводится в виде выполнения практических заданий.

Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на экзамене квалификационном является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

Промежуточный контроль освоения профессионального модуля осуществляется при проведении дифференцированного зачета по МДК 01.01 по учебной, производственной практике.

Предметом оценки по учебной и производственной практике является приобретение практического опыта.

Контроль и оценка по учебной и производственной практике проводится на основе аттестационного листа по практике, составленного и завизированного представителем образовательной организации и ответственным лицом организации.

2. Средства контроля приобретения практического опыта

Коды и наименование формируемых профессиональных, общих компетенций, умений.	Виды и объем работ на производственной практике, условия выполнения	Документ, подтверждающий качество выполнения работ
--	---	--

<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с особенностями документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации. - прием первичных бухгалтерских документов и проверка наличия обязательных реквизитов. - проведение всех видов проверок первичных бухгалтерских документов. - проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и контировки. - анализ номенклатуры дел и схемы документооборота бухгалтерских документов в организации. - оформление первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий и постоянный бухгалтерские архивы организации. 	<ul style="list-style-type: none"> - аттестационный лист о прохождении производственной практики; - характеристика с места производственной практики; - отчет по производственной практике; - дневник производственной практики.
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - характеристика рабочего плана счетов организации и его анализ. 	<ul style="list-style-type: none"> - аттестационный лист о прохождении преддипломной практики; - характеристика с места преддипломной практики; - отчет по преддипломной практике; - дневник преддипломной практики.
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - анализ учета денежных средств организации и наличие видов счетов в банке. - оформление и учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути в организации. - оформление платежных документов. - оформление и учет денежных средств на расчетных и специальных счетах организации. 	<ul style="list-style-type: none"> - аттестационный лист о прохождении преддипломной практики; - характеристика с места преддипломной практики; - отчет по преддипломной практике; - дневник преддипломной практики.

<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оформление и учет нематериальных активов в организации. - оформление и учет долгосрочных инвестиций в организации. - оформление и учет финансовых вложений и ценных бумаг в организации. - оформление и учет материальнопроизводственных запасов в организации. - оформление и учет затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости в организации. - оформление и учет труда и заработной платы. - оформление и учет готовой продукции и ее реализации. - оформление и учет текущих операций и 	<ul style="list-style-type: none"> - аттестационный лист о прохождении преддипломной практики; - характеристика с места преддипломной практики; - отчет по преддипломной практике; - дневник преддипломной практики.
	<p>расчетов в организации.</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление и учет финансовых результатов и использования прибыли в организации. - оформление и учет собственного и привлеченного капитала в организации. - оформление и учет кредитов и займов в организации. 	

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Фонд оценочных средств

по профессиональному модулю

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования и активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Избербаш 2021

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения профессионального модуля (далее ПМ 02) программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в части овладения видом профессиональной деятельности (ВПД): «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» **Фонд оценочных средств позволяет оценивать:**

1. Освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности, и элементов общих компетенций (ОК):

По общим компетенциям

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умения: 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)
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: 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
		Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	Использовать в информационных технологии профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умения: 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 интересные профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Умения: 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 рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

По профессиональным компетенциям

ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;</p> <p>Знания: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала; учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;</p>
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;</p> <p>Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения</p>

		<p>инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>
	<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;</p> <p>Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>
	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>

		<p>Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>
	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p>

	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	<p>Практический опыт: выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять	<p>Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих</p>
	завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<p>материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>

2. Приобретение в ходе освоения профессионального модуля практического опыта

Иметь практический опыт	Виды работ на производственную практику и требования к их выполнению
--------------------------------	---

<p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы; <input type="checkbox"/> расчет различных видов основной и дополнительной оплаты труда; <input type="checkbox"/> оформление учетных регистров по учету финансовых результатов деятельности предприятия; <input type="checkbox"/> оформление учетных регистров по учету капиталов, резервов и целевого финансирования; <input type="checkbox"/> ознакомление с порядком оформления кредитного договора; – оформление учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов; – составление плана инвентаризации по направлениям; – оформление сопутствующей документации при инвентаризации; – оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств; – оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации нематериальных активов; – оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации материально-производственных запасов; – оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности; – оформление итоговых результатов инвентаризации
--	--

1.2. Система контроля и оценки освоения программы ПМ

1.2.1. Формы промежуточной аттестации по ПССЗ при освоении профессионального модуля

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	а Комплексный дифференцированный зачет
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Экзамен (квалификационный)

1.2.2. Организация контроля и оценки освоения программы ПМ

Итоговый контроль освоения вида профессиональной деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» осуществляется на экзамене (квалификационном). Условием допуска к экзамену (квалификационному) является положительная аттестация по МДК и производственной практике.

Экзамен (квалификационный) проводится в виде выполнения практических заданий.

Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на экзамене квалификационном является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

Промежуточный контроль освоения профессионального модуля осуществляется при проведении комплексного дифференцированного зачета по МДК 02.01, МДК 02.02 и производственной практике.

Предметом оценки по производственной практике является приобретение практический опыта.

Контроль и оценка по производственной практике проводится на основе аттестационного листа по практике, составленного и завизированного представителем образовательной организации и ответственным лицом организации.

2. Средства контроля приобретения практического опыта

Коды и наименование формируемых профессиональных, общих компетенций, умений.	Виды и объем работ на производственной практике, условия выполнения	Документ, подтверждающий качество выполнения работ
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>- дать общую характеристику организации; - вести бухгалтерский учет источников формирования имущества;</p>	<p>- аттестационный лист о прохождении производственной практики; - характеристика с места производственной практики; - отчет по производственной практике; - дневник производственной практики.</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>- составлять плана инвентаризации по направлениям;</p>	<p>- аттестационный лист о прохождении производственной практики; - характеристика с места производственной практики; - отчет по производственной практике; -дневник производственной практики.</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>- выполнять работы по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p>	<p>аттестационный лист о прохождении производственной практики;</p>

<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выполнять работы по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; - оформлять итоговые результаты инвентаризации 	<ul style="list-style-type: none"> - характеристика с места производственной практики;
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять сопутствующие документы при инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; 	<ul style="list-style-type: none"> - аттестационный лист о прохождении производственной практики; - характеристика с места производственной практики; - отчет по производственной практике; - дневник производственной практики.
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - собирать информацию о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов 	<ul style="list-style-type: none"> - аттестационный лист о прохождении производственной практики; - характеристика с места производственной практики; - отчет по производственной практике; - дневник производственной практики.
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять контрольные процедуры и их документирование, оформлять материалы по результатам внутреннего контроля 	<ul style="list-style-type: none"> - аттестационный лист о прохождении производственной практики; - характеристика с места производственной практики; - отчет по производственной практике; - дневник производственной практики.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Фонд оценочных средств по профессиональному модулю
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения профессионального модуля (далее ПМ.03) программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в части овладения видом профессиональной деятельности (ВПД): «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» **Фонд оценочных средств позволяет оценивать:**

1. Освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности, и элементов общих компетенций (ОК): **По общим компетенциям**

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умения: 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)
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: 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
		Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 09	Использовать информационные технологии профессиональной деятельности	<p>Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	<p>Умения: 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>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<p>Умения: 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 рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>

		Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
--	--	--

По профессиональным компетенциям

ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать иххождение по расчетнокассовым банковским операциям;	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>

		<p>Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКATO), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>
	<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p>

		<p>Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p>
	<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их проходение по расчетнокассовым банковским операциям.</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p>
		<p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p>

	<p>Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
--	---

2. Приобретение в ходе освоения профессионального модуля практического опыта

Иметь практический опыт	Виды работ на производственную практику и требования к их выполнению
<p>- в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Формирование системы налогообложения для конкретной организации. - Расчет федеральных, региональных и местных налогов при общем режиме налогообложения. - Расчет страховых взносов. - Определение класса профессионального риска, страхового тарифа организации и расчет взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - Оформление платежных документов на перечисление налогов, сборов, страховых взносов, взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний во внебюджетные фонды.
	<ul style="list-style-type: none"> - Отражение в бухгалтерском учете операций по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов во внебюджетные фонды. - Оптимизация системы налогообложения организации. - Проведение анализа налоговой нагрузки при различных системах налогообложения.

1.2. Система контроля и оценки освоения программы ПМ

1.2.1. Формы промежуточной аттестации по ППССЗ при освоении профессионального модуля

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Комплексный дифференцированный зачет
ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Экзамен (квалификационный)

1.2.2. Организация контроля и оценки освоения программы ПМ

Итоговый контроль освоения вида профессиональной деятельности «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» осуществляется на экзамене (квалификационном). Условием допуска к экзамену (квалификационному) является положительная аттестация по МДК и производственной практике.

Экзамен (квалификационный) проводится в виде выполнения практических заданий.

Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на экзамене (квалификационном) является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

Промежуточный контроль освоения профессионального модуля осуществляется при проведении комплексного дифференцированного зачета по МДК 03.01 и производственной практике.

Предметом оценки по производственной практике является приобретение практический опыта.

Контроль и оценка по производственной практике проводится на основе аттестационного листа по практике, составленного и завизированного представителем образовательной организации и ответственным лицом организации.

2. Средства контроля приобретения практического опыта

Коды и наименование формируемых профессиональных, общих компетенций, умений.	Виды и объем работ на производственной практике, условия выполнения	Документ, подтверждающий качество выполнения работ
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<ul style="list-style-type: none"> - определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими 	<ul style="list-style-type: none"> - аттестационный лист о прохождении производственной практики; - характеристика с места производственной практики; - отчет по производственной практике; - дневник производственной практики.

	<p>проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" 	
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их по прохождению расчетнокассовым банковским операциям.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетнокассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; 	<ul style="list-style-type: none"> - аттестационный лист о прохождении производственной практики; - характеристика с места производственной практики; - отчет по производственной практике; - дневник производственной практики.
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; 	<ul style="list-style-type: none"> - аттестационный лист о прохождении производственной практики; - характеристика с места производственной практики; - отчет по производственной практике; - дневник производственной практики.
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их по прохождению расчетнокассовым банковским операциям.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные 	<ul style="list-style-type: none"> - характеристика с места производственной практики;

	<p>фонды;</p> <ul style="list-style-type: none">- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетнокассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	
--	--	--

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Фонд оценочных средств
по профессиональному модулю
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения профессионального модуля (далее ПМ.04) программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в части овладения видом профессиональной деятельности (ВПД): «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» **Фонд оценочных средств позволяет оценивать:**

1. Освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности, и элементов общих компетенций (ОК):

По общим компетенциям

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умения: 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)
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: 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 Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	<p>Умения: 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>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<p>Умения: 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 рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
-------	---	---

По профессиональным компетенциям

ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	<p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных</p>
--	---	---

		<p>преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливая идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>

		<p>Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной</p>
		<p>политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
	<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>Практический опыт: в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>Умения: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p>

		<p>Знания: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p>
	<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность</p>
		<p>использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>Знания: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p>
	<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>	<p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>

	<p>Умения: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p>Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>
<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе</p>

		<p>проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p>
		<p>Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p>
	<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>

2. Приобретение в ходе освоения профессионального модуля практического опыта

Иметь практический опыт	Виды работ на учебную, производственную практику и требования к их выполнению
-------------------------	---

<p><input type="checkbox"/> в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p><input type="checkbox"/> в применении налоговых льгот;</p> <p><input type="checkbox"/> в разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p><input type="checkbox"/> в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; <input type="checkbox"/> в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <p><input type="checkbox"/> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p><input type="checkbox"/> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определение результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрытие учетных бухгалтерских регистров и заполнение форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; - освоение новых форм бухгалтерской отчетности, выполнение поручения по перерегистрации организации в государственных органах. - расчет текущего налога на прибыль. Заполнение формы декларации по налогу на прибыль. - расчет суммы налога на добавленную стоимость, подлежащего перечислению в бюджет. Заполнение формы декларации по налогу на добавленную стоимость. - расчет суммы акциза, подлежащего перечислению в бюджет. Заполнение формы декларации по акцизам. - расчет транспортного налога. Заполнение декларации по транспортному налогу. - расчет налога на имущество организаций. Заполнение декларации по налогу на имущество организаций. - расчет земельного налога. Заполнение декларации по земельному налогу. - заполнение книги учета доходов и расходов. Заполнение формы декларации по единому налогу при упрощенной системе налогообложения. - заполнение сведений о доходах физических лиц. - расчет страховых взносов во внебюджетные фонды. Заполнение форм отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды.
--	---

1.2. Система контроля и оценки освоения программы ПМ

1.2.1. Формы промежуточной аттестации по ПССЗ при освоении профессионального модуля

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Дифференцированный зачет
МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	Дифференцированный зачет
УП.04.01 Учебная практика	Комплексный дифференцированный зачет
ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)	

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Экзамен (квалификационный)
---	----------------------------

1.2.2. Организация контроля и оценки освоения программы ПМ

Итоговый контроль освоения вида профессиональной деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» осуществляется на экзамене (квалификационном). Условием допуска к экзамену (квалификационному) является положительная аттестация по МДК 04.01, МДК 04.02, учебной практике и производственной практике.

Экзамен (квалификационный) проводится в виде выполнения практических заданий.

Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на экзамене (квалификационном) является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

Промежуточный контроль освоения профессионального модуля осуществляется при проведении дифференцированного зачета по МДК 04.01, МДК 04.02, комплексного дифференцированного зачета по учебной, производственной практике.

Предметом оценки по учебной, производственной практике является приобретение практического опыта.

Контроль и оценка по учебной, производственной практике проводится на основе аттестационного листа по практике, составленного и завизированного представителем образовательной организации и ответственным лицом организации.

2. Средства контроля приобретения практического опыта

Коды и наименование формируемых профессиональных, общих компетенций, умений.	Виды и объем работ на производственной практике, условия выполнения	Документ, подтверждающий качество выполнения работ
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<ul style="list-style-type: none"> - изучение учетной политики организации для целей бухгалтерского учета и налогообложения. - изучение особенностей бухгалтерской программы, применяемой в организации. - организация учета денежных средств организации (заполнение первичных учетных документов, регистров учета, составление корреспонденции счетов). - изучение особенностей организации работ по инвентаризации имущества и обязательств. 	<ul style="list-style-type: none"> - аттестационный лист о прохождении производственной практики; - характеристика с места производственной практики; - отчет по производственной практике; - дневник производственной практики.
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проведение подготовительной работы по составлению отчетности: подведение итогов в учетных регистрах, главной книге, контроль бухгалтерских записей путем составления шахматной или оборотно-сальдовой ведомости. - заполнение форм годовой бухгалтерской отчетности. - заполнение форм статистической отчетности. 	<ul style="list-style-type: none"> - аттестационный лист о прохождении производственной практики; - характеристика с места производственной практики; - отчет по производственной практике; -дневник производственной практики.

<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - особенности системы налогообложения организации. - расчет федеральных, региональных и местных налогов при общем режиме налогообложения. - расчет страховых взносов. - определение класса профессионального риска, страхового тарифа организации и расчет взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - оформление платежных документов на перечисление налогов, сборов, страховых взносов, взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний во внебюджетные фонды. - отражение в бухгалтерском учете операций по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов во внебюджетные фонды. - разработка рекомендаций по оптимизации системы налогообложения организации. - проведение анализа налоговой нагрузки при различных системах налогообложения. 	<ul style="list-style-type: none"> - аттестационный лист о прохождении производственной практики; - характеристика с места производственной практики; - отчет по производственной практике; -дневник производственной практики.
	<ul style="list-style-type: none"> - формирование книги покупок и продаж, декларации по НДС в бухгалтерской программе - формирование декларации по налогам и сборам в бухгалтерской программе. 	
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<p>Осуществление контроля и анализа информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - аттестационный лист о прохождении производственной практики; - характеристика с места производственной практики; - отчет по производственной практике; -дневник производственной практики.
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>Участие в составлении бизнес-плана организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - аттестационный лист о прохождении производственной практики; - характеристика с места производственной практики; - отчет по производственной практике; -дневник производственной практики.

<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - аттестационный лист о прохождении производственной практики; - характеристика с места производственной практики; - отчет по производственной практике; -дневник производственной практики.
<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>Мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<ul style="list-style-type: none"> - аттестационный лист о прохождении производственной практики; - характеристика с места производственной практики; - отчет по производственной практике; -дневник производственной практики.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Фонд оценочных средств
по профессиональному модулю
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям
служащих

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения профессионального модуля (далее ПМ 05) программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в части овладения видом профессиональной деятельности (ВПД): «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Фонд оценочных средств позволяет оценивать:

1. Освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности, и элементов общих компетенций (ОК):

По общим компетенциям

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно различным контекстам	Умения: 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)
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности	Умения: 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
		Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 09	Использовать информационные технологии профессиональной деятельности	<p>Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	<p>Умения: 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>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<p>Умения: 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 рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
-------	---	---

По профессиональным компетенциям

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов	ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	Практический опыт: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
организации		<p>Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p>

		<p>Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</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 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	кассовые документы	<p>Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>

		<p>Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>
<p>ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;</p> <p>Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>
	<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств</p>
<p>Основные виды деятельности</p>	<p>Код и наименование компетенции</p>	<p>Показатели освоения компетенции</p>
	<p>соответствия фактических данных</p>	<p>организации;</p>

	инвентаризации данным учета;	<p>Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;</p>
		<p>Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>
		<p>Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>
		<p>Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>

2. Приобретение в ходе освоения профессионального модуля практического опыта

Иметь практический опыт	Виды работ на учебной практике и требования к их выполнению
-------------------------	---

в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	1. Умение работать с ККТ по выполнению расчетных операций
--	---

1.2. Система контроля и оценки освоения программы ПМ

1.2.1. Формы промежуточной аттестации по ППССЗ при освоении профессионального модуля

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
МДК.05.01. Выполнение работ по профессии "Кассир"	Дифференцированный зачет
УП.05.01 Учебная практика	Дифференцированный зачет
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Экзамен (квалификационный)

1.2.2. Организация контроля и оценки освоения программы ПМ

Итоговый контроль освоения вида профессиональной деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» осуществляется на экзамене (квалификационном). Условием допуска к экзамену (квалификационному) является положительная аттестация по МДК, учебной практике и производственной практике.

Экзамен (квалификационный) проводится в виде выполнения практических заданий.

Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на экзамене квалификационном является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

Промежуточный контроль освоения профессионального модуля осуществляется при проведении дифференцированного зачета по МДК 05.01 и по учебной практике.

Предметом оценки по учебной практике является приобретение практического опыта.

Контроль и оценка по учебной практике проводится на основе аттестационного листа по практике, составленного и завизированного представителем образовательной организации и ответственным лицом организации.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Фонд оценочных средств по учебной практике

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения учебной практики программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) профессиональных модулей ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»; ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»; ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Фонд оценочных средств позволяет оценивать:

1. Освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности, и элементов общих компетенций (ОК):

По общим компетенциям

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умения: 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)
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: 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
		Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
	коллегами, руководством, клиентами.	Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умения: 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
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Умения: 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 рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

По профессиональным компетенциям

<p>ВПД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы</p>	<p>Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p>
		<p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контрировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>

	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению</p>
	<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>Умения: 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>Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>

	<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p> <p>Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p>
--	---	---

		<p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
<p>ВПД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p>

		<p>Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в</p>
		<p>бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>

		<p>Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
	<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные</p>	<p>Умения: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p>
	<p>законодательством сроки;</p>	<p>Знания: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p>

<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p>Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>Знания: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p>
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>	<p>Умения: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p>Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>

	<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<p>Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p>
	<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>

<p>ВПД 5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы</p>	<p>Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских</p>
		<p>документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>

	<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Умения: 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>Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p>
		<p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>
	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;</p> <p>Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>
	<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;</p>

		<p>Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>
	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин</p>
		<p>их возникновения;</p> <p>Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>

1.2. Система контроля и оценки освоения программы учебной практики

Итоговый контроль освоения программы учебной практики осуществляется на дифференцированном зачете в форме защиты отчета по практике. Условием допуска к дифференцированному зачету является положительная аттестация по МДК, учебной практике. Предметом оценки по учебной практике является приобретение практического опыта.

Контроль и оценка по учебной практике проводится на основе аттестационного листа по практике, составленного и завизированного представителем образовательной организации и ответственным лицом организации.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Фонд оценочных средств по производственной практике

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения производственной практики программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) профессиональных модулей ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»; ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации; ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности». **Фонд оценочных средств позволяет оценивать:**

1. Освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности, и элементов общих компетенций (ОК):

По общим компетенциям

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умения: 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)

		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: 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 Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования

ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	Использовать информационные технологии профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умения: 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 Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Умения: 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 рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

По профессиональным компетенциям

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов	ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	Практический опыт: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

<p>организации</p>		<p>Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p>
		<p>Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>

	<p>ПК 1.2. Разрабатывать согласовывать руководством организац рабочий план счет бухгалтерского уче организации</p>	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>
	<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: 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</p>
		<p>по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>
	<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации</p>	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>

на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.

Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и

		<p>калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизведенных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
<p>ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p>
	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>

		<p>Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;</p>
		<p>Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>
	ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;</p> <p>Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>

	разницы) по результатам инвентаризации;	<p>Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>
		<p>Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p>

		<p>Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p>
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и	<p>Практический опыт: выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и</p>
	внутренних регламентов;	<p>нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<p>Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

внебюджетными фондами:	начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	<p>Умения: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их проходение по расчетнокассовым банковским операциям;	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p>
		<p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

	<p>начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p>Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по</p>
		<p>социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p>
	<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>

	<p>перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетнокассовым банковским операциям.</p>	<p>Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <p>Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p>
		<p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
<p>ВД 4. Составление и использование</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на</p>	<p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p>

бухгалтерской (финансовой) отчетности:	<p>счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой)	Практический опыт: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по
	отчетности в установленные законодательством сроки;	Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.

		<p>Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
		<p>Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
	<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в</p>	<p>Практический опыт: в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p>

	<p>установленные законодательством сроки;</p>	<p>Умения: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p>
		<p>Знания: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p>
	<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p>

		<p>Знания: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p>
	<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>	<p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>Умения: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p>Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>
	<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную</p>	<p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>

	<p>деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<p>Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта,</p>
	<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> <p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>

1.2. Система контроля и оценки освоения программы производственной практики

Итоговый контроль освоения программы производственной практики осуществляется на дифференцированном зачете в форме защиты отчета по практике. Условием допуска к дифференцированному зачету является положительная аттестация по МДК, производственной практике.

Предметом оценки по производственной практике является приобретение практического опыта.

Контроль и оценка по производственной практике проводится на основе аттестационного листа по практике, составленного и завизированного представителем образовательной организации и ответственным лицом организации.