Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.11.2026 18:05:11
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f43985447

Образовательное частное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДИПЛОМАТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор Международного
дипломатического колледжа
_____ Н.И. Платонова
«16» февраля 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Бухгалтерский учет

Специальность

38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника
Специалист банковского дела

Форма обучения: очная

на базе среднего общего образования

Москва

Рабочая программа дисциплины «Бухгалтерский учет». Специальность 38.02.07 Банковское дело/ – М.: ИМПЭ им. А. С. Грибоедова.

Рабочая программа учебного предмета составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом № 856 от 14.11.2023 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело».

Организация-разработчик:	Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А. С. Грибоедова»
Ответственный рецензент:	О.М. Кирилюк, заместитель начальника УМУ, начальник Учебного отдела, доцент кафедры менеджмент, маркетинг и коммерция ФГБОУ ВО «Омский государственный университет путей сообщения»
	(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании Международного дипломатического колледжа «16» февраля 2026 г., протокол №6

Директор Международного
дипломатического колледжа _____/Н.И. Платонова

Согласовано от Библиотеки _____/О. Е. Стёпкина

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Бухгалтерский учет» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина «Бухгалтерский учет» относится к обязательной части общепрофессионального цикла по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Дисциплина «Бухгалтерский учет» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Обучающийся должен освоить следующие общие и профессиональные компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания

ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	- оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательств организации; - проводить инвентаризацию имущества и обязательств организации; участвовать в контроле и анализе финансовохозяйственной деятельности	- нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности; - основных требований к ведению бухгалтерского учета; - форм бухгалтерского учета; - учета денежных средств; - учета основных средств; - учета нематериальных активов; - учета материально-производственных запасов; - учета затрат на производство и калькулирование себестоимости; - учета готовой продукции и ее реализации;
		- учет текущих операций и расчетов; и - учета финансовых результатов использования прибыли; - учетной политики организации

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов (очная форма)**	**Объем часов (заочная форма)**
Объем образовательной программы дисциплины	122	122
в том числе:		
лекции, уроки	54	8
практические занятия	46	10
курсовая работа (проект)	-	-
консультации	2	2
Самостоятельная работа	18	100
Промежуточная аттестация в форме экзамена	2	2

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов очной формы	Объем часов заочной формы
1	2	3	4
Модуль 1. Основы бухгалтерского учёта		**36**	**36**
Тема 1.1. Предмет и метод бухгалтерского учёта	**Содержание учебного материала** Предмет бухгалтерского учёта. Объекты бухгалтерского учёта в производственной сфере. Классификация средств предприятий по имущественному составу. Классификация источников формирования имущества. Метод бухгалтерского учёта. Элементы метода бухгалтерского учёта: документирование, инвентаризация, денежная оценка, калькуляция, счета, двойная запись, балансовое обобщение, отчётность. Взаимосвязь предмета и метода бухгалтерского учёта	4	2
	Практические занятия Открытие счетов бухгалтерского учета.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем).	-	6
Тема 1.2. Бухгалтерский баланс	**Содержание учебного материала** Бухгалтерский баланс, его содержание и строение. Общая характеристика актива и пассива баланса. Типы хозяйственных операций и их влияние на баланс.	4	2
	Практические занятия Группировка статей актива и пассива баланса. Составление баланса. Решение задач на определение типа хозяйственных операций.	4	-
	Самостоятельная работа обучающихся Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем).	2	8
Тема 1.3. Счета и двойная запись. План счетов	**Содержание учебного материала** Понятие о счетах бухгалтерского учёта. Строение счетов. Счета активные и пассивные. Порядок записи операций на активных и пассивных счетах. Двойная запись, её	4	-

бухгалтерского	сущность и контрольное значение. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки: простые и сложные. Счета синтетического и аналитического учёта. Оборотные ведомости по счетам. План счетов		

учёта	бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций: принципы построения, разделы Плана счетов, счета и субсчета, балансовые и забалансовые счета. Понятие и содержание рабочего плана счетов организации. Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре: основные, регулирующие, операционные.		
	Практические занятия Разработка рабочего плана счетов. Заполнение банковских документов. Отражение хозяйственных операций предприятия по основным балансовым счетам.	4	-
	Самостоятельная работа обучающихся Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем).	2	8
Тема 1.4. Организация бухгалтерского учёта	**Содержание учебного материала** Основные задачи бухгалтерского учёта. Базовые принципы бухгалтерского учёта, их сущность и значение. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта в России. Организация работы по ведению бухгалтерского учёта и составлению отчётности. Бухгалтерский аппарат, его структура и функции. Учётная политика организации. Экономическое и юридическое значение документа в бухгалтерском учёте. Понятие о документообороте в бухгалтерском учёте. Классификация документов. Реквизиты документов. Порядок оформления бухгалтерских документов.	6	-
	Практические занятия Составление графика документооборота. Проверка, обработка и группировка документов.	2	-
	Самостоятельная работа обучающихся Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем).	2	8

Модуль 2. Бухгалтерский учёт собственного капитала, денежных средств, основных средств и нематериальных активов, и материально-производственных запасов		**36**	**36**
Тема 2.1. Бухгалтерский учёт собственного капитала	**Содержание учебного материала** Собственный капитал: понятие, состав. Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд), бухгалтерский учёт его формирования. Бухгалтерский учёт изменения уставного капитала. Бухгалтерский учёт акций, выкупленных у акционеров. Формирование и бухгалтерский учёт резервного капитала. Формирование и бухгалтерский учёт добавочного капитала.	4	2
	Практические занятия	2	2
	Учет хозяйственных операций по формированию уставного капитала. Учет хозяйственных операций по формированию резервного, добавочного капитала.		
	Самостоятельная работа обучающихся Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем).	-	8
Тема 2.2. Бухгалтерский учёт денежных средств	**Содержание учебного материала** Порядок открытия расчётного счёта в банке. Формы платёжных документов, порядок их оформления. Бухгалтерский учёт денежных средств на расчётных счетах. Выписки из расчётного счёта предприятия, оформленные банком. Правила обработки выписок банка. Бухгалтерский учёт операций по валютным счетам. Бухгалтерский учёт денежных средств, размещённых в банках на депозитных счетах. Организация и порядок ведения кассовых операций. Оформление приёма и выдачи наличных денег в кассе. Бухгалтерский учёт приходных и расходных кассовых операций. Особенности бухгалтерского учёта кассовых операций в иностранной валюте. Курсовые разницы от переоценки иностранной валюты и порядок отражения их в бухгалтерском учёте.	4	-
	Практические занятия Оформление документов на открытие расчётного счёта в банке. Заполнение кассовой книги.	2	-
	Самостоятельная работа обучающихся Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам	2	8

	к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем).		
Тема 2.3. Бухгалтерский учёт основных средств и нематериальных активов	**Содержание учебного материала** Основные средства и их классификация. Понятие и классификация нематериальных активов. Оценка нематериальных активов. Определение срока амортизации. Виды нематериальных активов, не подлежащих амортизации. Бухгалтерский учёт поступления основных средств. Бухгалтерский учёт поступления (приобретение, создание) нематериальных активов. Методы расчёта сумм амортизации основных средств. Амортизационные группы. Порядок начисления и бухгалтерского учёта амортизации основных средств и нематериальных активов. Бухгалтерский учёт выбытия основных средств и нематериальных активов.	6	-
	Практические занятия Отражение в учете движения основных средств. Расчет и учет амортизации основных средств и нематериальных активов. Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов».	4	-
	Самостоятельная работа обучающихся Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая	2	8

	проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем).		
Тема 2.4. Бухгалтерский учёт материальнопроизводственных запасов	**Содержание учебного материала** Понятие и классификация материально-производственных запасов. Оценка материальных ценностей. Организация складского учёта материалов. Первичные документы на приём и отпуск материалов. Бухгалтерский учёт приобретения материалов. Бухгалтерский учёт затрат по заготовке и приобретению материалов. Бухгалтерский учёт расчётов с поставщиками. Бухгалтерский учёт отпуска материалов в производство и их оценка (по стоимости каждой единицы, по средней	4	-

	стоимости, по способу ФИФО). Инвентаризация материалов, бухгалтерский учёт её результатов.		
	Практические занятия Решение ситуационных заданий по сравнению различных способов оценки материалов. Составление инвентаризационной ведомости.	4	-
	Самостоятельная работа обучающихся Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем).	2	8
Модуль 3. Бухгалтерский учёт: затрат на производство продукции, готовой продукции и её продажи, финансовых результатов и использования прибыли. Бухгалтерская отчётность		**50**	**50**
Тема 3.1. Бухгалтерский учёт затрат на производство продукции	**Содержание учебного материала** Состав и классификация затрат на производство продукции. Система бухгалтерских счетов учёта затрат и расходов. Методы учёта затрат и калькулирования себестоимости. Состав и бухгалтерский учёт затрат основного производства. Определение остатков незавершённого производства. Состав и бухгалтерский учёт затрат вспомогательных производств, порядок и учёт бухгалтерский их распределения. Состав и бухгалтерский учёт общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Порядок и бухгалтерский учёт распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Виды заработной платы, их состав. Документация по учёту труда и заработной платы. Бухгалтерский учёт начисления заработной платы. Распределение начисленной заработной платы по направлениям затрат и источникам. Бухгалтерский учёт удержаний из заработной платы. Бухгалтерский учёт выплаты заработной платы. Бухгалтерский учёт расчётов по страховым взносам.	6	2

	Практические занятия Расчет фактической производственной себестоимости. Расчет заработной платы сотрудникам организации.	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая	2	8

	проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем).		
Тема 3.2. Бухгалтерский учёт готовой продукции и её продажи	**Содержание учебного материала** Понятие о готовой, отгруженной и проданной продукции. Документальное оформление движения готовой продукции. Бухгалтерский учёт готовой продукции. Исчисление фактической себестоимости. Бухгалтерский учёт отгруженной продукции. Бухгалтерский учёт продажи продукции. Состав и бухгалтерский учёт расходов, связанных с продажей продукции. Бухгалтерский учёт расчётов с покупателями и заказчиками.	4	-
	Практические занятия Учет продажи продукции. Документальное оформление движения готовой продукции. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	6	-
	Самостоятельная работа обучающихся Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем).	2	10
Тема 3.3. Бухгалтерский учёт финансовых результатов и использования прибыли	**Содержание учебного материала** Структура финансового результата деятельности предприятия, порядок его формирования и организация учёта. Бухгалтерский учёт финансового результата от продажи продукции. Состав и бухгалтерский учёт прочих доходов и расходов. Бухгалтерский учёт расчётов с бюджетом по налогу на прибыль. Бухгалтерский учёт нераспределённой прибыли. Бухгалтерский учёт использования прибыли. Убытки отчётного года, источники их покрытия и порядок бухгалтерского учёта.	4	-

	Практические занятия Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов. Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование.	4	-
	Самостоятельная работа обучающихся Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем).		10
Тема 3.4. Бухгалтерская отчётность	**Содержание учебного материала** Состав бухгалтерской отчётности и общие требования к ней. Сроки предоставления бухгалтерской отчётности. Содержание и структура бухгалтерского баланса, отчёта о финансовых результатах. Приложение к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах. Содержание пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах.	4	-
	Практические занятия Заполнение бухгалтерского баланса, отчёта о финансовых результатах.	8	4
	Самостоятельная работа обучающихся Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем).	2	10
Консультации		**2**	**2**
Промежуточная аттестация: экзамен		**2**	**2**
Всего:		**122**	**122**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины производится в учебном кабинете, предназначенном для проведения теоретических и практических занятий.

Оборудование учебного кабинета: рабочие места обучающихся; рабочее место преподавателя; технические средства обучения: мультимедийный комплекс (проектор, экран), компьютер, колонки; оборудование: камера видеонаблюдения; доска меловая. Помещение для самостоятельной и воспитательной работы: столы, стулья, ПК обучающихся, программное обеспечение: 1С Предприятие, OnlyOffice (AGPLv3), GIMP (GNU GPL 3), Krita (GNU GPL 3), Inkscape (GNU GPL 3), SciLab (CeCILL), Kaspersky Endpoint Security, Агент администрирования Kaspersky Security Center, Mozilla Firefox (MPL 2), Apache NetBeans IDE (Apache License 2), Notepadqq (GNU GPL 3), VSCodium (MIT), Mono Development IDE (MIT), PyCharm Community Edition (Apache License 2), Android Studio (Apache License 2), Python (Python Software Foundation License), Java (GNU GPL), Node.js (MIT), Git (GNU GPL 2), GitHub Destkop (No Copyright), UnityHub (Unity Companion License), FreeCAD (LGPL-2.0-or-later), Sweet Home 3D (GNU GPL 2+), draw.io (Apache License 2), DBeaver (Apache License 2), PostgreSQL (License (free and open-source)), MariaDB (GNU GPL), PSPP (GNU GPL 3), Wireshark (GNU GPL 2+), Imunes (Creative Commons Attribution 4.0 International Public License), VirtualBox (GNU GPL 2), Apache (Apache License 2), Консультант+ (Коммерческая лицензия), OBS (GNU GPL).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основная учебная литература

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 505 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19358-9. — URL: https://urait.ru/bcode/584018
2. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6603-9. — URL: https://urait.ru/bcode/587594
3. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 747 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16687-3. — URL : https://urait.ru/bcode/589436
4. Шахбанов, Р. Б. Балансоведение : учебник для среднего профессионального образования / Р. Б. Шахбанов. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 105 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21533-5. — URL: https://urait.ru/bcode/588985

Дополнительная учебная литература

1 Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 505 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19358-9. — URL: https://urait.ru/bcode/584018 2. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 7-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 475 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19348-0. — URL: https://urait.ru/bcode/589320

4. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 409 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19079-3. — URL: https://urait.ru/bcode/583734

5. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 7-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 475 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19348-0. — URL: https://urait.ru/bcode/589320

Базы данных и/или Интернет-ресурсы

1. https://minfin.gov.ru/ - Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации
2. https://www.nalog.gov.ru/ - Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации
3. https://rosstat.gov.ru/ - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
4. https://gaap.ru/ - Теория и практика финансового учета и корпоративных финансов
5. https://www.buhgalteria.ru/ - Информационный ресурс по бухгалтерскому учету и налогообложение
6. https://blanki.ru/ - Бланки документов и унифицированных форм, включая бухгалтерскую отчетность
7. http://www.garant.ru/ - Гарант: информационно-правовой
8. http://www.consultant.ru - Справочная правовая система «Консультант Плюс»

Официальные, справочно-библиографические и периодические издания

1. Российская газета: общественно-политическая газета / гл. ред. В.А. Фронин; учред. Правительство Российской Федерации. - М.: Российская газета, 2026
2. Справочник кадровика: журнал / гл. ред. А.В. Батура / ООО КФЦ «Акцион» - ООО «МЦФЭР», Москва, 2026
3. Эксперт: журнал / гл. ред. Т. Гурова / ЗАО «Медиахолдинг «Эксперт» - ООО «Торговый дом Группа Эксперт», Москва, 2026

4. Международный бухгалтерский учет / гл. ред. С.В. Козменкова; изд. Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ; учред. ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ». – Москва: Финансы и кредит, 2026

5. Экономика / гл. ред. А. А. Аузан; Московский государственный университет им.
М.В. Ломоносова, Экономический факультет МГУ. – Москва: Московский Государственный Университет, 2026

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
- нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности; - основных требований к ведению бухгалтерского учета; - форм бухгалтерского учета; - учета денежных средств; - учета основных средств; - учета нематериальных активов; - учета материально-производственных запасов; - учета затрат на производство и калькулирование себестоимости; - учета готовой продукции и ее реализации; учет текущих операций и расчетов; - учета финансовых результатов и использования прибыли; - учетной политики организации	Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены: обучающийся в ходе ответов, выполнения заданий демонстрирует знания нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности; основных требований к ведению бухгалтерского учета; форм бухгалтерского учета; учета денежных средств; учета основных средств; учета нематериальных активов; учета материально-производственных запасов; учета затрат на производство и калькулирование себестоимости; учета готовой продукции и ее реализации; учет текущих операций и расчетов; учета финансовых результатов и использования прибыли; учетной политики организации	Устный опрос. ıо темам Тестирование дисциплины. я. Практические Проверка самос работы.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		

- оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательств организации; - проводить инвентаризацию имущества и обязательств организации; участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности	Характеристики демонстрируемых умений: обучающийся умеет оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательств организации; проводить инвентаризацию имущества и обязательств организации; участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности	Проверка выполнения практических заданий. Проверка выполнения самостоятельной работы.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Темы для подготовки к промежуточной аттестации

1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.
2. Цель, задачи и функции бухгалтерского финансового учета.
3. Предмет и метод бухгалтерского финансового учета.
4. Отличительные признаки бухгалтерского учета (финансового и управленческого).

Понятие налогового учета.

5. Принципы ведения бухгалтерского финансового учета.
6. Формирование бухгалтерской службы.
7. Учетная политика организации.
8. Порядок формирования уставного капитала.
9. Учет формирования уставного капитала.
10. Учет изменения уставного капитала.
11. Учет резервного и добавочного капитала.
12. Характеристика вложений во внеоборотные активы.
13. Понятие и оценка основных средств.
14. Документальное оформление и учет поступления основных средств.
15. Документальное оформление и учет выбытия основных средств.
16. Учет амортизации основных средств.
17. Учет восстановления основных средств.
18. Особенности учета нематериальных активов.
19. Понятие и оценка материально-производственных запасов.
20. Документальное оформление и учет поступления материалов.
21. Документальное оформление и учет выбытия материалов. Учет списания дополнительных затрат (транспортно- заготовительных расходов).
22. Учет выпуска готовой продукции.
23. Особенности учета товаров в торговых организациях.
24. Организация аналитического учета материально-производственных запасов и обеспечение их сохранности.
25. Учет денежных средств в кассе организации.
26. Учет денежных документов и переводов в пути.

27. Учет операций на расчетных и прочих счетах в банке.
28. Особенности учета денежных средств и операций в иностранной валюте.
29. Понятие и оценка финансовых вложений. 30. Учет финансовых вложений.

Темы для самостоятельной работы обучающихся

1. Понятие о хозяйственном учете как одной из важнейших функций управленческой деятельности.
2. Виды хозяйственного учета, их взаимосвязь.
3. Требования, предъявляемые к хозяйственному учету.
4. Виды измерителей, используемые в хозяйственном учете.
5. Бухгалтерский учет, его объекты и основные задачи.
6. Требования к ведению бухгалтерского учета. Регулирование бухгалтерского учета.
7. Учетная политика предприятия.
8. Федеральные законодательные акты.
9. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению.
10. Классификация хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению.
11. Характеристика предмета бухгалтерского учета.
12. Характеристика метода бухгалтерского учета.
13. Сущность и строение бухгалтерского баланса.
14. Виды балансов.
15. Четыре типа хозяйственных операций и их влияние на статьи баланса.
16. Счета бухгалтерского учета как элемент метода бухгалтерского учета. Строение счетов.
17. Активные счета и их строение.
18. Пассивные счета и их строение.
19. Активно-пассивные счета и их строение.
20. Взаимная связь между счетами и балансом.
21. Двойная запись хозяйственных операций на счетах.
22. Корреспонденция счетов.
23. Бухгалтерские проводки.
24. Счета синтетического и аналитического учета.
25. Оборотная ведомость по синтетическим счетам.
26. Оборотная ведомость по аналитическим счетам.
27. Классификация счетов для учета хозяйственных средств.
28. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию.
29. Характеристика распределительных счетов.
30. Характеристика основных и регулирующих счетов.
31. Характеристика сопоставляющих счетов.
32. План счетов бухгалтерского учета.
33. Себестоимость продукции и услуг.
34. Методы учета затрат и калькулирование себестоимости продукции.
35. Оценка хозяйственных средств.
36. Инвентаризация – элемент метода бухгалтерского учета.
37. Цели и виды инвентаризации.
38. Порядок проведения, документальное оформление инвентаризации.

39. Роль и классификация учетных регистров, требования, предъявляемые к ведению учетных регистров.
40. Способы исправления ошибочных записей в учетных регистрах.
41. Журнал – как главная форма бухгалтерского учета.
42. Формы бухгалтерского учета.
43. Сущность и виды отчетности. Требования, предъявляемые к отчетности.
44. Документация – реквизиты, основные направления совершенствования, классификация.
45. Организация документооборота, хранение бухгалтерских документов.
46. Приемка, проверка и бухгалтерская обработка документов.
47. Принципы бухгалтерского учета.
48. Единство и различие отдельных видов учета.
49. Классификация бухгалтерских документов.
50. Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете.
51. Калькуляция. Ее виды и содержание.
52. Учет процесса заготовления.
53. Учет процесса производства.
54. Учет процесса продаж и формирование финансового результата.
55. Основные этапы калькулирования. Себестоимость продукции.
56. Учетные регистры, их виды и содержание.
57. Виды бухгалтерской отчетности.
58. Организационное и техническое обеспечение бухгалтерского учета. 59. Бухгалтерская отчетность и ее значение.

Примерные варианты тестовых оценочных заданий (ТОЗ) для контрольного рубежа в рамках текущего контроля

Тестовое задание	**Оцениваемые компетенции**
ВОПРОСЫ ОТКРЫТОГО ТИПА	
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Основной документ, регламентирующий ведение бухгалтерского учёта в РФ, — это Федеральный закон «О _____ учёте» +: бухгалтерском	ОК 01
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Совокупность способов ведения бухгалтерского учёта, принятая организацией, называется _____ +: учётная политика	ПК 1.1
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Запись хозяйственной операции одновременно по дебету одного счёта и кредиту другого на одну и ту же сумму называется _____ +: двойная запись	ПК 1.1

(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Процесс закрытия счетов доходов и расходов в конце отчётного года и определение итогового финансового результата называется _____ баланса. +: реформацией	ПК 1.3
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Имущество организации, которое используется в течение длительного времени (более 12 месяцев) и приносит экономическую выгоду, относится к _____ +: внеоборотным активам	ПК 1.1
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Постепенный перенос стоимости основных средств на себестоимость продукции в течение срока их полезного использования называется _____ +: амортизацией	ОК 03
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Разница между доходами и расходами организации за определённый период называется _____. +: финансовым результатом	ПК 1.3
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Финансовый результат, который формируется как разница между выручкой от продаж и себестоимостью проданных товаров (работ, услуг), называется _____ прибылью. +: валовой	ПК 1.1
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Счёт бухгалтерского учёта ___, на котором в течение отчётного года отражаются доходы, расходы и формируется финансовый результат деятельности организации, называется «Прибыли и убытки» +: 99	ПК 1.3
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)	ПК 1.1

Материально-производственные запасы (сырьё, материалы, готовая продукция) относятся к _____ активам организации +: оборотным	
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Документ, оформляемый при поступлении объекта основных средств в организацию, называется актом о _____ объекта основных средств (форма № ОС-1). +: приёме-передаче	ОК 09

(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Обязательная периодическая проверка фактического наличия активов и обязательств путём их пересчёта, взвешивания, измерения называется _____ +: инвентаризация	ОК 02.
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Обязательства организации перед кредиторами (поставщиками, банками, бюджетом и т. д.) называются её _____ +: пассивами	ПК 1.3
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Денежные средства, товары, недвижимость и другие ценности, принадлежащие организации, называются её _____. +: активами	ПК 1.1
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Процедура закрытия счетов доходов и расходов в конце отчётного года и определение финансового результата называется _____ +: реформацией баланса	ОК 03
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Документ, подтверждающий проведение банковской операции и содержащий её основные реквизиты, называется _____ +: выписка по счёту +: банковская выписка	ПК 1.1
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Документ, обобщающий информацию о финансовом положении организации на определённую дату, называется _____. +: бухгалтерский баланс	ОК 09
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Принцип бухгалтерского учёта, предполагающий непрерывность деятельности банка и последовательность применения учётной политики, называется принципом _____ +: непрерывности деятельности	ОК 01
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Совокупность способов и методов ведения бухгалтерского учёта в банке называется _____ +: учётная политика	ОК 02
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Процесс систематизации и накопления информации из первичных	ОК 09

документов для отражения операций на счетах бухгалтерского учёта называется _____ +: систематизация и регистрация операций +: ведение бухгалтерского учёта	
ВОПРОСЫ ЗАКРЫТОГО ТИПА	
Что считается готовой продукцией в бухгалтерском учёте? -: Сырьё и материалы, закупленные для производства -: Изделия, частично прошедшие производственный цикл +: Завершённый продукт, прошедший контроль качества и переданный на склад -: Полуфабрикаты, переданные в следующий цех для дальнейшей обработки	ОК 03.
На каком счёте бухгалтерского учёта отражается наличие и движение готовой продукции? -: Счёт 20 «Основное производство» +: Счёт 43 «Готовая продукция» -: Счёт 10 «Материалы» -: Счёт 41 «Товары»	ПК 1.3
Какой документ оформляется при передаче готовой продукции из производства на склад? -: Товарно-транспортная накладная (форма 1-Т) +: Накладная на передачу готовой продукции в места хранения (форма МХ-18) -: Платёжное поручение -: Акт приёма-сдачи выполненных работ	ПК 1.3
Какая бухгалтерская проводка отражает списание себестоимости реализованной готовой продукции? -: Дт 43 Кт 20 +: Дт 90.2 Кт 43 -: Дт 62 Кт 90.1 -: Дт 20 Кт 10	ПК 1.2
К учетным процессам производственно-хозяйственной деятельности относятся: -: производство; -: заготовление; -: реализацию; +: все варианты верны	ПК 1.2

Бухгалтерский учет - это: -: система представления информации внешним пользователям; +: упорядоченная система наблюдения, сбора, регистрации и обобщения в денежном выражении информации об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного учета всех хозяйственных операций; -: методология организации и ведения бухгалтерского учета; -: система представления информации о затратах организации, издержек производства, себестоимости конечного продукта;	ПК 1.1
Хозяйственный учет - это: +: система наблюдения и текущего контроля за отдельными фактами хозяйственной деятельности организации в момент их совершения на основании полученной оперативной информации; -: учет, который формирует информацию обо всех хозяйственных	ОК 01
процессах экономического субъекта в количественных и качественных показателях; -: система оценки показателей условий труда, учета движения кадров, участия сотрудников в управлении организации; -: система сбора и обобщения информации о массовых явлениях, процессах в различных областях экономики	
Что отражается по дебету счёта 51 «Расчётные счета»? -: списание денежных средств с расчётного счёта +: поступление денежных средств на расчётный счёт -: начисление процентов по счёту -: формирование резерва под операции по счёту	ОК 02
Какая бухгалтерская проводка отражает перечисление денежных средств поставщику с расчётного счёта организации? -: Дт 51 Кт 60 +: Дт 60 Кт 51 -: Дт 76 Кт 51 -: Дт 50 Кт 51	ПК 1.1
Какой документ является основным основанием для отражения операций по расчётному счёту в бухгалтерском учёте? -: платёжное поручение -: кассовая книга +: банковская выписка с приложенными первичными документами -: акт сверки расчётов с банком	ПК 1.3

Шкала оценивания тестовых заданий

Данный вид контроля, рассчитан на выявление уровня усвоения теоретического и практического материала в рамках изучения дисциплин. Критерии оценивания теста: 1 вопрос = 1 балл.

Оценка «5»	30-27 Баллов
Оценка «4»	26-23 Баллов
Оценка «3»	22-18 Баллов
Оценка «2»	0-17 Баллов

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации при подготовке к теоретическим занятиям

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции.

В ходе теоретических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации и указания на самостоятельную работу.

В ходе теоретических занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Контроль ведения конспекта лекций

1. Конспект лекций обучающегося должен вестись в отдельной тетради с количеством страниц, рекомендованном ведущим лектором. На обороте титульного листа тетрадь с конспектом лекций должна содержать подписи:

- фамилия и инициалы обучающегося;
- номер группы;
- ФИО ведущих учебный предмет преподавателей.

2. В начале каждой лекции обучающийся должен записать тему и перечень рассматриваемых вопросов, а также перечень рекомендуемой литературы (при условии, что они оговариваются лектором).

3. При записи содержания лекции следует применять минимум сокращений, желательно общеупотребимых. Обучающимся может быть разработана своя система сокращений, с выносом ее в конце конспекта для пояснения.

4. Табличный, графический, цифровой материал должен быть точно перенесен в конспект с доски (проектора) без искажений динамики зависимостей и обозначений формул, а также значений результатов расчетов.

5. Тетрадь с конспектом должна содержать полный объем прочитанного материала лекций по их количеству и полноте изложения, включая материал для самостоятельного изучения и конспектирования.

Записи должны быть сделаны аккуратным почерком, разборчиво.

Методические рекомендации при проведении практических занятий

Практические занятия необходимы для закрепления изученного теоретического материала, контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемым учебным предметом, дисциплине или профессиональному модулю.

Перед практическим занятием следует изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу, обращая внимание на практическое применение теории и на методику решения типовых задач. Логическая связь теоретических и практических занятий заключается в том, что информация, полученная на теоретических занятиях, в процессе самостоятельной работы на практическом занятии осмысливается и перерабатывается, при помощи преподавателя анализируется, после чего усваивается.

Методические рекомендации обучающимся для самостоятельной работы

Самостоятельная работа - это планируемая работа обучающихся, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций, среди которых особенно выделяются:

- ✓ развивающая (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей, обучающихся);
- ✓ ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- ✓ воспитательная (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста);
- ✓ исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления);
- ✓ информационно-обучающая (учебная деятельность обучающихся на аудиторных занятиях).

Целью самостоятельных занятий является самостоятельное более глубокое изучение обучающимися отдельных вопросов курса с использованием рекомендуемой дополнительной литературы и других информационных источников.

Задачами самостоятельной работы обучающихся являются:

- ✓ систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений, обучающихся;
- ✓ углубление и расширение теоретических знаний;
- ✓ формирование умения использовать справочную литературу;
- ✓ развитие познавательных способностей и активности обучающихся:

творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

Внеаудиторная самостоятельная работа включает такие формы работы, как:

Индивидуальные занятия (домашние занятия):

- ✓ изучение программного материала дисциплины (работа с учебником и конспектом лекции);
- ✓ изучение рекомендуемых литературных источников;
- ✓ конспектирование источников;
- ✓ выполнение контрольных работ;
- ✓ работа со словарями и справочниками;
- ✓ использование аудио- и видеозаписи;
- ✓ работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet;
- ✓ составление плана и тезисов ответа на лекции;
- ✓ составление схем, таблиц, для систематизации учебного материала;
- ✓ выполнение тестовых заданий;
- ✓ решение задач;
- ✓ подготовка презентаций;
- ✓ ответы на контрольные вопросы;
- ✓ аннотирование, реферирование, рецензирование текста;
- ✓ написание эссе, тезисов, докладов, рефератов;
- ✓ составление глоссария, кроссворда по темам дисциплины; ✓ работа с компьютерными программами; ✓ подготовка к дифференцированному зачету.

Групповая самостоятельная работа обучающихся:

- ✓ подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения (круглые столы, деловые игры);
- ✓ анализ деловых ситуаций (мини-кейсов) и др; ✓ участие в Интернет - конференциях.

Получение консультаций для разъяснений по вопросам изучаемого учебного предмета.

Но наиболее часто при изучении учебного предмета используются следующие виды самостоятельной работы обучающихся:

- ✓ поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) по заданной теме; ✓
- подготовка рефератов; ✓
- подготовка докладов.

Реферат - форма письменной работы. Как правило, реферат является самостоятельным библиографическим исследованием обучающегося, носящим описательно-аналитический характер. Объем реферата может достигать 10-15 страниц. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение обучающимся нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата - привитие навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

Работа обучающегося над рефератом включает следующие операции:

- ✓ уяснение сути темы (по её названию);
- ✓ выявление литературных источников по данной теме;

- ✓ ознакомление с содержанием источников, направленным на осмысление его внешней и внутренней структуры;
- ✓ работа над выделением главных смысловых компонентов текста (ключевых слов и предложений);
- ✓ отбор наиболее важных сведений из выделенных фрагментов;
- ✓ составление «связок» из отобранного материала в соответствии с логикой изложения фактов;
- ✓ написание реферата.
- ✓ Реферат в структурном отношении должен включать:
- ✓ заголовочную часть (введение);
- ✓ собственно, реферативную часть (изложение основных положений по плану с соответствующими названиями и нумерацией);
- ✓ заключительную часть (выводы);
- ✓ справочную часть (список использованной литературы); ✓ оглавление (содержание).

Текст реферата должен иметь связанное, цельное построение. Содержание реферата должна пронизывать главная идея, которая объединяет все информационные элементы источников, а также приводимые факты. При этом допускается сохранение отдельных структурных элементов оригинала. Однако не допустимо простое переписывание положение литературных источников. Язык должен быть кратким, ясным, доступным.

Оформление реферата должно быть выполнено машинописным способом в соответствии со следующими требованиями: **печатный шрифт** – Times New Roman, кегль (размер) 14; **листы бумаги** – формата А4, все страницы должны быть пронумерованы, с размером полей по 2 см; **междустрочный интервал** – полуторный; **абзац –** с отступом первой строки 1,25 см; **текст –** должен быть **выровнен по ширине** и **структурирован** по главам (разделам, параграфам), сопровождаться ссылками на источники при использовании прямых (в кавычках) цитат и фрагментов опубликованных текстов, т.е. на такое использование источников должно быть явным образом указано в сносках или за текстовом списке литературы в соответствии с требованиями ГОСТа.

Реферат оценивается исходя из следующих критериев:

- ✓ поставлена ли цель в работе;
- ✓ сумел ли обучающийся самостоятельно составить логический план к теме и реализовать его;
- ✓ каков научный уровень реферата;
- ✓ собран ли достаточный фактический материал;
- ✓ удалось ли раскрыть тему;
- ✓ показана ли связь рассматриваемой темы с современными проблемами науки и общества, со специальностью обучающегося;
- ✓ каков авторский вклад в систематизацию, структурирование материала, в составлении заключения;
- ✓ достигнута ли цель работы.

Тематика рефератов приводится в рамках тем лекционных занятий. Возможно написание реферата по теме, предложенной самим обучающимся (по согласованию с преподавателем). Реферат на занятиях (научно-практических конференциях) может быть представлен в виде доклада.

Реферат должен быть выполнен за один месяц до начала экзаменационной сессии. Обучающиеся, не представившие в установленный срок реферат, либо получившие оценку «неудовлетворительно», к сдаче экзамена не допускаются.

Углубленному изучению материала по отдельным разделам учебного предмета способствует подготовка обучающимися докладов. Доклад - это самостоятельная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Подготовка доклада - достаточно кропотливый труд. Его написанию предшествует изучение широкого круга экономических первоисточников, монографий, статей, обобщение личных наблюдений. Работа над докладом способствует развитию самостоятельного, творческого мышления, учит применять экономические знания на практике при анализе актуальных социальных и правовых проблем. Рекомендуемое время доклада - 10-12 минут.

Непременным условием закрепления теоретических и практических знаний, обучающихся является выполнение ими домашних заданий. Одним из основных видов деятельности обучающегося является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методические рекомендации обучающимся по изучению рекомендованной литературы

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемого учебного предмета. По каждой теме учебного предмета обучающимся предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Обучающимся следует:

- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для

самостоятельного выполнения, и разбирать на консультациях неясные вопросы;

- при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы учебного предмета, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации обучающиеся могут воспользоваться электронной библиотекой ВУЗа, расположенной по электронному адресу https://e.muiv.ru/local/library/index.php, где они имеют возможность получить доступ к учебно-методическим материалам как библиотеки ВУЗа, так и иных электронных библиотечных систем. В свою очередь, обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе в библиотеке, а также воспользоваться читальным залом.

Методические рекомендации по балльно-рейтинговой системе учета и оценки достижений обучающихся

Общие положения

Балльно-рейтинговая система учета и оценки достижений, обучающихся (далее – БРС) в Частном образовательном учреждении высшего образования «Московский университет имени А. С. Грибоедова» (далее - Университет) предназначена для решения следующих задач:

- стимулирования обучающихся к регулярной учебной и внеучебной деятельности;
- организации непрерывного контроля освоения обучающимися элементов основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования;
- комплексной оценки результативности учебной и внеучебной деятельности обучающихся в течение семестра;
- создания для преподавателей, руководства факультетов и кафедр надежного инструментария для осуществления систематического и регулярного контроля за учебной и внеучебной деятельностью обучающихся.

БРС является обязательной для всех участников образовательного процесса и реализуется в электронной информационно-образовательной среде «Электронный университет» (далее – ЭИОС) для всех форм и технологий обучения.

БРС обеспечивает рейтинговый учет и оценку достижений обучающегося за семестр и включает в себя учебный (далее – Rуд) и внеучебный (далее – Rвр) рейтинги.

Учебный рейтинг обучающихся

Перечень дисциплин к изучению в семестре Вы можете увидеть в Личном кабинете в ЭИОС «Электронный Университет» (далее Личный кабинет). Чтобы попасть в Личный кабинет, Вам нужно перейти по ссылке https://www.iile.ru/ и ввести свой логин и пароль, выданный при поступлении в Университет.

Ваш учебный рейтинг по дисциплине будет формироваться на основе результатов выполнения следующих мероприятий:

- прохождение рубежного контроля (тестирования) по результатам изучения каждого модуля (раздела) дисциплины;
- выполнение рейтинговой работы (домашней творческой работы, расчетноаналитического задания, реферата, контрольной работы, группового проекта) при ее наличии.

Доступ к тестовым заданиям по всем модулям изучаемых дисциплин (рубежному контролю) обеспечивается с начала семестра, однако проходить тестирование необходимо только по окончании изучения каждого модуля (раздела) дисциплины.

Рейтинговая работа должна быть выполнена и передана на проверку преподавателю не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии через Личный кабинет. Выполнение обучающимся рейтинговой работы допускается не более одного раза в течение установленного календарным учебным графиком периода. Представленная на проверку работа исправлению не подлежит.

При возникновении вопросов по процедуре тестирования, некорректного отображения контента, иных вопросов, связанных с технической поддержкой системы тестирования, обращайтесь в Центр поддержки.

Для прохождения тестирования Вам предоставляются две попытки с ограничением по времени (45 минут). Выполнение тестирования допускается не более 2-ух раз в течение установленного календарным учебным графиком периода. Как итоговый учитывается Ваш лучший результат из двух попыток.

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации осуществляется с любым количеством баллов, набранных в ходе выполнения Рейтинговых мероприятий по учебной дисциплине, в том числе с количеством баллов – 0.

Если по результатам выполнения всех рейтинговых мероприятий (тестирования по всем модулям дисциплины и выполнения рейтинговой работы) Вы набрали средний балл - 75 баллов и более, Вы можете претендовать на оценку «хорошо», «отлично» или «зачтено» по итогам работы в семестре без прохождения промежуточной аттестации (т.е. «автоматом»).

Средний балл рассчитывается как сумма баллов за все элементы рейтингового контроля (тестирование по каждому модулю, выполнение рейтинговой работы) разделенная на количество элементов контроля. При этом оценка определяется в соответствии со шкалой:

75-84 балла – хорошо, 85-100 баллов – отлично, 75-100 – зачтено.

Если средний балл менее 75, или Вы претендуете на более высокую оценку, то Вы сдаете зачет/экзамен по дисциплине на общих основаниях.

Промежуточная аттестация **для обучающихся по очной, очно-заочной и заочной формам обучения** осуществляется в форме устных зачетов и экзаменов.

Промежуточная аттестация **с применением дистанционных образовательных технологий** в форме проведения тестирования по дисциплине. выполнения итогового

Если студент, обучающийся с применением ЭИОС, претендует на более высокую оценку, чем «автомат», то для открытия итогового тестирования необходимо обратиться в сервис «Центр поддержки».

Для выполнения итогового тестирования предоставляются также две попытки.

Обращаем Ваше внимание на то, что если в течение семестра Вы оформляли отсрочку оплаты обучения, то за две недели до начала зачетно-экзаменационной сессии финансовая задолженность должна быть погашена. В противном случае у Вас не будет возможности получить оценки по дисциплинам «автоматом» или пройти промежуточную аттестацию.

Внеучебный рейтинг обучающихся

Внеучебный рейтинг применяется для активизации обучающихся к участию в творческой, спортивной, общественной и научно-исследовательской деятельности Университета и является составной частью портфолио обучающегося, складывается из баллов, полученных обучающимися за участие в различных внеучебных мероприятиях. Подтверждение суммы баллов за внеучебный рейтинг осуществляется деканами на основе

анализа представленных Вами документов (сертификатов, грамот, свидетельств, благодарностей и иных материалов) и заполненного Вами в Личном кабинете портфолио.

Ликвидация академической задолженности

Если в ходе промежуточной аттестации по учебной дисциплине Вы получили неудовлетворительную оценку или не явились на зачет/экзамен (не прошли итоговое тестирование), то у Вас образуется академическая задолженность.

Все набранные ранее в течение семестра по результатам выполнения рейтинговых мероприятий баллы обнуляются.

Ликвидировать академическую задолженность Вы должны в течение года, следующего за семестром образования академической задолженности (но не более двух раз).

Ликвидация академической задолженности проходит в форме выполнения итогового теста. Шкала оценивания при ликвидации академической задолженности:

при форме контроля по дисциплине – **экзамен/ зачет с оценкой: зачет:** «неудовлетворительно» – 49 баллов и менее; «удовлетворительно» – от 50 до 65 баллов; «хорошо» – от 66 до 84 баллов; «отлично» – от 85 до 100 баллов	при форме контроля по дисциплине – «не зачтено» – 49 баллов и менее; «зачтено» – от 50 до 100 баллов

Пройти итоговое тестирование Вы можете не более двух раз в течение установленного календарным графиком периода. Учитывается лучший результат, полученный Вами в ходе выполнения итогового тестирования. Для выполнения одного сеанса тестирования устанавливается время – один академический час (45 минут).