

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «НОВООСКОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОП.10 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ОПЕРАЦИЙ**

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

**2025 г.
г. Новый Оскол**

Организация-разработчик: ОГАПОУ «Новооскольский колледж»

Разработчик: преподаватель ОГАПОУ «Новооскольский колледж»

 _____ Даценко Н.А.

Рассмотрена

Предметно-цикловой комиссией ОГАПОУ «Новооскольский колледж»

Протокол №1 от 28.08.2025 года

Председатель ПЦК Пархома Н.Н.

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы ОП.10 Бухгалтерский учет логистических операций.....	стр.3
1.1. Цель и место ОП.10 Бухгалтерский учет логистических операций в структуре образовательной программы.....	стр.4
1.2. Планируемые результаты освоения ОП.10 Бухгалтерский учет логистических операций.....	стр.4
2. Структура и содержание ОП.10 Бухгалтерский учет логистических операций.....	стр.6
2.1. Трудоемкость освоения ОП.10 Бухгалтерский учет логистических операций.....	стр.6
2.2. Содержание ОП.10 Бухгалтерский учет логистических операций.....	стр.7
3. Условия реализации ОП.10 Бухгалтерский учет логистических операций.....	стр.13
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	стр.13
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	стр.13
4. Контроль и оценка результатов освоения ОП.10 Бухгалтерский учет логистических операций.....	стр.14
4.1. Комплект оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации.....	стр.15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ОП.10 Бухгалтерский учет логистических операций

1.1. Цель и место ОП.10 Бухгалтерский учет логистических операций в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.10 Бухгалтерский учет логистических операций является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

1.2. Планируемые результаты освоения ОП.10 Бухгалтерский учет логистических операций

В результате освоения ОП.10 Бухгалтерский учет логистических операций обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
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 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	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	Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; Основные требования к ведению бухгалтерского учета; Формы бухгалтерского учета; Учет денежных средств; Учет основных средств; Учет нематериальных активов; Учет материально-производственных запасов; Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; Учет готовой продукции и ее реализации; Учет текущих операций и расчетов; Учет финансовых результатов и	Заполнения документации, связанной с закупками; Анализа логистической системы управления запасами и их нормирования; Зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ; Участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров; Заполнения документации, связанной с складским учетом; Составления форм первичных документов,

<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>ПК.1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок</p> <p>ПК1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе</p> <p>ПК.1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций</p> <p>ПК.2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении</p>		<p>использования прибыли;</p> <p>Учетную политику организации</p>	<p>применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей;</p> <p>Участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении;</p> <p>Определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении</p>
--	--	---	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОП.10 Бухгалтерский учет логистических операций

2.1. Трудоемкость освоения ОП.10 Бухгалтерский учет логистических операций

Вид учебной работы	Объем часов	1 семестр	2 семестр
Максимальная учебная нагрузка (всего)	33	33	
Обязательная аудиторная нагрузка (всего)	33	33	
В том числе:			
Лекции	25	25	
Практические занятия	8	8	
Контрольные работы	0	0	
Дуальное обучение (всего)			
Учебная практика	-	-	
Производственная практика	-	-	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-	-	
Консультации	-	-	
Итоговая аттестация в форме	ДЗ	ДЗ	

2.2. Содержание ОП.10 Бухгалтерский учет логистических операций

№ занятия	Наименование разделов профессионального модуля, тем и занятий по МДК	Обязательная учебная нагрузка		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы		Материальное и информационное обеспечение занятий
		Объем акад. часов	Вид деятельности	ОК	ПК	
Раздел 1. Основы бухгалтерского учета						
Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность						
1	Тема: История бухгалтерского учета. Понятие о хозяйственном учете. 1. Понятие о хозяйственном учете. 2. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет. 3. Функции бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в учете. 4. Предмет бухгалтерского учета. Понятие хозяйственных операций. Методы бухгалтерского учета. 5. Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ.	2	Комбинированный урок	ОК 02, ОК 05, ОК 09	ПК 2.2	ОИ 2, с.9-24
Тема 1.2. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов.						
2	Тема: Виды балансов, их характеристика. 1. Актив и пассив бухгалтерского баланса. 2. Принципы составления баланса. Структура бухгалтерского баланса. 3. Группировка статей актива и пассива баланса в соответствии с классификацией имущества	2	Комбинированный урок	ОК 02, ОК 05, ОК 09	ПК 2.2	ОИ 2, с.25-32

	предприятия и источников его образования. 4.Типовые изменения бухгалтерского баланса под влиянием хозяйственных операций.					
3	Практическое занятие №1 Составление бухгалтерского баланса.	2	Урок формирования умений и навыков	ОК 01, ОК 03,	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	МУ ПЗ №1
Тема 1.3. Счета бухгалтерского учета. Двойная запись операций на счетах.						
4	Тема: Типы хозяйственных операций. 1.Бухгалтерские счета, их назначение и структура. 2.Активные, пассивные и активно-пассивные счета. 3.Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская запись. 4.Проводки простые и сложные.	2	Комбинированный урок	ОК 02, ОК 05, ОК 09	ПК 2.2	ОИ 1, с.12-17
5	Тема: Обоснование метода двойной записи. 1.Понятие корреспонденции счетов. 2.Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов. 3.План счетов бухгалтерского учета. 4.Субсчета. 5.Забалансовые счета.	2	Комбинированный урок	ОК 02, ОК 05, ОК 09	ПК 2.2	ОИ 1, с.19-24
6	Практическое занятие №2 Решение задач на определение типа хозяйственных операций. Группировка хозяйственных средств организации и источников их формирования.	2	Урок формирования умений и навыков	ОК 01, ОК 03,	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	МУ ПЗ№2
Раздел 2. Бухгалтерский учет имущества и обязательств организации						
Тема 2.1. Учет имущества организации						

7	<p>Тема: Порядок учета имущества организации.</p> <p>1. Учет наличных и безналичных денежных средств.</p> <p>2. Правила организации кассовых операций и операций по расчетным, валютным и специальным счетам.</p>	2	Комбинированный урок	ОК 02, ОК 05, ОК 09	ПК 2.2	ОИ 2, 34-40
8	<p>Тема: Учет основных средств и нематериальных активов.</p> <p>1. Учет амортизации.</p> <p>2. Учет движения материально-производственных запасов на складе и бухгалтерском учете.</p>	2	Комбинированный урок	ОК 02, ОК 05, ОК 09	ПК 2.2	ОИ 2, с.44-48
9	<p>Тема: Оценка материально-производственных запасов.</p> <p>1. Учет затрат на логистических предприятиях.</p> <p>2. Классификация затрат логистических предприятий.</p>	2	Комбинированный урок	ОК 02, ОК 05, ОК 09	ПК 2.2	ОИ 2, с.50-55
10	<p>Тема: Учет товаров. Учет товаров в пути.</p> <p>1. Учет товаров.</p> <p>2. Учет товаров в пути.</p> <p>3. Учет транспортно-заготовительных расходов.</p>	2	Комбинированный урок	ОК 02, ОК 05, ОК 09	ПК 2.2	ОИ 1, с.27-35
11	<p>Тема: Порядок проведения и оформления инвентаризации имущества организации.</p> <p>1. Порядок проведения и оформления инвентаризации имущества организации.</p> <p>2. Документальное оформление движения имущества.</p> <p>3. Учет расчетов с подотчетными лицами.</p>	2	Комбинированный урок	ОК 02, ОК 05, ОК 09	ПК 2.2	ОИ 1, с.36-45

12	Практическое занятие №3 Учет движения имущества.	2	Урок формирования умений и навыков	ОК 01, ОК 03,	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	МУ ПЗ№3
Тема 2.2 Учет обязательств организации и текущих расчетов						
13	Тема: Классификация обязательств организации. 1.Классификация обязательств организации. 2.Текущие расчеты и порядок их организации. 3.Дебиторская и кредиторская задолженность, их учет.	2	Комбинированный урок	ОК 02, ОК 05, ОК 09	ПК 2.2	ОИ 1, с.60-70
14	Тема: Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. 1.учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. 2.Учет расчетов с покупателями и заказчиками. 3.Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами. 4.Учет кредитов и займов.	2	Комбинированный урок	ОК 02, ОК 05, ОК 09	ПК 2.2	ОИ 1, 72-80
15	Тема: Учет расчетов с персоналом по оплате труда. 1.Учет расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям. 2.Собственный капитал организации и его состав. 3.Учет уставного, добавочного и резервного капиталов. 4.Учет расчетов с учредителями.	2	Комбинированный урок	ОК 02, ОК 05, ОК 09	ПК 2.2	ОИ 2, с.47-55
16	Практическое занятие №4 Учет обязательств организации. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.	2	Урок формирования умений и навыков	ОК 01, ОК 03,	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	МУ ПЗ№4

17	<p>Тема: Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>1. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>2. Учет резервов. Учет прочих доходов и расходов. Учет доходов и расходов будущих периодов.</p> <p>3. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).</p> <p>4. Порядок проведения и оформления инвентаризации обязательств организации.</p> <p>5. Документальное оформление расчетных операций.</p>	1	Комбинированный урок	ОК 02, ОК 05, ОК 09	ПК 2.2	ОИ 1, 88-92
Промежуточная аттестация		2				
Всего:		33				

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОП.10 Бухгалтерский учет логистических операций

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности» оснащенный в соответствии с ОПОП.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол ученический	да
2	Стул ученический	да
3	Стол учителя с ящиками для хранения и тумбой	да
4	Кресло учителя	да
5	Шкаф для хранения учебных пособий	да
6	Доска классная/рельсовая система с классной доской	да
7	Доска доска магнитно-маркерная	да
Дополнительное оборудование		
8	-	-
II Технические средства		
Основное оборудование		
9	Сетевой фильтр	да
10	Стационарный ПК с подключением к локальной сети Интернет (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации) (системный блок, монитор, клавиатура колонки, мышь)	Компьютер (процессор, офисный пакет программного обеспечения)
11	ПК с лицензионным программным обеспечением (26 шт.)	да
12	э телевизор Smart LG	да
Дополнительное оборудование		
15	-	-
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
16	Комплект наглядных пособий по темам (комплекты учебных таблиц, физических карт, плакатов, портретов выдающихся ученых, поэтов, писателей и др.)	да
Дополнительное оборудование		
17	Стенд настенный «Безопасное обучение»	да

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Вороченко Т.В. Основы бухгалтерского учета 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2020-284 с.
2. Голубева, С. С. Основы бухгалтерского учета : учебник для СПО / С. С. Голубева, М. В. Голубниченко. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 198 с. — ISBN 978-5-4488-1717-5, 978-5-4497-2498-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/134006>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / З. С. Туякова, Е. В. Саталкина, Л. А. Свиридова, Т. В. Черемушников. — Саратов : Профобразование, 2020. — 274 с. — ISBN 978-5-4488-0542-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91855>
2. В.М. Богаченко Бухгалтерский учет: учебник для СПО и ВПО .-Ростов н/Д: Феникс,2012.-504с.

3. В.М. Богаченко Составление бухгалтерских проводок в коммерческих организациях -Ростов н/Д: Феникс,2012.-411с.
4. В.М. Богаченко Основы бухгалтерского учета: рабочая тетрадь: учебное пособие для НПО и СПО.- Ростов н/Д: Феникс, 2012.-124 с.
5. Л.Н. Чечевицына, Е.В. Хачадурова.Практикум по экономике предприятия для СПО.-Изд. 3е, перераб,-Ростов н/Д:Феникс,2011.-250 с.
6. И.М. Дмитриева Бухгалтерский учет и аудит: учебник и практикум для СПО. М: ИНФРА-М, 2016-323 с.
7. В.М. Богаченко.- Бухгалтерский учет: учебник для СПО/В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова.-Изд.2-е, стер.-Ростов н/Д:Феникс, 2014.-398 с.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1.Контроль и оценка раскрываются через дисциплинарные результаты, усвоенные знания и приобретенные студентами умения, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Код ОК, ПК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрирует знание нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета и отчетности; демонстрирует знание основных требований к ведению бухгалтерского учета;	Устный опрос. Тестирование. Проверочные работы. Оценка выполнения практического задания. Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Оценка результата выполнения практических работ. Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач.
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Демонстрирует знание форм бухгалтерского учета; Демонстрирует знание порядка учета денежных средств; Демонстрирует знание порядка учета основных средств;	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрирует знание порядка учета нематериальных активов; Демонстрирует знание порядка учета материально-производственных запасов; Демонстрирует знание порядка учета затрат на производство и калькулирования себестоимости; Демонстрирует знание порядка учета готовой продукции и ее реализации;	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрирует знание порядка учета текущих операций и расчетов; Демонстрирует знание порядка учета финансовых результатов и использования прибыли;	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на	Демонстрирует знание основных положений учетной политики организации;	

государственном и иностранном языках	Демонстрирует умение составлять бухгалтерские проводки хозяйственных операций по учету имущества и обязательств организации; Демонстрирует умение проводить инвентаризацию имущества и обязательств организации; Демонстрирует умение участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности.	
ПК 1.1 Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок		
ПК 1.2 Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе		
ПК 1.3 Осуществлять документационное сопровождение складских операций		
ПК 2.2 Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении		

4.2 Контрольно-оценочные средства по дисциплине

4.2.1. Входной контроль

Вопросы для входного контроля:

1. Взаимодействие бухгалтерского учета логистических операций с другими учебными дисциплинами.
2. Общие понятия бухгалтерского учета в логистике.
3. Перечень бухгалтерских документов.
4. Распорядительные документы в бухгалтерском учете логистических операций.

4.2.2. Текущий контроль

Примерные вопросы для тестирования по учебной дисциплине Бухгалтерский учёт логистических операций.

1. Под бухгалтерским документом понимается:

- а) любой материальный носитель данных об объектах организации;
- б) любой материальный носитель данных об объектах бухгалтерского учета;
- в) *письменное свидетельство о совершенной хозяйственной операции, или о праве на ее осуществление.

2. Указать законодательные и нормативные акты, регулирующие первичные учетные документы:

- а) Федеральный закон «О бухгалтерском учете»;
- б) положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете;
- в) *Федеральный закон «О бухгалтерском учете», положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете.

3. Документы классифицируются по следующим признакам:

- а) *по назначению, характеру, способу охвата операций, порядку составления, месту составления, способу составления;
- б) по степени типизации, по сроку исполнения, по подлинности исполнения;
- в) распорядительные и оправдательные.

4. По назначению документы подразделяются на следующие виды:

- а) первичные и сводные;
- б) *распорядительные, оправдательные, бухгалтерского оформления, комбинированные;

в) разовые и накопительные.

5.К распорядительным документам относятся:

- а) *приказы, чеки, доверенности;
- б) приходные ордера;
- в) акт о приеме материалов.

6.К оправдательным (исполнительным) документам относятся:

- а) *приходный ордер;
- б) авансовый отчет;
- в) различные справки бухгалтерии.

7.Документы бухгалтерского оформления – это:

- а) документы, которые составляются на основании распорядительных документов;
- б) документы, которые составляются на основании оправдательных документов;
- в) *документы, которые составляются на основании распорядительных и оправдательных документов и не имеют самостоятельного значения.

8.Комбинированные документы сочетают признаки документов:

- а) распорядительных и оправдательных;
- б) оправдательных и бухгалтерского оформления;
- в) *распорядительных, оправдательных и бухгалтерского оформления.

9. По характеру фактов хозяйственной жизни документы подразделяются на:

- а) первичные и сводные;
- б) *кассовые, банковские, материальные, расчетные;
- в) разовые и накопительные.

10.По способу охвата операций документы подразделяются на:

- а) первичные и сводные;
- б) распорядительные, оправдательные, бухгалтерского оформления, комбинированные;
- в) *разовые и накопительные.

11.К разовым документам относятся:

- а) *приходный ордер;
- б) лимитно-заборная карта;
- в) наряд на сдельную работу.

12.К накопительным документам относятся:

- а) приходный кассовый ордер;
- б) акт о приемке материалов;
- в) *табель использования рабочего времени.

13.По порядку составления документы классифицируются:

- а) *первичные и сводные;
- б) распорядительные, оправдательные, бухгалтерского оформления, комбинированные;
- в) разовые и накопительные.

14.К первичным документам относятся:

- а) *требование-накладная;
- б) отчет материально-ответственного лица;
- в) отчет кассира.

15.К сводным документам относятся:

- а) *отчет материально-ответственного лица;
- б) счет-фактура;

в) накладная на отпуск материалов на сторону.

16. По МЕСТУ составления документы подразделяются:

- а) *на внутренние и внешние;
- б) заполненные на складе или в бухгалтерии;
- в) заполненные в электронном или бумажном виде.

17. Централизованная разработка документов одной формы на однородные операции, совершаемые различными организациями, с целью упрощения заполнения, оформления и обработки документации называется:

- а) *унификацией;
- б) стандартизацией;
- в) типизацией.

18. Установление строго определенных размеров типовых документов называется:

- а) унификацией;
- б) *стандартизацией;
- в) типизацией.

19. Реквизиты бухгалтерских документов – это:

- а) *показатели, содержащиеся в документе, характеризующие хозяйственную операцию и придающие ему юридическую силу;
- б) сведения, являющиеся составными элементами документа, название документа, характеризующее его назначение;
- в) документы, характеризующие хозяйственную операцию.

20. Обеспечивают своевременное и качественное оформление первичных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных:

- а) руководитель организации;
- б) главный бухгалтер;
- в) *лица, составившие и подписавшие эти документы.

21. Первичные документы, поступающие в бухгалтерию, подлежат обязательной проверке, которая осуществляется:

- а) по форме;
- б) по содержанию;
- в) *по форме и по содержанию.

22. Формальная проверка документов – это проверка:

- а) полноты и правильности оформления документов;
- б) законности документированных операций;
- в) *полноты и правильности оформления документов и заполнения реквизитов.

23. Проверка документов по содержанию (по существу) – это проверка:

- а) *законности совершения операций, логической увязки отдельных показателей;
- б) правильности его оформления;
- в) полноты реквизитов.

24. Для того чтобы документы, прилагаемые к приходным и расходным кассовым ордерам, не использовались дважды:

- а) они сшиваются в папки;
- б) они находятся в сейфе;
- в) *они подлежат гашению.

25. В первичных документах, созданных вручную, ошибки исправляются следующим образом:

- а) зачеркивается неправильный текст и надписывается над зачеркнутым исправленный текст;
- б) производится надпись «исправлено»;
- в) *зачеркивается одной чертой неправильный текст или сумма и надписывается над зачеркнутым исправленный текст или сумма, производится надпись «исправлено», подтверждается подписью лиц составивших и подписавших документ, проставляется дата исправления.

26. В кассовых и банковских документах:

- а) *исправления не допускаются;
- б) не оговоренные исправления не допускаются;
- в) исправления допускаются.

27. Документооборот – это:

- а) указание по заполнению документов, применяющихся на данном предприятии;
- б) таблица, в которой приводится описание документов;
- в) *путь, который совершает документ от момента его составления до сдачи в архив.

28. Инвентаризация – это:

- а) проверка наличия и соблюдения правил хранения и использования имущества предприятия;
- б) способ бухгалтерского учета, с помощью которого выявляется недостача имущества предприятия;
- в) *уточнение фактического наличия имущества и финансовых обязательств путем сопоставления их с данными бухгалтерского учета на определенную дату.

29. Основными целями инвентаризации являются:

- а) проверка наличия имущества с целью выявления хищений;
- б) способ проверки соответствия фактического наличия имущества в натуральной величине по данным бухгалтерского учета;
- в) *выявление фактического наличия имущества, сопоставление его с данными бухгалтерского учета, проверка полноты отражения в учете обязательств.

30. Инвентаризации исходя из полноты охвата подразделяются на:

- а) *частичные и полные;
- б) плановые;
- в) внезапные.

31. По времени осуществления инвентаризации подразделяются:

- а) на перманентные и полные;
- б) *на внезапные и плановые;
- в) на полные и частичные.

32. Излишки выявленных ценностей в ходе инвентаризации относятся:

- а) *на прочие доходы;
- б) на прибыль;
- в) на добавочный капитал.

33. Выявленные излишки товарно-материальных ценностей отражаются в учете на следующих счетах:

- а) Д-т 10, 41, 50 К-т 91-1;
- б) *Д-т 10, 41 К-т 91-1;
- в) Д-т 01, 04 К-т 91-1.

34. Выявленные излишки денежных средств в кассе отражаются в учете на следующих счетах:

- а) *Д-т 50 К-т 91-1;

- б) Д-т 50, 51 К-т 91-1;
- в) Д-т 50, 51, 52 К-т 91-1.

35. Недостачи товарно-материальных ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, отражаются по дебету счета:

- а) 91 Прочие доходы и расходы;
- б) *10 Материалы;
- в) 94 Недостачи и потери от порчи ценностей.

36. Выявленная недостача денежных средств в кассе отнесена на виновное лицо:

- а) Д-т 94 К-т 50;
- б) Д-т 73 К-т 50;
- в) *Д-т 73 К-т 94.

37. Произведены удержания из начисленной суммы оплаты труда у материально-ответственного лица за недостачу готовой продукции:

- а) Д-т 70 К-т 94;
- б) Д-т 70 К-т 43;
- в) *Д-т 70 К-т 73.

38. Результаты инвентаризации отражаются:

- а) *в том отчетном периоде, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете;
- б) в зависимости от полученных результатов;
- в) в любом периоде по усмотрению организации.

Примерные вопросы для тестирования по учебной дисциплине Бухгалтерский учёт логистических операций.

Ответить на вопрос (да/нет)

Вариант 1

1. Если на счете сальдо начальное равно нулю, то и сальдо конечное тоже равно нулю. -
2. Если на счете не было движения средств, то сальдо конечное всегда равно нулю. -
3. Получение денег в кассу отражается как оборот по де-бету счета 50. +
4. Работники, которым из кассы выдают заработную плату, становятся подотчетными лицами. -
5. Тара – это материалы. +
6. Уставный капитал образуется за счет прибыли. -
7. Задолженность поставщикам показывают по кредиту счета 60. +
8. Дебиторами и кредиторами могут быть только предприятия. -
9. По-лучение валюты отражается по дебету счета 52. +
10. Использование средств добавочного капитала отражается по дебету счета 83. +
11. Если на счете не было движения средств, то он не отражается в балансе. +
12. Итог актива баланса должен быть равен итогу пассива баланса. +
13. Задолженность покупателей показывают в пассиве баланса. -
14. Все хозяйственные операции вызывают изменения в балансе. +

Вариант 2

1. Если на счете сальдо начальное равно сальдо конечному, то оборот по дебету равен обороту по кредиту. +
2. Дебиторы – это должники предприятия. +
3. Остаток готовой продукции на складе отражается как оборот по дебету счета 43. -

4. Уменьшение резервного капитала отражается как оборот по дебету счета 82.+
5. Сальдо конечное всегда больше, чем сальдо начальное.-
6. Операция «Выдана заработная плата» отражается по кредиту счета 70.-
7. Акции – это нематериальные активы.-
8. Наличие обязательств предприятия показывают как обороты на пассивном счете.+
9. Подотчетными лицами могут быть только работники предприятия.+
10. Уменьшение дебиторской задолженности отражается по дебету активнопассивного счета.-
11. Вступительный баланс составляется всего один раз.+
12. Любая хозяйственная операция вызывает изменения итогов баланса.-
13. Если сальдо конечное на счете равно нулю, то он не отражается в балансе.+
14. В балансе отражаются только те счета, на которых было движение средств.+

Вариант 3

1. Если на активно-пассивном счете сальдо начальное находилось в дебете, то и сальдо конечное будет дебетовым.-
2. Кредиторы – это должники предприятия.-
3. Если на счете не было движения средств, то обороты равны нулю.+
4. Получение прибыли показывают по кредиту счета 99.+
5. Счет 62 используют для отражения расчетов с покупателями и поставщиками.+
6. Наличие дебиторской задолженности отражается как оборот по дебету.-
7. Списание материалов в производство отражается как сальдо конечное по счету 10.-
8. Погашение краткосрочного кредита отражается как сальдо конечное по счету 66.-
9. С работниками предприятия ведутся безналичные расчеты.+
10. Обороты по кредиту пассивного счета показывают уменьшение капитала.+
11. Все хозяйственные операции вызывают изменения в балансе.+
12. Любая хозяйственная операция не изменяет балансового равенства.+
13. Если происходят изменения в пассиве баланса, то всегда изменяется и его актив.-
14. Если счет присутствовал в балансе на начало отчетного периода, то он обязательно будет присутствовать и в балансе на конец отчетного периода.-

Вариант 4

1. Если на счете оборот по дебету равен обороту по кредиту, то сальдо начальное равно сальдо конечному.+
2. Если в кассе на конец месяца нет денег, то сальдо конечное больше сальдо начального.-
3. Наличные деньги выдаются из кассы только работникам предприятия.-
4. Увеличение кредиторской задолженности показывают по кредиту активнопассивного счета.+
5. Продажа инструментов отражается как сальдо на счете 10.-
6. Уменьшение резервного капитала отражается как дебетовый оборот по счету 82.+
7. Дебиторы – это должники предприятия.+
8. Уставный капитал образуется за счет прибыли.-
9. Задолженность по оплате труда отражается по дебету счета 70.-
10. Сальдо начальное всегда больше, чем сальдо конечное.-
11. Все хозяйственные операции вызывают изменения в итогах баланса.-
12. Если в активе баланса происходят изменения, то всегда изменяется и пассив баланса.-
13. В балансе отражаются только те счета, на которых было движение средств.-
14. Баланс на конец текущего отчетного периода является балансом на начало следующего отчетного периода.+

Примерные практические задания по учебной дисциплине Бухгалтерский учёт логистических операций.

Задание 1. Определите признаки, разделяющие понятия «налог» и «сбор»: регистрационный характер, безэквивалентность, обязательность, правопреемственность, принудительность, разрешительный характер, нерегулярный характер уплаты, уплата до начала хозяйственной деятельности.

Задание 2. С 1 января 2001 г. по налогу на прибыль отменены льготы, в том числе инвестиционные. Объясните, как это изменение может повлиять на развитие производства.

Задание 3. Платежи по земельному налогу решено направлять в бюджет муниципальных образований. Какая функция налога использована?

Задание 4. Государственная политика направлена на увеличение налоговых поступлений в бюджет, вследствие чего была уменьшена ставка налога на доходы физических лиц с 15 до 13%. Посредством какой функции государство проводит свою политику? Объясните схему увеличения налоговых поступлений в бюджет. **Задание 5.** Из перечисленных принципов налогообложения выберите принципы, сформулированные А. Смитом: определенность, однократность

обложения, достаточность, удобство, экономичность, научный подход, справедливость, гибкость.

Задание 6. Рассчитайте налоговое бремя налогоплательщика исходя из следующих данных: объем произведенной продукции — 4500 тыс. руб., прибыль организации — 320 тыс. руб., фонд оплаты труда — 540 тыс. руб., сумма налоговых платежей — 720 тыс. руб.

Задание 7. Исчислите сумму налога, которую должно уплатить юридическое лицо. Доход юридического лица равен 1200 тыс. руб., данные по ставкам налога приведены в таблице. Сделайте вывод, какой из методов налогообложения наиболее предпочтителен для налогоплательщика.

Задание 8. По каким признакам можно классифицировать налоги: на федеральные, региональные и местные;

на налоги с физических лиц, юридических лиц, с физических и юридических лиц; на целевые, общие и чрезвычайные; на прямые и косвенные; на закрепленные и регулирующие.

Задание 9. Назовите в качестве примеров налоги, входящие в каждую из перечисленных групп.

Задание 10. Законодательные органы субъектов Российской Федерации установили новый региональный налог на граждан, не имеющих детей. Правомерны ли эти действия? Ответ обоснуйте.

Задание 11. Определите составные элементы налоговой системы: совокупность элементов налога; совокупность налогов и сборов; система государственных органов, осуществляющих контроль за исчислением и уплатой налогов; принципы построения налогов; методы и формы налогообложения; система государственной поддержки малого бизнеса; разграничение полномочий федеральных, региональных и местных органов власти, компетентность законодательных и исполнительных государственных органов при разработке налогового законодательства.

Задание 12. Законодательный орган субъекта Российской Федерации установил ставку налога на добавленную стоимость в размере 23%. Правомерно ли это решение?

Задание 13. Сгруппируйте нижеперечисленные налоги, разделив их на прямые и косвенные, федеральные, региональные и местные, общие, целевые и чрезвычайные: налог на добавленную стоимость, налог на игорный бизнес, налог на имущество физических лиц, налог на прибыль организаций, земельный налог, водный налог, военный налог, налог на

доходы физических лиц, налог на имущество организаций, налог на добычу полезных ископаемых, акцизы, единый социальный налог.

Примерные вопросы для устного (письменного) опроса по учебной дисциплине Бухгалтерский учёт логистических операций.

1. Общее понятие хозяйственного учета и его виды
2. Характеристика оперативно-технического учета
3. 3. Характеристика статистического учета
4. Характеристика бухгалтерского учета.
5. Характеристика налогового учета
6. Характеристика управленческого учета
7. Основные задачи, требования и функции бухгалтерского учета
8. Нормативное регулирование бухгалтерского учета
9. Международные стандарты финансового учета
10. Российские стандарты бухгалтерского учета
11. Пользователи бухгалтерской информации: виды, информационные потребности
12. Предмет бухгалтерского учета
13. Объекты бухгалтерского учета
14. Характеристика активов как объекта бухгалтерского учета
15. Характеристика пассивов как объекта бухгалтерского учета 16. Характеристика хозяйственных процессов и хозяйственных операций как объекта бухгалтерского учета
16. Понятие долгосрочных (внеоборотных) активов и их содержание 18. Понятие оборотных активов и их содержание
17. Понятие собственных источников формирования капитала и их содержание
18. Понятие заемных источников формирования капитала и их содержание
19. Метод бухгалтерского учета и его элементы
20. Элементы метода бухгалтерского учета и их характеристика
21. Измерители в бухгалтерском учете
22. Понятие о бухгалтерском балансе, его строение и содержание
23. Структура актива баланса
24. Структура пассива баланса
25. Форма баланса и балансовое равенство
26. Виды балансов
27. Изменения баланса под влиянием хозяйственных операций
28. Счета бухгалтерского учета, их содержание
29. Строение счета бухгалтерского учета. Основные элементы счета
30. Характеристика активных счетов
31. Характеристика пассивных счетов
32. Характеристика активно-пассивных счетов
33. Правила записей на счетах бухгалтерского учета
34. Связь счетов и бухгалтерского баланса
35. Двойная запись в бухгалтерском учете и ее контрольное значение
36. Синтетические и аналитические счета
37. Взаимосвязь синтетических и аналитических счетов
38. План счетов бухгалтерского учета и его назначение
39. Оценка объектов в бухгалтерском учете

40. Себестоимость в бухгалтерском учете и ее виды. Калькулирование себестоимости, виды калькуляций.
41. Общее понятие о первичном учете.
42. Документы как носители первичной учетной информации
43. Классификация документов первичного учета
44. Организация документооборота
45. График документооборота
46. Электронный документооборот в бухгалтерском учете
47. Инвентаризация, порядок ее проведения и оформления
48. Учетные регистры и техника записей в них
49. Способы выявления и исправления ошибок в учетных регистрах
50. Формы бухгалтерского учета
51. Понятие и виды отчетности
52. Бухгалтерский баланс: структура и назначение
53. Отчет о финансовых результатах: структура и назначение
54. Приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
55. Пояснения к бухгалтерской отчетности
56. Учетная политика организации
60. Понятие, сущность и функции налогов.
57. Элементы налогообложения.
58. Основные принципы налогообложения
59. Виды налогов и их классификации.
60. Роль налогов в основных экономических школах.
61. История формирования налоговой системы России.
62. Принципы построения налоговых систем.
63. НДС: объект, плательщики, ставки, освобождение от НДС.
64. Определение места реализации товара (работ, услуг) для целей НДС.
65. Налоговые вычеты по НДС, возмещение налога.
66. Сроки и порядок уплаты НДС. Порядок определения налоговой базы.
67. Акцизы: плательщики, подакцизные товары, объект налогообложения.
68. Налоговые вычеты и сумма акциза, подлежащая возврату.
69. НДС/Л: плательщики, налоговая база, налоговые ставки.
70. Налоговые вычеты по НДС/Л.
71. Налог на прибыль организаций: плательщики, ставки, схема исчисления налога.
72. Порядок определения и признания доходов и расходов в целях исчисления налога на прибыль.
73. Амортизируемое имущество для целей исчисления налога на прибыль: понятие амортизируемого имущества, методы амортизации, амортизационные группы
74. Водный налог: плательщики, ставки, порядок исчисления.
75. Система налогообложения сельскохозяйственных производителей (единый сельскохозяйственный налог): условия применения, плательщики, объект налогообложения.
76. Порядок определения и признания доходов и расходов в целях исчисления единого сельскохозяйственного налога.
77. Упрощенная система налогообложения: порядок применения, плательщики, объект налогообложения.
78. Порядок определения и признания доходов и расходов в целях применения упрощенной системы налогообложения.

- 79.Единый налог на вмененный доход: понятие, условия применения, плательщики, налогооблагаемая база.
- 80.Транспортный налог: плательщики, налогооблагаемая база, налоговые ставки.
- 81.Налог на имущество организаций; плательщики, объект, ставки, налогооблагаемая база.
- 82.Земельный налог: плательщики, объект, ставки, налогооблагаемая база.
- 83.Страховые взносы: понятие, назначение, плательщики, ставки.
- 84.Система налогов и сборов РФ.
- 85.Федеральные налоги и сборы.
- 86.Региональные и местные налоги и сборы.
- 87.Специальные налоговые режимы.
- 88.Права и обязанности налогоплательщиков (плательщиков сборов).
- 89.Налоговые органы РФ. Права и обязанности налоговых органов РФ.
- 90.Налоговые льготы: понятие, виды, условия предоставления.
- 91.Требование об уплате налогов и сборов и способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов.
92. Зачет и возврат излишне уплаченных налогов и сборов.
- 93.Налоговая декларация: понятие, порядок предоставления, внесение изменений.
- 94.Порядок постановки на учет в налоговых органах организации и физических лиц.
- 95.Налоговые проверки: понятие, виды цели.
96. Камеральные налоговые проверки.
- 97.Выездные налоговые проверки.
- 98.Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение.
99. Понятие налогового планирования, его роль и место в системе управления финансами организации.
- 100.Понятие, функции и предпосылки возникновения налогового учета
101. Этапы формирования системы налогового учета в РФ.
102. Методология налогового учета
103. Налоговые регистры и иная налоговая документация

**Примерные темы для рефератов (презентаций) по учебной дисциплине
Бухгалтерский учёт логистических операций.**

1. Объекты бухгалтерского учета в страховых организациях
2. Предмет и задачи учета в страховых организациях
3. Принципы учета в страховых организациях
4. Методы учета в страховых организациях
5. Особенности учета в страховых организациях
6. Особенности учета поступления основных средств в коммерческое учреждение
7. Учет поступления нематериальных активов
8. Методы начисления амортизации
9. Первичная документация
10. Учетные регистры
11. Порядок совершения операций с наличностью
12. Порядок выдачи денежных средств организациям
13. Работа с денежной наличностью при обслуживании населения
14. Ревизия ценностей

15. Оформление открытия и закрытия счетов
16. Формы безналичных расчетов
17. Порядок применения безналичных расчетов
18. Организация операций с депозитными и сберегательными сертификатами
19. Счета финансовых результатов и их характеристика
20. Принципы составления отчетности в страховых организациях
21. Виды отчетности.

4.2.3. Промежуточный контроль

Промежуточная аттестация знаний по дисциплине Бухгалтерский учёт логистических операций осуществляется в форме дифференцированного зачёта. Условием допуска к зачёту является положительная текущая аттестация по всем видам формам текущего контроля.

Примерный перечень программных вопросов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачёта:

1. Понятие хозяйственного учета и история его развития;
2. Виды учета и их особенности;
3. Определение бухгалтерского учета, его задачи;
4. Виды бухгалтерского учета;
5. Принципы бухгалтерского учета;
6. Качественные характеристики учетной информации;
7. Пользователи отчетности;
8. Законодательное регулирование бухгалтерского учета РФ;
9. Определение предмета бухгалтерского учета
10. Понятие и классификация активов, критерии их признания;
11. Внеоборотные активы: понятие и структура;
12. Оборотные активы: понятие и структура;
13. Характеристика и классификация источников формирования, критерии их признания;
14. Собственные источники формирования хозяйственных средств: понятие и структура;
15. Заемные источники формирования хозяйственных средств: понятие и структура;
16. Хозяйственные операции и хозяйственные процессы как объект бухгалтерского учета;
17. Метод бухгалтерского учета и его элементы;
18. Понятие счета и разновидности его форм;
19. Классификация счетов бухгалтерского учета;
20. Понятие и значение двойной записи;
21. Классификация бухгалтерских проводок;
22. Счета синтетического и аналитического учета;
23. Характеристика плана счетов и его согласованность с формами финансовой отчетности;

24. Балансовый метод отражения информации. Понятие бухгалтерского баланса;
25. Понятие и строение бухгалтерского баланса;
26. Понятие и классификация бухгалтерского баланса;
27. Характеристика актива бухгалтерского баланса;
28. Характеристика пассива бухгалтерского баланса;
29. Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс;
30. Отчетность как элемент метода: виды и содержание;
31. Определение и классификация доходов;
32. Определение и признание доходов;
33. Определение и классификация расходов;
34. Определение и признание расходов;
35. Понятие и формирование финансового результата;
36. Понятие и значение документации, реквизиты документов; 37. Классификация документов и требования, предъявляемые к их оформлению;
38. Инвентаризация, как элемент метода;
39. Понятие учетных регистров, понятие и классификация форм бухгалтерского учета;
40. Формы бухгалтерского учета;
41. Сущность и характеристика мемориально-ордерной формы учета;
42. Сущность и характеристика журнально-ордерной формы учета;
43. Сущность и характеристика компьютеризированной формы учета;
44. Схемы построения мемориально-ордерной и журнальноордерной форм

Критерии текущего контроля:

Критерии оценки устного или письменного опроса:

«5» - Ответ полный, аргументированный

«4» - Ответ требует дополнений

«3» - Ответ раскрывает с наводящими вопросами «2» - Отказывается отвечать

Критерии оценки письменного опроса в форме тестовых заданий, практических работ при проведении практических занятий:

Процент результативности	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
91% - 100%	5	отлично
71% - 90%	4	хорошо
51% - 70%	3	удовлетворительно
0% - 50%	2	неудовлетворительно

Критерии оценки письменной практической работы:

– 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).

Критерии оценки деловой игры:

«5» - Полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Проведен детальный анализ нормативных правовых и теоретических источников, решение всех вопросов, поставленных в сценарии деловой игры аргументировано.

«4» - Полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Проведен детальный анализ нормативных правовых и теоретических источников, решение вопросов деловой игры принято верно, но не аргументировано.

«3» - Полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Не проведен детальный анализ нормативных правовых и теоретических источников

«2» - Полученные результаты не соответствуют поставленной цели

Критерии оценивания рефератов, сообщений

Оценка 5 - ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата, сообщения: 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, сообщению, 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, сообщения; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований к оформлению реферата, сообщения. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата, сообщения или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

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

Оценка 1 – реферат или сообщение 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.

Критерии промежуточной аттестации для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена (дифференцированного зачета) используются следующие критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал дисциплины, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

При выполнении заданий в тестовой форме обычно используются следующие критерии оценки

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
91% - 100%	5	отлично
71% - 90%	4	хорошо
51% - 70%	3	удовлетворительно
0% - 50%	2	неудовлетворительно

Критерии оценивания выполнения практической работы:

- 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).

При решении комплексной ситуационной задачи можно использовать следующие критерии оценки:

«отлично»

- дается комплексная оценка предложенной ситуации;
- демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять;
- последовательное, правильное выполнение всех заданий;
- умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.

«хорошо»

- дается комплексная оценка предложенной ситуации;
- демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять;
- последовательное, правильное выполнение всех заданий;
- возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя;
- умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.

«удовлетворительно»

- затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации;
 - неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя; - выполнение заданий при подсказке преподавателя; - затруднения в формулировке выводов.
- «неудовлетворительно»**
- неправильная оценка предложенной ситуации;
 - отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий